

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 DE JUNIO 2023

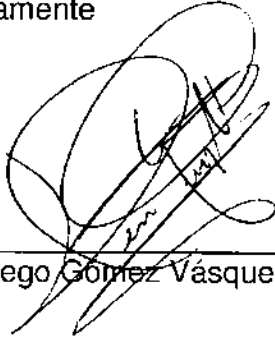
1	De:	DIEGO GÓMEZ VÁSQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1598227-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 brindó 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. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2023 al 30/06/2023

1	De:	DIEGO GÓMEZ VÁSQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1598227-0			
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	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.70,838.71			
9	Fecha	30/06/2023			

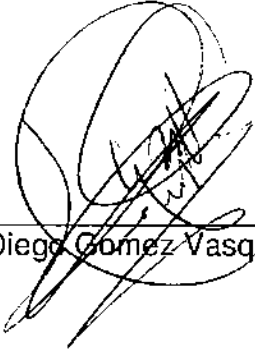
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-001-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos para la programación de servicios de mantenimiento.
2. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos de la Institución.
3. Se apoyó en el control de los vehículos de la Institución.
4. Apoyé en la conducción de los vehículos de la institución y transportar a funcionarios, autoridades del área de Gerencia, trabajadores y personal indicado, así como transportar materiales y equipo a lugares indicados.
5. Se apoyó en realizar cotizaciones, notas de traslado.
6. Apoyé con el archivo de documentos.
7. Se brindo seguimiento a controles de kilometrajes recorridos, consumo de combustibles y lubricantes de vehículos asignados.

9. Colaboré en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Diego Gomez Vasquez



Vo.Bo.

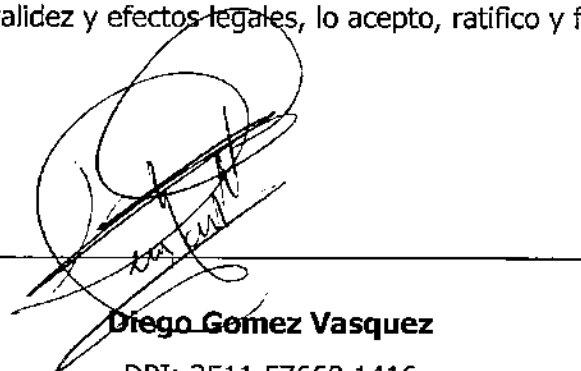
Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitres, Yo **Diego Gomez Vasquez** de 49 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil quinientos once espacio cincuenta y siete mil seiscientos sesenta espacio mil cuatrocientos dieciséis (2511 57660 1416) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la quinta calle "e" cincuenta y ocho guion cincuenta y dos avenida zona dieciocho, colonia Pinares del norte, 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 **04 de enero** de dos mil veintitres suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 201-029-001-2023 con -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q. 12,000.00**, doce 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 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)



Diego Gomez Vasquez
DPI: 2511 57660 1416

INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 158 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de junio 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 70 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.

3.- Se elaboró 32 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.




4.- Se participó en 6 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 139 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 140 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 junio 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 y demás Instituciones que se reciben.

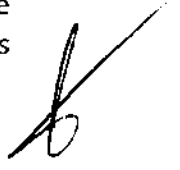
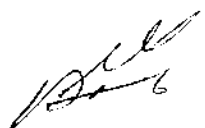
9.- Se revisó y corrigió 1 Reporte de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de junio 2023, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 88 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dio seguimiento a 36 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 15 expedientes que contiene la Programación Presupuestaria y Reprogramaciones del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2023.

12.- Se revisó y corrigieron 16 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 30 de junio 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 166 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 20 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 30 de junio 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 30 de junio 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 junio de 2023 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18.- Se revisó y analizó 29 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 30 de junio 2023 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

20.- Se atendió 111 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 23 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 16 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al de junio 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 17 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 30 de junio de 2023, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación.

25.- Se revisó 2 expedientes que contienen el Informe al 30 de junio 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 el cual fue aprobado por junta directiva y su posterior ubicación en la página web del Instituto

26.- Se revisó 1 expediente que contiene el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 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 29 Informes mensuales, bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 30 de junio 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 30 de junio 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 junio 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 junio 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 la ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 30 de junio 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 30 de junio 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 Reporto mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de junio 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 15 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 30 de junio 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 correspondientes y que incluye revisión de expedientes de pago, nóminas de personal, gastos administrativos, pagos a supervisores y consultores y solicitudes de no objeción al BID, correspondencia y tramites varios del Programa Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1, Préstamo BID- 2242 y Donación 11905, coordinando la revisión de 50 expedientes y su seguimiento.

36.- Se revisó 15 expedientes que contienen los informes al 30 de junio 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 30 de junio de 2023 correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

37.- Se reviso 175 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis .

38.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 30 de junio 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 15 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 30 de junio 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 realizó el seguimiento correspondiente a los compromisos institucionales respecto a la finalización del proceso de ultimo desembolso octubre 2023 en todo su contexto para así cumplir con las normativas aplicables así como en especial los proyectos de arrastre para su finalización y seguir los compromisos adquiridos con Misiones del BID en el tiempo que falta para su finalización.

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 junio de 2023 .

44.- Se revisó 26 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 9 Centros de Costos, que iniciaron sus operaciones en esta área, oficinas centrales, UNEPAR y Oficinas Regionales, esto en las diferentes Dependencias de INFOM, UNEPAR, Programa BID.

46.- Se revisaron 6 Convenios de Créditos suscrito entre INFOM y Municipalidades a las que se les dio créditos.

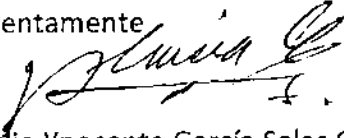
47.- Por instrucciones de la Gerencia se continuó atendiendo la coordinación de expedientes a ser trasladados para conocimiento, aprobación y consideración de Junta Directiva, en las sesiones correspondientes, revisando previamente a su firma los expedientes indicados y que por ley le corresponde.



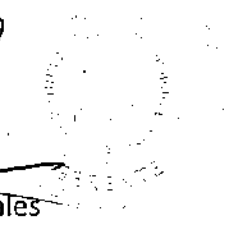
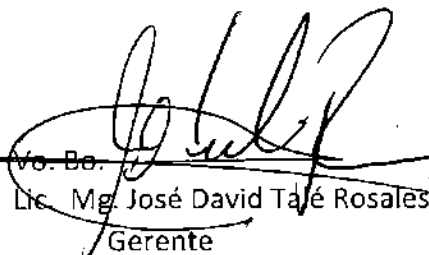
48.- Se revisó y corrigió el expediente que contiene el Plan Operativo Anual POA 2023 Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2026, Plan Operativo Multianual POM 2023-2026, previo firma del señor Gerente para enviarlo a consideración y aprobación de Junta Directiva y posterior envío a la Dirección Técnica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

INFOM

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO 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 3/01/2023 ✓	Al 30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 118,709.68 ✓	
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de junio 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 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.

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

4.- Se participó en 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 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 Notas de Instrucciones para firma de Gerencia.

7.- Se revisó y corrigió previo a la firma del Señor. Gerente Informe mensual de Gestión al mes de junio 2023.

8.- Se revisó 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 y demás Instituciones que se reciben.

9.- Se revisó y corrigió Reporte de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de junio 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.

10.- Se dio seguimiento a 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 expedientes que contiene la Programación Presupuestaria y Reprogramaciones del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2023.

12.- Se revisó y corrigieron 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 30 de junio 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 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 Proyectos de Acuerdo de Gerencia, previo firma de los mismos, principalmente sobre aspectos financieros y administrativos.

15.- Se reviso y dio seguimiento a 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 30 de junio 2023 incluyendo el informe de Auditoría Interna con sus comentarios, hallazgos y recomendaciones.

16.- Se revisó expediente que contiene el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU al 30 de junio 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 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 junio de 2023 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18.- Se revisó y analizó 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 expediente que contiene el Informe de Rendición de Cuentas al 30 de junio 2023 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

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

21.- Se atendió 23 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al de junio 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 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 expediente que contiene la Actualización del Plan Operativo Anual – POA-INFOM-2023 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2026, al 30 de junio de 2023, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación.

25.- Se revisó expedientes que contienen el Informe al 30 de junio 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 el cual fue aprobado Por junta directiva y su posterior ubicación en la pagina web dl Instituto

26.- Se revisó expediente que contiene el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 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 Informes mensuales, bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 30 de junio del año 2023, de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto del año 2023.

28.- Se revisó 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 30 de junio 2023 previo a la firma del señor Gerente

29.- Se revisó y corrigió 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 junio 2023.

30.- Se revisó y corrigió expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de junio 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 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 30 de junio 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 expediente que contiene los Estados Financieros originales al 30 de junio 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 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de junio 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 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GR1/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 30 de junio 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 correspondientes y 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 expedientes y su seguimiento.

36.- Se revisó expedientes que contienen los informes al 30 de junio 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 30 de junio de 2023 correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

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


38.- Se dio seguimiento al informe bimensual al 30 de junio 2023 sobre la utilización de Recursos de Cooperación Externa (donaciones).

39.- Se dio seguimiento a 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 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 30 de junio 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 realizó el seguimiento correspondiente a los compromisos institucionales respecto a la finalización del proceso de ultimo desembolso octubre 2023 en todo su contexto para así cumplir con las normativas aplicables así como en especial los proyectos de arrastre para su finalización y seguir los compromisos adquiridos con Misiones del BID en el tiempo que falta para su finalización.

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 junio de 2023 .

44.- Se revisó 26 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 9 Centros de Costos, que iniciaron sus operaciones en esta área, oficinas centrales, UNEPAR y Oficinas Regionales, esto en las diferentes Dependencias de INFOM, UNEPAR, Programa BID.


46.- Se revisaron 6 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

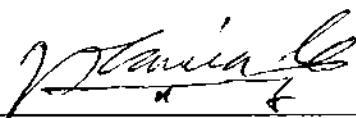
Gerente

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Julio Ynocente García Salas Gálvez de setenta y tres años de edad, Contador Público y Auditor, con Documento Personal de Identificación veinticinco mil quinientos setenta y cinco espacio setenta mil seiscientos cuarenta espacio cero novecientos uno (2575 70640 0901) extendida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala - RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Sector B-1 manzana J, Lote 32, San Cristóbal, zona 8 de Mixco, Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha tres de enero de dos mil veintitres, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios PROFESIONALES número doscientos uno guion cero veintinueve guion cero cero dos guion dos mil veintitrés (201-029-002-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de VEINTE 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 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 prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada 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)



Julio Ynocente García Salas Gálvez

Contador Público y Auditor

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 15,000.00 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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.

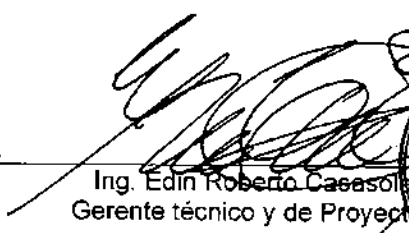
4. Apoyé en dar seguimiento y elaborar informe de cronogramas de seguimientos a solicitudes de créditos por parte de las Oficinas Regionales.
5. Apoyé en dar información y seguimiento a solicitudes de crédito de diferentes Municipalidades, por medio de Oficinas Regionales, ante la Dirección Financiera 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 la elaboración de proyecciones de colocación de préstamos para los años del 2024 al 2028, correspondientes a todas las Oficina Regionales.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


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

Vo.Bo.


Ing. Edin Roberto Casasola
Gerente técnico y de Proyectos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	del 3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 89,032.26	
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-003-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:


1. Apoyé en la revisión de informes mensuales de programación de actividades de promoción de servicios, presentados por las Oficinas Regionales.
2. Apoyé en la revisión de reportes mensuales de actividades de promoción de servicios, presentados por las Oficinas Regionales.

3. Apoyé en la elaboración de informe y dar seguimiento a reporte mensual de visitas de promoción de servicios de INFOM ante Municipalidades, por parte de las Oficinas Regionales.
4. Apoyé en dar seguimiento y elaborar informe de cronogramas de seguimientos a solicitudes de créditos por parte de las Oficinas Regionales.
5. Apoyé en dar información y seguimiento a solicitudes de crédito de diferentes Municipalidades, por medio de Oficinas Regionales, ante la Dirección Financiera de INFOM.
6. Apoyé en el traslado de reportes e información referente al Ranking de gestión Municipal, remitidas por parte de las Oficinas Regionales a la Unidad de Fortalecimiento Municipal.
7. Apoyé en el traslado de Oficios referentes a diferentes solicitudes de proyectos de agua potable y de materiales para proyectos.
8. Apoyé en la gestión de las solicitudes de donación de materiales realizadas a INFOM, por Gobernaciones, Municipalidades, COCODES y Comités.
9. Apoyé en realizar las cartas proyecto de respuesta de Gerencia a solicitudes de donación de material sobrante en bodegas.
10. Apoyé en dar trámite a las solicitudes de visitas técnicas que ingresan de parte de las diferentes Unidades de UNEPAR, con las Oficinas Regionales, para la gestión correspondiente.
11. Apoyé en el proceso de traslado de expedientes de Proyectos de Agua Potable y Saneamiento de la Coordinación de Oficinas Regionales, para el resguardo en el Archivo General de INFOM.
12. 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.
13. Apoyé en realizar la programación de la cuota de presupuesto para el primer cuatrimestre de 2023, correspondiente a la Coordinación de Regionales.

14. Apoyé en la elaboración de las proyecciones de colocación de préstamos para los años del 2024 al 2028, correspondientes a todas las Oficina Regionales.

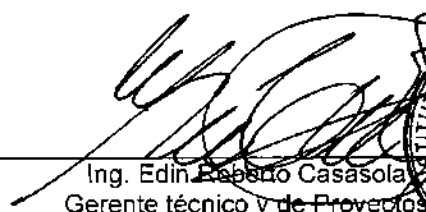
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



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

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola
Gerente técnico y de Proyectos



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de Junio de dos mil veintitrés, Yo Karla Izul Raymundo Agudelo, de 43 años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras, con Documento Personal de Identificación No. dos mil quinientos ochenta y tres, sesenta y un mil cuatrocientos veinticinco, cero ciento uno (2583 61425 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en Km 18, Al Salvador, Condominio Villa Real, casa 138, Santa Catarina Pinula, 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 201-029-003-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de quince mil, 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)


Karla Izul Raymundo Agudelo

DPI: 2583 61425 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 JUNIO 2023

1	De:	Lesbia Angélica Cano Anderson
2	Número de Contrato:	201-029-004-2023
3	Número de Identificación Tributaria	12666718
4	Reglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 01/06/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00
9	Fecha:	30/06/2023

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 **JUNIO 2023**, siendo las siguientes:

Apoyo en trámites de procesos administrativos.

Se apoyó en la clasificación 405 expedientes de temas administrativo y financieros, expedientes de contratación, licitaciones de diferentes unidades de INFOM,

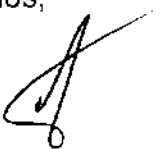
Se apoyó con el proceso de los proyectos de acuerdos de gerencia

Se apoyó con el seguimiento de la documentación oficial institucional y expedientes relacionados con temas municipales, convenios interinstitucionales, para revisión y trámite y firma de la autoridad superior.

Se llevó a cabo el seguimiento de expedientes, acuerdos de gerencia, registro de notas de instrucción, oficios y providencias de gerencia.

Se apoyó en el registro y seguimiento de documentación enviada durante el mes de junio, con temas municipales, por temas crediticios, administrativos y de capacitaciones. para el proceso correspondiente.

Se apoyó en la verificación del trámite de documentos oficiales de la Contraloría General de Cuentas, para cumplimiento de los plazos y documentos oficiales enviados por Ministerios, Secretarías, y otras entidades y organizaciones.



Se apoyó en la clasificación de 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 del Congreso de la República, de la Contraloría General de Cuentas, SEGEPLAN, SCEP, COCODES, Municipalidades y de otras instituciones, para efectos de información sobre solicitudes en proceso y/o coordinación de reuniones.

Apoyo Interinstitucional para coordinación reuniones de CONRED, CONASAN, SCEP, CONADUR, SEGEPLAN, Presidencia. CONRED.

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.



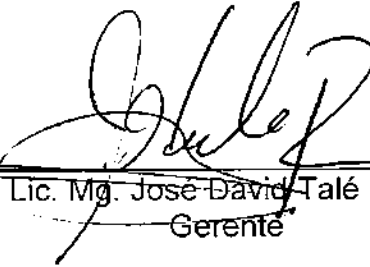
Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Lesbia Angélica Cano Anderson
2	Número de Contrato:	201-029-004-2023
3	Número de Identificación Tributaria	12666718
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59, 354. 84
9	Fecha:	30/06/2023

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 del 03 de enero al 30 de junio 2023, siendo las siguientes:

ENERO 2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seguimiento a documentos para ser entregados en plazos establecidos.

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

Se realizó coordinación con relaciones públicas para cobertura de reuniones.

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

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

Se apoyó en reportes de liquidación de vales combustible.

Se apoyó con trámite a requerimientos internos y externos efectuados vía correo electrónico o telefónica.

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



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

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

Coordinación con relaciones publicas para cobertura de reuniones.

Atención a personal Seguimiento a solicitudes internas y externas.

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

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

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

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

Se realizó convocatoria para reuniones con directores.

Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

FEBRERO 2023

Se apoyó en la clasificación 432 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

GER-0146-2023 PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA para remitir para su conocimiento el informe de ejecución presupuestaria del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- del mes de enero al mes de diciembre 2022.

Nota De Instrucciones No. 0159-2023 DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA; DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA. Se traslada providencia PJD-0003-2023, de Presidencia Junta Directiva, adjuntando el oficio del señor Piero Casanova, de Key Account Representative-Government Solutions.

Gerencia GER-0165-2023. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. En cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos de Gerencia 098-2021 aprobado el 20 de mayo 2021, relacionado a la reforma de artículo 10, del acuerdo de Gerencia No. 287-218 de fecha 04 de diciembre 2018, sobre el uso de combustible de INFOM, adjunto los formularios de liquidación de gasto de combustible de los vehículos de gerencia.

Nota De Instrucciones No. 0195-2023 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL. Se traslada oficio sin número del Lic. Marcus Alexander González Pérez, Alcalde Municipal de Jocotenango, para su conocimiento y se sirva determinar si es factible lo solicitado,

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.

Coordinación con relaciones publicas para cobertura de reuniones.

Atención a personal Seguimiento a solicitudes internas y externas.

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

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

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

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

Se realizó convocatoria para reuniones con directores.

Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

MARZO 2023

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.

ABRIL 2023

Se apoyó en la clasificación 448 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 llevó a cabo el seguimiento de expedientes, acuerdos de gerencia, registro de notas de instrucción, oficios y providencias de gerencia.

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

Se apoyó en la verificación del trámite de documentos oficiales de la Contraloría General de Cuentas, para cumplimiento de los plazos y documentos oficiales enviados por 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

GER-0363-2023 Guatemala, 10 de abril de 2023 Director Administrativo Dirección Administrativa- reporte de combustible.

GER-0354-2023 Guatemala, 10 de abril de 2023 Director de Informática Dirección Administrativa- requerimiento de dictámen

Nota De Instrucciones No. 0432-2023 Para: Gerencia Administrativa Financiera, traslado de expediente y memorial de juzgado de trabajo.

Nota De Instrucciones No. 0430-2023 Para: Gerencia Administrativa Financiera- Se traslada oficio STINFOM-004-2023 del Sindicato Nacional de Trabajadores -STINFOM- con base a lo manifestado en dicho oficio solicitan que se efectúen los estudios para concretar un incremento salarial al personal 022.



Nota De Instrucciones No. 0429-2023 Para: SUB GERENCIA, se traslada copia del oficio DEPDE-0813-2022 del 15 de noviembre 2022, del Programa de Desarrollo y Ejecución dirigido al Director General de Unepar, relacionado con el tema de la construcción de un tanque de distribución para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación

Nota De Instrucciones No. 0428-2023 Para: Gerencia Técnica y de Proyectos, se traslada oficio 40-2023 del Mynor David Portillo, Alcalde Municipal de Morales Izabal, de fecha 15 de marzo 2023, recibido vía correo electrónico, relacionado con un convenio del Estudio Mejoramiento Sistema de Agua Potable Cabecera Municipal de Morales

Nota De Instrucciones No. 0424-2023 Para: la Unidad Especializada de Riesgos, y en cumplimiento al Acuerdo A-028-2021 del Contralor de se autoriza lo solicitado en oficio UER-011-2023 de fecha 22 de marzo 2023, de dicha Unidad

Nota De Instrucciones No. 0423-2023 Para: Dirección de Recursos Humanos, se traslada copia del oficio DIE-0156-2023 de la Dirección de Información y Estadística, de fecha 21 de marzo 2023, dirigido a Recursos Humanos, para que se sirva tomar nota y agregarlo al expediente de mérito.

Seguimiento a documentos para ser entregados en plazos establecidos.

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

Se realizó coordinación con relaciones públicas para cobertura de reuniones.

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

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

Se apoyó en reportes de liquidación de vales combustible.

Se apoyó con trámite a requerimientos internos y externos efectuados vía correo electrónico o telefónica.

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

Se atendió vía telefónica, a personal del Congreso de la República, de la Contraloría General de Cuentas, SEGEPLAN, SCEP, COCODES, Municipalidades 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.

MAYO 2023

Se apoyó en la clasificación 448 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 llevó a cabo el seguimiento de expedientes, acuerdos de gerencia, registro de notas de instrucción, oficios y providencias de gerencia.

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

Se apoyó en la verificación del trámite de documentos oficiales de la Contraloría General de Cuentas, para cumplimiento de los plazos y documentos oficiales enviados por 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

GER-0363-2023 Dirección Administrativa- reporte de combustible.

GER-0354-2023 Guatemala, Dirección de Informática Dirección Administrativa- requerimiento de dictámen



Nota De Instrucciones No. 0432-2023 Para: Gerencia Administrativa Financiera, traslado de expediente y memorial de juzgado de trabajo.

Nota De Instrucciones No. 0430-2023 Para: Gerencia Administrativa Financiera- Se traslada oficio STINFOM-004-2023 del Sindicato Nacional de Trabajadores -STINFOM- con base a lo manifestado en dicho oficio solicitan que se efectúen los estudios para concretar un incremento salarial al personal 022.

Nota De Instrucciones No. 0429-2023 Para: SUB GERENCIA, se traslada copia del oficio DEPDE-0813-2022 del 15 de noviembre 2022, del Programa de Desarrollo y Ejecución dirigido al Director General de Unepar, relacionado con el tema de la construcción de un tanque de distribución para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación

Nota De Instrucciones No. 0428-2023 Para: Gerencia Técnica y de Proyectos, se traslada oficio 40-2023 del Mynor David Portillo, Alcalde Municipal de Morales Izabal, de fecha 15 de marzo 2023, recibido vía correo electrónico, relacionado con un convenio del Estudio Mejoramiento Sistema de Agua Potable Cabecera Municipal de Morales

Nota De Instrucciones No. 0424-2023 Para: la Unidad Especializada de Riesgos, y en cumplimiento al Acuerdo A-028-2021 del Contralor de se autoriza lo solicitado en oficio UER-011-2023 de fecha 22 de marzo 2023, de dicha Unidad

Nota De Instrucciones No. 0423-2023 Para: Dirección de Recursos Humanos, se traslada copia del oficio DIE-0156-2023 de la Dirección de Información y Estadística, de fecha 21 de marzo 2023, dirigido a Recursos Humanos, para que se sirva tomar nota y agregarlo al expediente de mérito.

Seguimiento a documentos para ser entregados en plazos establecidos.

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

Se realizó coordinación con relaciones públicas para cobertura de reuniones.

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

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

Se apoyó en reportes de liquidación de vales combustible.

Se apoyó con trámite a requerimientos internos y externos efectuados vía correo electrónico o telefónica.

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



Se atendió vía telefónica, a personal del Congreso de la República, de la Contraloría General de Cuentas, SEGEPLAN, SCEP, COCODES, Municipalidades 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.

Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

JUNIO 2023

Se apoyó en la clasificación 405 expedientes de temas administrativo y financieros, expedientes de contratación, licitaciones de diferentes unidades de INFOM,

Se apoyó con el proceso de los proyectos de acuerdos de gerencia

Se apoyó con el seguimiento de la documentación oficial institucional y expedientes relacionados con temas municipales, convenios interinstitucionales, para revisión y trámite y firma de la autoridad superior.

Se llevó a cabo el seguimiento de expedientes, acuerdos de gerencia, registro de notas de instrucción, oficios y providencias de gerencia.

Se apoyó en el registro y seguimiento de documentación enviada durante el mes de junio, con temas municipales, por temas crediticios, administrativos y de capacitaciones. para el proceso correspondiente.

Se apoyó en la verificación del trámite de documentos oficiales de la Contraloría General de Cuentas, para cumplimiento de los plazos y documentos oficiales enviados por 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 del Congreso de la República, de la Contraloría General de Cuentas, SEGEPLAN, SCEP, COCODES, Municipalidades y de otras instituciones, para efectos de información sobre solicitudes en proceso y/o coordinación de reuniones.

Apoyo Interinstitucional para coordinación reuniones de CONRED, CONASAN, SCEP, CONADUR, SEGEPLAN, Presidencia. CONRED.

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.

Verificación del escaneo de los documentos firmados en gerencia.

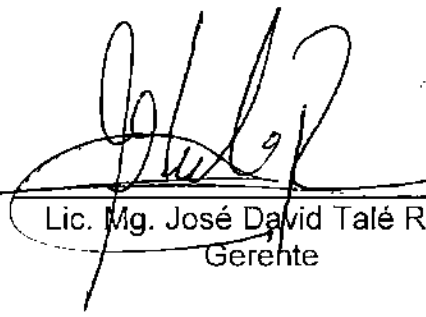


Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitres, Yo LESBIA ANGELICA CANO ANDERSON de cincuenta y ocho años de edad, licenciada en Ciencias de la Comunicación, con Documento Personal de Identificación No. Un mil novecientos cincuenta y siete, ~~sesenta y cinco mil setecientos cuarenta y nueve~~, cero ciento uno (1967 65749 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en 15 calle A 14-03, Residenciales Prados del Tabacal 2, Zona 5, Villa Nueva, 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 03 de enero de dos mil veintitres, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios profesionales número 201-029-004-2023 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 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)

Lesbia Angélica Cano Anderson

DPI: 1967 65749 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023 ✓			

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


1. Apoyo en reunion efectuada con el Gerente Administrativo-Financiero, relacionada con temas financieros y expedientes en proceso.
2. Acompañamiento en reuniones con alcaldes, para atención de peticiones de proyectos de agua y temas crediticios, así como seguimiento a los requerimientos de dichos alcaldes.
3. Participación en reuniones con asesores del Programa de Agua Potable - BID- para seguimiento de relacionados con proyectos de agua.
4. Apoyo en reuniones 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.



5. Se dio seguimiento a los procesos relacionados con expedientes de Junta Directiva, dentro del área de competencia de Gerencia.
6. Apoyo en reuniones con temas de Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales - **UNEPAR**- para seguimiento a expedientes de solicitudes de municipalidades.
7. Seguimiento a las gestiones y plazos relacionados con los acuerdos de gerencia.
8. Apoyo en la planificación y programación administrativa de la gerencia.
9. Se dio apoyo en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia de Junta Directiva del Instituto de fomento municipal INFOM.
10. 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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 106,838.71			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-005-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoye en reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
2. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la república dándole los seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de organización y la capacitación en ejes administrativos
3. Apoye en la Planificación y programación de la administrativa de la gerencia.
4. Darle seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
5. Apoye en reuniones de trabajo con la unidad Ejecutora del BID y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia del personal.



6. Se atendieron visitas de trabajo de la municipalidad del Puerto de san José, con el gerente Financiero de INFOM, para hacer una presentación del área financiera a solicitud de ellos.
7. Se mantuvo reunión de trabajo con el alcalde de San Pedro Sacatepéquez y el personal de la unidad ejecutora del BID. Para coordinar el desarrollo y hacerle la petición de su apoyo con los derechos de paso que hacen falta en el proyecto.
8. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
9. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
10. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
11. Se recibió en la oficina de la gerencia a directivos del Banco de los trabajadores para una presentación de los beneficios que brinda el banco para los trabajadores del instituto fomento municipal.
12. Visita y entrega de los proyectos de la unidad ejecutora del BID en el departamento de San Marcos
13. Prestar el apoyo de los servicios que fueron contratados.
14. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.
15. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.
16. Apoye en reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
17. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la república dándole los seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de organización y la capacitación en ejes administrativos
18. Apoye en la Planificación y programación de la administrativa de la gerencia.
19. Darle seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
20. Apoye en reuniones de trabajo con la unidad Ejecutora del BID y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia del personal.
21. Se atendieron visitas de trabajo de la municipalidad del Puerto de san José, con el gerente Financiero de INFOM, para hacer una presentación del área financiera a solicitud de ellos.



22. Se mantuvo reunión de trabajo con el alcalde de San Pedro Sacatepéquez y el personal de la unidad ejecutora del BID. Para coordinar el desarrollo y hacerle la petición de su apoyo con los derechos de paso que hacen falta en el proyecto.
23. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
24. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
25. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
26. Se recibió en la oficina de la gerencia a directivos del Banco de los trabajadores para una presentación de los beneficios que brinda el banco para los trabajadores del instituto fomento municipal.
27. Visita y entrega de los proyectos de la unidad ejecutora del BID en el departamento de San Marcos
28. Prestar el apoyo de los servicios que fueron contratados.
29. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.
30. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.
31. Apoye en reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
32. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la República dándole los seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de organización.
33. Apoye en la Planificación y programación administrativa de la gerencia.
34. Darle seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
35. Apoye en reuniones de trabajo con la unidad Ejecutora del BID y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia del personal.
36. Se atendieron visitas de trabajo de la municipalidad del san pablo san marcos, con el gerente Financiero de INFOM, para hacer una presentación del área financiera a solicitud de ellos.
37. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
38. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.



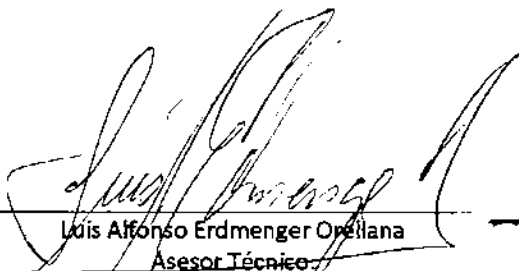
39. Apoye en reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
40. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la República dándole los seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de organización.
41. Apoye en la Planificación y programación administrativa de la gerencia.
42. Darle seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
43. Apoye en reuniones de trabajo con la unidad Ejecutora del BID y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia del personal.
44. Se atendieron visitas de trabajo de la municipalidad del san pablo san marcos, con el gerente Financiero de INFOM, para hacer una presentación del área financiera a solicitud de ellos.
45. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
46. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
47. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
48. Se recibió en la oficina de la gerencia a directivos del Banco de los trabajadores para una presentación de los beneficios que brinda el banco para los trabajadores del instituto fomento municipal.
49. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.
50. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.
51. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
52. Se recibió en la oficina de la gerencia a directivos del Banco de los trabajadores para una presentación de los beneficios que brinda el banco para los trabajadores del instituto fomento municipal.
53. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.
54. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.



55. Participe en reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
56. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la República dándole los seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de organización.
57. Apoye en la Planificación y programación administrativa de la gerencia.
58. Darle seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
59. Apoye en reuniones de trabajo con la unidad Ejecutora del BID y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia del personal.
60. Se atendieron visitas de trabajo de la municipalidad del san pablo san marcos, con el gerente Financiero de INFOM, para hacer una presentación del área financiera a solicitud de ellos.
61. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
62. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
63. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
64. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.
65. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Alfonso Erdmenger Orellana
Asesor Técnico

Vo.Bo.


LIC. MG. José David Iñigo Rosales
Gerente INFOM



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio del dos mil veintitrés, Yo: **LUIS ALFONSO ERDMENGER ORELLANA**, de 58 años, técnico administrativo, con documento personal de identificación No. Dos mil cuatrocientos ocho, veintiocho mil trescientos trece, cero cientos uno (2408283130101), extendido por el registro nacional de las personas, con lugar de para recibir notificaciones en la 2 calle 33-55 zona 7 condominio Camino Verde I 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 03 de enero dos mil veintitrés, suscribí el contrato administrativo de servicios técnico número **201-029-005-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de dieciocho mil quetzales exactos (**Q 18,000.00**) 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.)



LUIS ALFONSO ERDMENGER ORELLANA

DPI 2408283130101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DEL 2.023.

1	De:	Selvín Armando Juárez Romero			
2	Número de Contrato:	201-029-006-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	836252-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input type="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 en revisión de proceso de compra directa del evento denominado "COMPRA DE LLANTAS PARA LOS CAMIONES DEL CONVOY DE PERFORACIÓN No. 2, CAMIÓN PERFORADORA PLACAS O-043BBF, CAMIÓN GRUA PLACAS O-042-BBF, DEL PROGRAMA DE



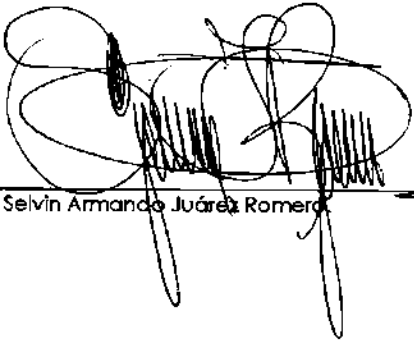
AGUAS SUBTERRANEAS DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES -UNEPAR-".

2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para atender requerimiento de pago dentro del Juicio Ordinario Laboral 01173-2016-07454 del Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, a favor del señor **ELMER FREDY LARA GALICIA**.
3. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente del evento denominado "ADQUISICIÓN DE TUBERÍA DE HIERRO GALVANIZADO PARA EL PROYECTO CONTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA TRES CRUCES, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".
4. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente denominado "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO, ALDE ATRES CRUCES, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".
5. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio Interinstitucional, Administrativo y financiero de la Municipalidad de San Miguel Panán del departamento de Suchitepéquez.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión a la adjudicación del evento "compra de reactivos químicos para análisis de agua, a utilizarse en el área de físicoquímico de la dirección de laboratorio de agua del instituto de Fomento Municipal", a la entidad mercantil PG QUIMICOS Y SUMIISTROS, SOCIEDAD ANONIMA.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de los formularios de solicitud de compra directa formularios No. 09931, 09932 del evento denominado "SERVICIO DE FLETE PARA 2 PROYECTOS A CARGO DEL PROGRAMA DESARROLLO Y EJECUCIÓN".
8. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de adenda al convenio de asistencia financiera con la Municipalidad de Rio Bravo del Departamento de Suchitepéquez.

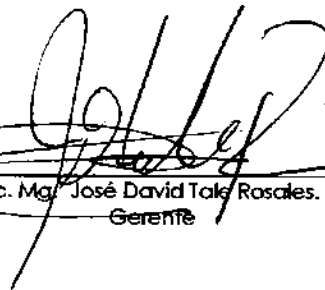


17. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de adenda al convenio de Asistencia Financiera de la Municipalidad de la Democracia del Departamento de Huehuetenango.
18. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de la propuesta de la Dirección Administrativa, en la actualización de Manuales de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa.
19. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, Administrativo y financiero con la Municipalidad de Jalpatagua del departamento de Jutiapa.
20. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio entre el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Municipalidad de Concepción Tutuapa del Departamento de San Marcos y el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- Aldea Tuichuna Municipio de Concepción Tutuapa del Departamento de San Marcos.

Sin otro particular, me suscribo atentamente:



Lic. Selvin Armando Juárez Romero

Vo.Bo. 

Lic. Mg. José David Tok Rosales.
Gerente



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Montó a pagar:	Q. 118,709.68 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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:

ACTIVIDADES ENERO 2023.

1. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para revisión de acuerdo de aprobación del contrato administrativo 18-2021 del evento denominado "PERFORACION DE POZO MECANICO PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCION

SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALDEA LAS MINAS, ALDEA QUEQUESIGUAN Y SUS CASERIOS PALIMOPE Y BARRANCA EL CAFETAL, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".

2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del acuerdo de aprobación del contrato administrativo No. 21-2022 DE FECHA 05 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022, DEL PROCESO DE COTIZACION U-11-2022.
3. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente de compra directa del evento denominado "CONTRATACION DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET PRIMARIO DE 100MBPS DEDICADO SOBRE FIBRA ÓPTICA PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES INFOM-UNEPAR.
4. Se brindo apoyo legal a la Gerencia para gestionar administrativamente convenio interinstitucional entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, para promover la vacunación contra el Covid-19.
5. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para revisar revisión de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de San Juan Bautista del departamento de Suchitepéquez.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en la revisión del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de Santa Rosa.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente del proceso de licitación del evento denominado "IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE ENTREPISO DEL SOTANO DEL EDIFICIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-".
8. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de Chahal departamento de Alta Verapaz.
9. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio de asistencia financiera de la municipalidad de san Antonio Ilotenango departamento de Quiché.
10. Se brindo asesoría legal a la Gerencia sobre el proceso de requerimiento de pago ordenado por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión



Social del Departamento de Suchitepéquez del proceso laboral del señor CARLOS ENRIQUE PALENCIA LIU.

11. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender oficio de la Dirección Administrativa, para que según el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo se nombrara Comisión para contratación de los servicios de comedor y cafetería dentro de la Institución.
12. Se brindo asesoría legal a la Gerencia junto con la Unidad de Mandatarios, sobre análisis de las diligencias realizadas en el caso administrativo del señor MAURICIO ANTONIO BRAN BÚRBANO.
13. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de San Pedro Soloma del departamento de Huehuetenango.
14. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en relación a la opinión jurídica emitida por la Dirección de Asesoría Jurídica al expediente administrativo realizado comisión encargada del Proceso de la Primera Convocatoria Interna, relacionado a la solicitud del señor DONNY LIONEL QUAN RIVERA.
15. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de Gualan del departamento de Zacapa.
16. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de adenda al convenio de asistencia financiera de la municipalidad de San Juan Sacatepéquez del departamento de Guatemala.
17. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender oficio del Sindicato Nacional del Instituto de Fomento Municipal -STINFOM-, a solicitud del espacio denominado La Escuelita ubicada en las instalaciones Unepar.
18. Se brinco apoyo legal a la Gerencia en relación al nombramiento de comisión receptora y liquidadora del evento denominado "contratación de pólizas de seguro para instalaciones de la unidad ejecutora del programa de acueductos rurales Infom-Unepar.
19. Se brindo apoyo legal a la Gerencia del evento de cotización denominado "Adquisición de Servicio de Copias de Respaldo de incluye: Software de Gestión de Copias de Respaldo, Servicio de Almacenamiento de Copias,



Respaldo en la nube y Equipo de Almacenamiento de Copias de Respaldo Local para el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-".

20. Se brindo apoyo legal a la Gerencia en revisión del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad del Jicaro del departamento del Progreso.
21. Se brindo apoyo legal a la Gerencia en relación a informe presentado por representantes de -STINFOM- en donde informan que pertenecen a la Federación Nacional de Organizaciones Sindicales de Guatemala -FENOSGUA-.
22. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativa y financiera de la municipalidad de San Miguel Pochuta departamento de Chimaltenango.
23. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de la Libertar, del departamento de Peten.

ACTIVIDADES FEBRERO 2023.

1. Se brindo apoyo a la Gerencia en realizar gestiones administrativas para darle cumplimiento al convenio contraído mediante audiencia voluntaria de conciliación, en fecha veinte de septiembre del año dos mil veintidós en la Ciudad de Mazatenango del Departamento de Suchitepéquez.
2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para analizar expediente del proceso de compra directa del evento denominado "Adquisición de tubería de hierro galvanizado para el proyecto construcción sistema de agua potable alde Cúa, Municipio de Cuilco Huehuetenango".
3. Se brindo apoyo a la Gerencia para analizar expediente del proceso de compra directa del evento denominado "Adquisición de broca de perforación para el proyecto de construcción sistema de agua potable aldea Chiyuc, municipio de San Cristóbal Verapaz, departamento de Alta Verapaz".
4. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para analizar opinión legal emitida por el Departamento Jurídico en relación a lo solicitado mediante oficio DA-1134-2022, de la Dirección Administrativa.



5. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender requerimiento realizado mediante oficio GTYP-0513-2022 de la Gerencia Técnica y de Proyectos en atención a oficio DS-SCEP-620-2022/ALD/lp de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para analizar el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para analizar convenio a suscribir entre el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y el Ingeniero Carlos Ernesto Palencia Liu, derivado de la sentencia emitida por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Suchitepéquez, dentro del Juicio Ordinario Laboral Causa 10005-2020-00279.
8. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para analizar proceso de compra directa del evento denominado "Adquisición de medidores de agua para el proyecto construcción sistema de agua potable aldea San Francisco Momonlac y aldea Momonlac, municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango".
9. Se brindo apoyo a la Gerencia en gestionar tres acuerdos de aprobación de tres contratos administrativos de diferentes eventos de cotización.
10. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para la revisión de convenio a suscribirse de asistencia financiera municipal de san pedro Soloma del departamento de Huehuetenango y el Instituto de Fomento Municipal -Infom-.
11. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de San Gabriel de Suchitepéquez.
12. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de la Democracia del departamento de Huehuetenango.
13. Se brindo apoyo legal a la Gerencia en relación a lo manifestado mediante oficio RRHH-0870-2022, realizado por la Licenciada Deisi Urutia Sagastume.
14. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender oficio SITRA-081-2022, del Sindicato de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-



15. Se brindo apoyo a la Gerencia para gestionar ante la gerencia el Director General de Unepar Arquitecto Erick Yllescas, para que cediera espacio físico para la sede del Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -Stinfom-
16. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para atender oficio de CORLPROFEFON-0098-2022, realizado por el Licenciado Guido Garibaldi Gonzalez Reyes.
17. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender solicitud del ingeniero José Leonel Pérez Troccoli, Director Ejecutivo del Programa de Desarrollo y Ejecución, mediante oficio depde-0728.
18. Se brindo apoyo legal a la Gerencia en revisión del convenio Interinstitucional, Administrativo y Financiero de la municipalidad de San José Acatempa, del departamento de Jutiapa.
19. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de los convenios financieros no. jd-001-2020, jd-018-2020, jd-012-2020, jd-034-2021, jd-037-2021 y jd-024-2022 de la municipalidad de San Antonio Ilotenango del departamento del Quiché.
20. Se brindo apoyo legal a la Gerencia del borrador del convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la municipalidad de San José Acatempa, del departamento de Jutiapa.

ACTIVIDADES MARZO 2023.

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 Solotá.



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 Quiche.
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.

ACTIVIDADES ABRIL 2023.

1. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para analizar expediente del evento de compra denominado "ADQUISICIÓN DE TUBERÍA Y ACCESORIOS PVC NORMA D3034 PARA EL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERÍO YERBABUENA, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO".
2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para analizar expediente del evento denominado "ADQUISICIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE DIÉSEL PARA EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA CHIYUC, MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ".
3. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender solicitud del Comité Ejecutivo del Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -STINFOM-, para participar en una actividad en las instalaciones de Unepar.
4. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero con la Municipalidad de San Pablo la Laguna del departamento de Sololá.



5. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero de la Municipalidad de San José del departamento de Peten.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para atender informe presentado por el ing. José Leonel Pérez Troccalli, donde indica por qué no se realizó el pago de la estimación número 4 del proyecto denominado "Perforación de pozo mecánico para el proyecto construcción sistema de agua potable con perforación de pozo aldea Tres Cruces, municipio de Sipacapa, departamento de San Marcos.
7. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender requerimiento de los señores Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -SITRAINFORM-, para ocupar el Salón de los Escudos del Edificio.
8. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para la revisión del convenio interinstitucional, administrativo y financiero con la Municipalidad de Zunil del departamento de Quetzaltenango.
9. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero entre Instituto de Fomento Municipal y la Municipalidad de Rio Bravo del departamento de Suchitepéquez y el Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima.
10. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para que se prosiga con el proceso administrativo solicitado por la Dirección de Oficinas Regionales.
11. Se brindo apoyo a la Gerencia para que Secretaría General realizara acuerdo de aprobación del evento de licitación pública dentro del evento denominado "Impermeabilización de losa de entrepiso del sótano del edificio del instituto de fomento municipal -inform-".
12. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para la sustitución sustituya a la Licenciada Flor de María Aguilar Liquez dentro de la Comisión Receptora y Liquidadora, de la obra denominada "Mantenimiento de Camino Rural de Barrio May a Panzós Municipio de Panzós, departamento de Alta Verapaz", nombrada mediante Acuerdo de Gerencia 038-2021 y se nombre en sustitución a la Licenciada Carolina Yesenia Carolina Cifuentes Duarte.
13. Se brindo apoyo a la Gerencia para la Revisión de expediente de compra directa del evento denominado "Adquisición de medidores de agua para el proyecto construcción sistema de agua potable aldea San Francisco



Momonlac y aldea Momonlac, municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango".

14. Se Brindo asesoría legal a la Gerencia en gestionar ante la Secretaria General ~~que se realizar acuerdo de Gerencia para no aprobar lo actuado~~ por la junta de cotización nombrada dentro del evento, denominado "Adquisición de servicio de copias de respaldo que incluya: software de gestión de copias de respaldo, servicio de almacenamiento de copias respaldó en la nube y equipo de almacenamiento de copias de respaldo local para el instituto de fomento municipal -infom-".
15. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en gestionar ante la Secretaria General acuerdo de Gerencia de aprobar lo actuado por junta del evento de compra directa "Adquisición de tubería de hierro galvanizado para el proyecto construcción sistema de agua potable aldea cúa, municipio de Cuilco, Huehuetenango".
16. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para que se realizara acuerdo de aprobación de lo actuado por la junta de adjudicación de la no adjudicación a ninguna oferente dentro del evento denominado "Adquisición de broca de perforación para el proyecto construcción sistema de agua potable aldea Chiyuc, municipio de San Cristóbal Verapaz, departamento de Alta Verapaz".
17. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, administrativo y financiero con la municipalidad de Rio Bravo del departamento de Suchitepéquez.
18. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender solicitud mediante oficio del Sindicato de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -SITRAINFORM-.
19. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de convenio de préstamo de Gerencia con la municipalidad de el Jicaro del Progreso.
20. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de 14 borradores de adenda al convenio de asistencia financiera números 002-2021, 004-2021, 005-2021, 006-2021, 009-2021, 014-2021, JD-039-2021, JD-013-2021, 006-2022, 008-2022, 009-2022, JD-020-2022, 011-2022 Y JD-014-2022.
21. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para que la Unidad de Mandatarios atienda lo requerido por la Dirección Administrativa y a su vez indique a este



despacho las medidas tomadas en relación a lo indicado en el oficio relacionado.

22. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para revisión de borrador del Convenio Interinstitucional, administrativo y financiero con la Municipalidad de Pasaco del Departamento de Jutiapa y el Instituto de fomento Municipal -INFOM-.
23. Revisión de borrador del Convenio Interinstitucional, administrativo y financiero No. 033-2022 de la Municipalidad de Guazacapán, del Departamento de Santa Rosa con el Instituto de fomento Municipal -INFOM-.
24. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para que la Dirección de Recursos Humanos solicitara firma de autorización a la Dirección de Recaudación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, para que autorice la presentación de planillas complementarias, para el pago de descuentos en concepto de Cuota Laboral y Cuota Patronal, retenidos en el pago de salarios al Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu.
25. Se brindo Asesoría Legal a la Gerencia para la revisión de Borrador del Convenio interinstitucional, administrativo y financiero, con la Municipalidad de Moyuta del Departamento de Jutiapa.

ACTIVIDADES MAYO 2023.

1. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del convenio para pago por sentencia judicial con la señora Evelyn Nataly Castellanos Colindres, realizado por la dirección de asesoría jurídica.
2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de minuta acuerdo de aprobación de contrato modificadorio No. 09-2022, relacionado con el contrato administrativo No. 23-2022 del evento de cotización U-03-2022.
3. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de expediente de compra directa, denominado "Compra de accesorios que serán utilizados para la reparación de los sanitarios en mal estado del edificio instituto de fomento municipal -Infom-".
4. Se brindo asesoría legal a la Gerencia revisión de borrador de convenio Interinstitucional, administrativo y financiero con la Municipalidad de la Democracia del departamento de Escuintla.



5. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de adenda al Convenio de Asistencia Financiera con la Municipalidad de Melchor de Mencos del Departamento de Petén.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de Adenda de Convenio de Asistencia Financiera de la Municipalidad de San Juan Bautista del Departamento de Suchitepéquez.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de expediente remitido por la Regional de Quiché relacionado con la licenciada Andrea Paulina Urizar López, donde solicita le sean otorgados los beneficios económicos de la Plaza de Gerente Regional, la cual se encuentra cubriendo provisionalmente.
8. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de cuadro de adjudicación de compra directa para la compra de combustible, adjudicado a la entidad mercantil Uno Sociedad Anónima.
9. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de expediente relacionado con el evento denominado "ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA PARA EL PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA TRES CRUCES, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".
10. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión del expediente relacionado con el evento denominado "ADQUISICIÓN DE FOSAS SEPTICAS PARA EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERÍO SAN JUAN, ALDEA CUÁ CUILCO HUEHUETENANGO".
11. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión SOLICITAN AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE COMPRA DEL FORMULARIO NÚMERO 09832 DE LA COMPRA DIRECTA U-20-2022 DEL EVENTO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TUBERIA Y ACCESORIOS PVC PARA EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA GUARITAS, EL ESTOS IZABAL".
12. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión del expediente relacionado con la compra directa del evento denominado "Adquisición de tubería y accesorios pvc para el proyecto construcción sistema de agua potable del municipio de Cuilco, Huehuetenango".



13. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión del expediente relacionado con la compra directa del evento denominado "Adquisición de materiales de pvc para el proyecto construcción sistema de agua potable con perforación de pozo, aldea Tres Cruces, municipio de Sipacapa, departamento de San Marcos".
14. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión del expediente relacionado con la compra directa del evento denominado "Adquisición de fosas sépticas para el proyecto construcción sistema de agua potable aldea San Francisco Momonlac y aldea Momonlac, municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango".
15. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para atender oficios remitidos al despacho por parte de la Directora Licenciada Norma Fabiola Aburtos Pérez y el Director en Funciones Licenciado Julio Cesar Castañeda y Castañeda, donde informan de la inasistencia a sus labores por parte del señor Edgar Roberto Díaz Ramírez quien ocupa el pues de Supervisor Cuantitativo en la Dirección de Información y Estadística.
16. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio Interinstitucional, Administrativo y Financiera con la Municipalidad de Comapa del Departamento de Jutiapa.
17. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de Convenio Modificatorio al Convenio de Asistencia Financiera No. JD-024-2021 de la Municipalidad de El Tejar del Departamento de Chimaltenango.
18. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente relacionado con el evento denominado "Desarrollo de un sistema de gestión y control de préstamos para ser utilizado por el Instituto de Fomento Municipal".
19. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente relacionado con la compra directa del evento denominado "Compra de equipo de tomografía para realizar estudios hidrológicos del Programa de Aguas Subterráneas -PAS- de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- ".



20. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de Convenio de Asistencia Financiera de la Municipalidad de El Jicaro del Departamento de El Progreso.
21. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente relacionado con el evento denominado "Trabajos a torno (rectificación de ejes para bomba de lodos, rectificación de camisas para bomba de lodos, rectificación de tubos lavadores para los robots rotarios del camión perforadora placas O-049bbf) de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-".
22. Revisión de Borrador de Adenda al Convenio de Asistencia Financiera No. JD-027-2020 de la Municipalidad de Gualan del Departamento de Zacapa.
23. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en la revisión del expediente relacionado con el evento de compra directa adjudicado a la entidad mercantil GLOBAL TECH, SOCIEDAD ANONIMA.
24. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio modificatorio al Convenio de Asistencia Financiera con la Municipalidad de Taxisco del Departamento de Santa Rosa.
25. Revisión de borrador de Convenio de asistencia financiera No. JD-027-2022 de la Municipalidad de Parramos del departamento de Chimaltenango.
26. Se brindo apoyo a la Gerencia en reunión relacionada a la ubicación de 48 vehículos de la Unidad Ejecutora 201 -UDAF-INFOM-, por diferentes circunstancias de robo, hurto o por desconocer su ubicación.

ACTIVIDADES JUNIO 2023.

1. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de proceso de compra directa del evento denominado "COMPRA DE LLANTAS PARA LOS CAMIONES DEL CONVOY DE PERFORACIÓN No. 2, CAMIÓN PERFORADORA PLACAS O-043BBF, CAMIÓN GRUA PLACAS O-042-BBF, DEL PROGRAMA DE AGUAS SUBTERRANEAS DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES -UNEPAR-".
2. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para atender requerimiento de pago dentro del Juicio Ordinario Laboral 01173-2016-07454 del Juzgado Segundo



Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, a favor del señor **ELMER FREDY LARA GALICIA**.

3. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente del evento denominado "ADQUISICIÓN DE TUBERÍA DE HIERRO GALVANIZADO PARA EL PROYECTO CONTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA TRES CRUCES, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".
4. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente denominado "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO, ALDE ATRES CRUCES, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".
5. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio Interinstitucional, Administrativo y financiero de la Municipalidad de San Miguel Panán del departamento de Suchitépéquez.
6. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión a la adjudicación del evento "compra de reactivos químicos para análisis de agua, a utilizarse en el área de fisicoquímico de la dirección de laboratorio de agua del instituto de Fomento Municipal", a la entidad mercantil PG QUIMICOS Y SUMIISTROS, SOCIEDAD ANONIMA.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de los formularios de solicitud de compra directa formularios No. 09931, 09932 del evento denominado "SERVICIO DE FLETE PARA 2 PROYECTOS A CARGO DEL PROGRAMA DESARROLLO Y EJECUCIÓN".
8. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de adenda al convenio de asistencia financiera con la Municipalidad de Rio Bravo del Departamento de Suchitépéquez.
9. Se brindo asesoría leal a la Gerencia en revisión de expediente y formulario de solicitud de compra del evento denominado "COMPRA DE LICENCIA DE SOFTWARE DE MESA DE AYUDA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN TI".



10. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de adenda al convenio de Asistencia Financiera con la Municipalidad de San Miguel Pochuta del departamento de Chimaltenango.
11. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de adenda al convenio de Asistencia Financiera con la Municipalidad de San Pedro la Laguna del departamento de Sololá.
12. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de adenda al convenio de Asistencia Financiera con la Municipalidad de Tecun Umán Ayutla del departamento de San Marcos.
13. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente del evento denominado "ADQUISICIÓN DE BROCA DE PERFORACIÓN PARA EL PROYECTO CONTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA CHIYUC, MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ".
14. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión del expediente y formulario del evento denominado "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS SIDERÚRGICOS PARA EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA TRES CRUCES, MUNICIPIO DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS".
15. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de la inconformidad presenta por la entidad mercantil CONSTALSA dentro del contrato administrativo No. 15-2021 del evento denominado "Reparación del Sistema de Energía Eléctrica del Edificio INFOM Fase -1-", la cual según oficio arriba identificado fue subida al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.
16. Se brindo apoyo a la Gerencia en nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora, para que resuelve la inconformidad planteada de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
17. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de adenda al convenio de Asistencia Financiera de la Municipalidad de la Democracia del Departamento de Huehuetenango.



18. Se brindo apoyo a la Gerencia en revisión de la propuesta de la Dirección Administrativa, en la actualización de Manuales de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa.
19. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de borrador de convenio interinstitucional, Administrativo y Financiero con la Municipalidad de Jalpatagua del departamento de Jutiapa.
20. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en revisión de convenio entre el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Municipalidad de Concepción Tutuapa del Departamento de San Marcos y el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- Aldea Tuichuna Municipio de Concepción Tutuapa del Departamento de San Marcos.

Sin otro particular, me suscribo atentamente:

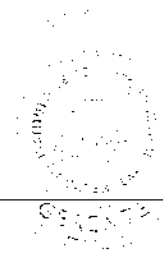


Lic. Selvin Armandopérez Romeros

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Tale Rosales.
Gerente



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del 2023, Yo SELVIN ARMANDO JUAREZ ROMERO, de cuarenta y seis años de edad, soltero, Abogado y Notario, guatemalteco, de este domicilio, con Documento Personal de Identificación dos mil cuatrocientos cuarenta y uno espacio veintiocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro espacio cero ciento uno (2741 28454 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Calzada Roosevelt 33-86 zona 7 Edificio Ilumina Segundo Nivel Oficina 207, de esta Ciudad Capital, 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 del 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 201-029-006-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibí a mi entera satisfacción, la suma de VEINTE 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 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)

Selvin Armando Juarez Romero.

DPI 2741 28454 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Aaron Alejandro Funes Higueros			
2	Número de Contrato:	301-029-001-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2195916-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

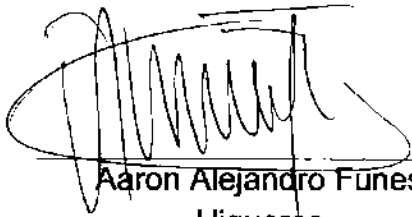
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-001-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

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.

3. Apoyar en atención a mejoras y posibles hallazgos informados por Auditoría Interna.
4. Apoyar en la creación y perfilación de áreas y puestos pendientes.
5. Colaborar en otras actividades asignadas por el Director Administrativo.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Aaron Alejandro Funes
Higueros

Vo.Bo.



Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 al 30/06/2023

1	De:	Aaron Alejandro Funes Higueros			
2	Número de Contrato:	301-029-001-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2195916-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.89,032.26			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

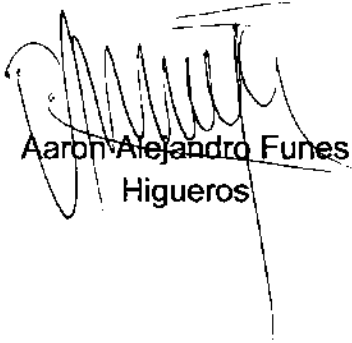
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-001-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

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 flota de vehículos propiedad del Instituto.
2. Apoyar en gestiones administrativas relacionadas a procesos de las unidades a cargo de la Dirección Administrativa.

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. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **AARON ALEJANDRO FUNES HIGUEROS** de 44 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Un mil seiscientos noventa y siete espacio cincuenta y nueve mil doscientos treinta y siete espacio cero ciento uno (1697 59237 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la novena calle "B" veintidós guion cuarenta y ocho zona once, Residenciales San Jorge, 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 **03 de enero** de dos mil veintitrés suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-001-2023** con -INFOM-UNEPAR por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q. 15,000.00**, quince 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-UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor 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. -



AARON ALEJANDRO FUNES HIGUEROS

DPI: 1697 59237 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez	
2	Número de Contrato:	301-029-002-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	96839759	
4	Renglón Presupuestario:	029	
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No.57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Técnicos	
6	Plazo del Contrato:	Del 3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00	
9	Fecha	30/06/2023	

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 Dependencia del INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL- UNIPAR / UNEPAR, siendo las siguientes:

Mes de JUNIO 2023

1. Apoye en el archivo del Programa Caminos Rurales
2. Apoye en el Programa Caminos Rurales realizar oficios para cada unidad correspondiente.
3. Apoye en la revisión de expedientes de proyectos del Programa Caminos Rurales
4. Colaboraré en otras actividades que me fueron asignadas.
5. Apoye en la Recepción del Programa Caminos Rurales
6. Colaboré en la conformación de expedientes de los proyectos a cargo del Programa Caminos Rurales
7. Apoye con los cuadros de las Unidades Ejecutoras de los proyectos a liquidar.

8. Apoyé en la Gerencia Administrativa Financiera del INFOM en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina. (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias

9. Apoye en la coordinación de Regionales UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez			
2	Número de Contrato:	301-029-002-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	96839759			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No.57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 26,709.68			
9	Fecha	30/06/2023			

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

Mes: ENERO 2023

1. Apoye en la elaboración, envío, recepción, control de documentos en la Gerencia Técnica y de Proyectos así también en el Programa Caminos Rurales.
2. Apoye en la Gerencia Técnica y de Proyectos en realizar oficios para cada unidad correspondiente de las diferentes entidades del gobierno.
3. Colaboré en otras actividades que me fueron asignadas en la Gerencia Técnica y de Proyectos.
4. Colabore en la Recepción de la Gerencia Técnica y Proyectos
5. Apoye en la Recepción de la Unidad Caminos Rurales
6. Realice cuadros solicitados por Contabilidad de las Unidades Ejecutoras 211, 212, 213.207 y 208.
7. Realice el archivo correspondiente al año 2022, para dar inicio al año 2023 en el Programa de Caminos Rurales así mismo en la Gerencia Técnica y de Proyectos.
8. Apoyé en la Gerencia Técnica y de Proyectos del INFOM en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)

9. Apoyé en la Unidad de Caminos Rurales UNEPAR en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)
10. Apoye en la elaboración para armar el expediente de metas administrativas del año 2022.

Mes: FEBRERO 2023

1. Apoye en la elaboración, envío, recepción, control de documentos en el Área de Contabilidad de INFOM.
2. Apoye en el área de contabilidad de INFOM en realizar oficios para cada unidad correspondiente de las diferentes entidades del gobierno.
3. Colaboré en otras actividades que me fueron asignadas en el área de contabilidad de INFOM.
4. Colabore en la Recepción de contabilidad de INFOM.
5. Apoye en la Recepción de la Unidad Caminos Rurales
6. Realice cuadros solicitados por Contabilidad de las Unidades Ejecutoras 211, 212, 213, 207 y 208.
7. Apoyé en el área de contabilidad del INFOM en las tareas administrativas que ocurrieron, en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)
8. Apoye en la elaboración para armar el expediente de metas administrativas del año 2023

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.)

Mes de ABRIL 2023

1. Colabore en el archivo de Gerencia Administrativa Financiera.
2. Elabore cuadros Sinergia correspondiente al mes de marzo de Gerencia Administrativa Financiera.
3. Elabore Informe de Gestión del mes de marzo de Gerencia Administrativa Financiera
4. Elabore oficios dirigidos a las diferentes entidades del gobierno de Gerencia Administrativa Financiera
5. Realice cuadros pertenecientes a las Unidades Ejecutoras 211,207,213 y 212 correspondientes al mes de marzo.
6. Colabore con fotocopias, contestar teléfono, enviar documentación a las diferentes áreas de INFOM y UNEPAR, de Gerencia Administrativa Financiera.

Mes: MAYO de 2023

1. Colabore en el archivo de Gerencia Administrativa Financiera.
2. Elabore cuadros Sinergia correspondiente al mes de abril de Gerencia Administrativa Financiera.
3. Elabore Informe de Gestión del mes de abril de Gerencia Administrativa Financiera
4. Elabore oficios dirigidos a las diferentes entidades del gobierno de Gerencia Administrativa Financiera
5. Realice solicitud de compra de insumos para visitantes de la Gerencia Administrativa Financiera.
6. Realice solicitud de notas de despacho para la proveeduría de la Gerencia Administrativa Financiera.
7. Realice cuadros pertenecientes a las Unidades Ejecutoras 211, 207, 213 y 212 correspondientes al mes de abril de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
8. Colabore con fotocopias, contestar teléfono, enviar documentación a las diferentes áreas de INFOM y UNEPAR, de Gerencia Administrativa Financiera.

Mes de JUNIO 2023

1. Apoye en el archivo del Programa Caminos Rurales
2. Apoye en el Programa Caminos Rurales realizar oficios para cada unidad correspondiente.
3. Apoye en la revisión de expedientes de proyectos del Programa Caminos Rurales
4. Colaboraré en otras actividades que me fueron asignadas.
5. Apoye en la Recepción del Programa Caminos Rurales
6. Colaboré en la conformación de expedientes de los proyectos a cargo del Programa Caminos Rurales
7. Apoye con los cuadros de las Unidades Ejecutoras de los proyectos a liquidar.

8. Apoyé en la Gerencia Administrativa Financiera del INFOM en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias
9. Apoye en la coordinación de Regionales UNEPAR.

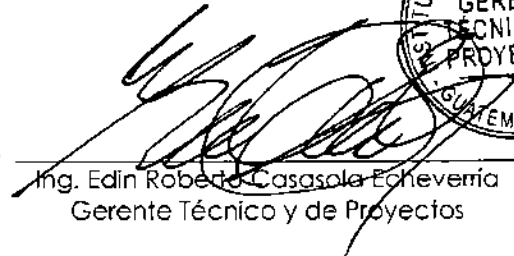
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



Adderiyn Odalys Isela Rodas Sánchez
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio 2023, Yo Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez, de 24 años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras Con Orientación en Computación, con Documento Personal de Identificación –DPI- Código Único de Identificación –CUI Tres mil cinco veinte tres mil trecientos noventa y cuatro cero ciento uno (3005 23394 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la lote 28 asentamiento 30 de noviembre amparo 1 zona 7, Departamento de 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 03 de enero 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-002-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cuatro mil quinientos exactos (4,500.00), 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)



Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez

3005 23394 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00			
9	Fecha	30 de JUNIO 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:

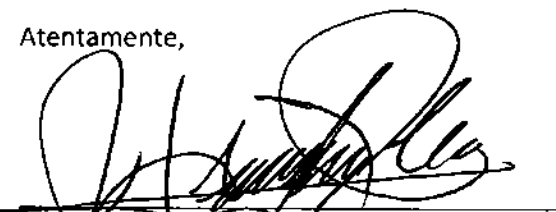
Mes: JUNIO

1. Actividad No. 1, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención a lo requerido en Oficio DIE-0322-2023 del 12 de junio de 2023, el cual solicita realizar una modificación presupuestaria para la Dirección de Información y Estadística.
2. Actividad No. 2, 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.


3. Actividad No. 3, 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.
4. Actividad No. 4, Creación y envío del reporte mensual de Avance Físico y Financiero de las obras de la UE 212 Coordinadora JBIC, de acuerdo con el Decreto 57-2008.
5. Actividad No. 5, Asesoría administrativa en el Centro de Costos 5949 para la creación de insumo, búsqueda y traslado de información del catálogo de insumos 2023.
6. Actividad No. 6, Asesoría administrativa en el Centro de Costos 5949 para la carga de información relacionada con los insumos que requieren cada Área y/o Unidad que pertenece al Centro de Costos, según lo requerido en el Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 de fecha 1 de junio de 2023.
7. Actividad No. 7, Asesoría administrativa en el Centro de Costos 5949 para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2024 y multianual 2024-2028, según Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 de fecha 1 de junio de 2023.
8. Actividad No. 8, Asesoría administrativa para dar respuesta a Nota de Instrucciones No. 0788-2023 de fecha 7 de junio de 2023 de la Gerencia del Instituto de Fomento Municipal, donde se requiere la recopilación de información necesaria para solventar deficiencias técnicas y administrativas de los proyectos "Mantenimiento de Camino de Barrio Poza Azul I y II a Panzos, Municipio de Panzos, Alta Verapaz.
9. Actividad No. 9, 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.).

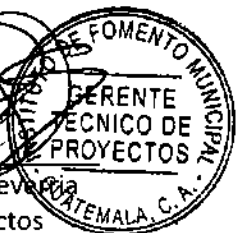
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,


Ing. Adolfo César Franco Coto
Adolfo César Profesional S.C.
Ingeniero Industrial
Col. 11,649

Vo.Bo.


Ing. Edin Roberto Casasola Ernevarría
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.89,032.26			
9	Fecha	30 de JUNIO de 2023.			

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

Mes: ENERO

1. Actividad No. 1, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención al oficio GAF-0027-2023 de fecha 13 de enero de 2023, para la compra de una cafetera para el uso de la Gerencia Administrativa Financiera, para la cual es necesario realizar una modificación presupuestario con un movimiento entre renglones.
2. Actividad No. 2, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención al Oficio GAF-DF-0004-2023 del 6 de enero de 2023, una modificación presupuestaria para ceder espacio presupuestario de la Presidencia del INFOM a la Dirección Administrativa, la cual servirá para dar continuidad al evento de licitación para la reparación de la loza del edificio de la zona 9.
3. Actividad No. 3, Creación y envío del reporte mensual de Avance Físico y Financiero de las obras de la UE 212 Coordinadora JBIC, de acuerdo con el Decreto 57-2008.

4. Actividad No. 4, Asesoría administrativa para la conformación de expedientes para la regulación de las cuentas contables 1234 y 1238 en conjunto con la Comisión de Depuración de Saldos Contables.
5. Actividad No. 5, Consolidación de reportes mensuales de SINERGIA de diferentes áreas del Instituto de Fomento Municipal para el registro de la programación y ejecución de metas físicas en el sistema SIGES.
6. Actividad No. 6, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para registrar las metas físicas en el sistema SIGES correspondientes al primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023.
7. Actividad No. 7, Apoyo en la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR (Unidad de Caminos Rurales), en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.).

Mes: FEBRERO

1. Actividad No. 1, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención al oficio GAF-0027-2023 de fecha 13 de enero de 2023, para la compra de una cafetera para el uso de la Gerencia Administrativa Financiera, para la cual es necesario realizar una modificación presupuestario con un movimiento entre renglones.
2. Actividad No. 2, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención al Oficio GAF-DF-0004-2023 del 6 de enero de 2023, una modificación presupuestaria para ceder espacio presupuestario de la Presidencia del INFOM a la Dirección Administrativa, la cual servirá para dar continuidad al evento de licitación para la reparación de la loza del edificio de la zona 9.
3. Actividad No. 3, Asesoría administrativa para registrar una pre-orden de compra en el sistema SIGES, parar el centro de costos 5949, de la Dirección de Comunicación y Divulgación, la cual servirá para pagar Anuncios Institucionales que contiene información crediticia.
4. Actividad No. 4, Creación y envío del reporte mensual de Avance Físico y Financiero de las obras de la UE 212 Coordinadora JBIC, de acuerdo con el Decreto 57-2008.
5. Actividad No. 5, Asesoría administrativa para la conformación de expedientes para la regulación de las cuentas contables 1234 y 1238 en conjunto con la Comisión de Depuración de Saldos Contables.

6. Actividad No. 6, 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.
7. Actividad No. 7, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para registrar las metas físicas en el sistema SIGES correspondientes al primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023.
8. Actividad No. 8, 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.).

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.).

Mes: ABRIL

1. Actividad No. 1, Asesoría técnica para la revisión y modificación del Manual de Procedimientos propuesto por la Comisión CORLPROFEFON, requerido por el departamento de Auditoría Interna del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, a través del oficio AI-0130-2023 de fecha 30 de marzo de 2023.

2. Actividad No. 2, Asesoría técnica para la elaboración de un Informe Circunstanciado, requerido por el departamento de Auditoría Interna del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, a través del oficio AI-0130-2023 de fecha 30 de marzo de 2023.
3. Actividad No. 3, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención a lo requerido en Memorando Circular GAF-DF-PP-0012-2023 del 27 de marzo de 2023 y oficio No. RRHH-0285-2023 del 24 de marzo de 2023, relacionado con una modificación presupuestaria.
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, 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.
6. Actividad No. 6, 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.
7. Actividad No. 7, 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.
8. Actividad No. 8, 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.
9. Actividad No. 9, 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.).

Mes: MAYO

1. Actividad No. 1, Asesoría técnica para la revisión y modificación del Manual de Procedimientos propuesto por la Comisión CORLPROFEFON, requerido por el departamento de Auditoría Interna del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, a través del oficio AI-0130-2023 de fecha 30 de marzo de 2023.
2. Actividad No. 2, Asesoría técnica para la elaboración de un Informe Circunstanciado, requerido por el departamento de Auditoría Interna del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, a través del oficio AI-0130-2023 de fecha 30 de marzo de 2023.

3. Actividad No. 3, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención a lo requerido en Memorando Circular GAF-DF-PP-0012-2023 del 27 de marzo de 2023 y oficio No. RRHH-0285-2023 del 24 de marzo de 2023, relacionado con una modificación presupuestaria.
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, 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.
6. Actividad No. 6, 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.
7. Actividad No. 7, 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.
8. Actividad No. 8, 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.
9. Actividad No. 9, 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.).

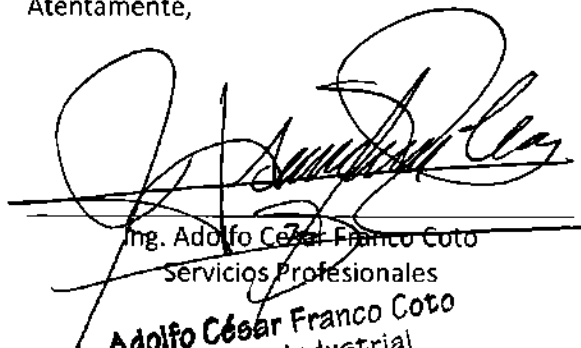
Mes: JUNIO

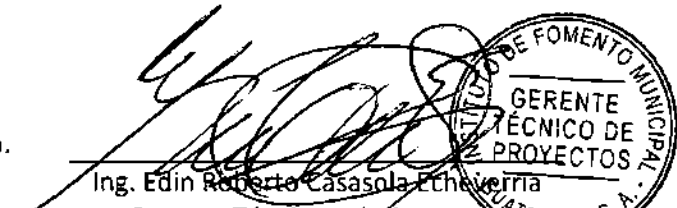

1. Actividad No. 1, Asesoría administrativa del centro de costos 5949 para dar atención a lo requerido en Oficio DIE-0322-2023 del 12 de junio de 2023, el cual solicita realizar una modificación presupuestaria para la Dirección de Información y Estadística.
2. Actividad No. 2, Consolidación de reportes 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.
3. Actividad No. 3, 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.

4. Actividad No. 4, Creación y envío del reporte mensual de Avance Físico y Financiero de las obras de la UE 212 Coordinadora JBIC, de acuerdo con el Decreto 57-2008.
5. Actividad No. 5, Asesoría administrativa en el Centro de Costos 5949 para la creación de insumo, búsqueda y traslado de información del catálogo de insumos 2023.
6. Actividad No. 6, Asesoría administrativa en el Centro de Costos 5949 para la carga de información relacionada con los insumos que requieren cada Área y/o Unidad que pertenece al Centro de Costos, según lo requerido en el Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 de fecha 1 de junio de 2023.
7. Actividad No. 7, Asesoría administrativa en el Centro de Costos 5949 para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2024 y multianual 2024-2028, según Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 de fecha 1 de junio de 2023.
8. Actividad No. 8, Asesoría administrativa para dar respuesta a Nota de Instrucciones No. 0788-2023 de fecha 7 de junio de 2023 de la Gerencia del Instituto de Fomento Municipal, donde se requiere la recopilación de información necesaria para solventar deficiencias técnicas y administrativas de los proyectos "Mantenimiento de Camino de Barrio Poza Azul I y II a Panzos, Municipio de Panzos, Alta Verapaz.
9. Actividad No. 9, Apoyo en la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR (Unidad de Caminos Rurales), en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.).

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



Vo.Bo.
Ing. Adolfo César Franco Coto
Servicios Profesionales
Adolfo César Franco Coto
Ingeniero Industrial
Col. 11,649


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio 2023, Yo Adolfo Cesar Franco Coto de 46 años de edad, Ingeniero Industrial, con Documento Personal de Identificación -DPI-, Código Único de Identificación -CUI- dos mil doscientos cincuenta noventa y tres mil cuatrocientos setenta y dos cero ciento uno (2250 93472 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la 10 calle 19-53 Zona 17 Colonia Lomas del Norte, Departamento de 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 03 de enero 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-003-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Quince Mil quetzales con (00/100 centavos). (Q.15,000.00), 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) 
~~Ing. Adolfo Cesar Franco Coto~~
~~2250,93472 0101~~
Adolfo César Franco Coto
Ingeniero Industrial
Col. 11.649

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de junio 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-004-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Regularización y Liquidación de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales**, siendo las siguientes:

1. Se 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 elaboró y dio seguimiento a expedientes para la regularización de saldos de la cuenta No. 1238 Infraestructura.
3. Seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorías financieras y presupuestarias y de control interno.

4. Se colaboró en diversas gestiones administrativas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.
5. 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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Alex Armando Interiano Donado			
2	Número de Contrato:	301-029-004-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	76702499			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84			
9	Fecha	30 de Junio de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-004-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo las siguientes:

ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL 2023

1. Se realizó y elaboró 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 apoyó en diversas gestiones administrativas para operaciones contables, requeridas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.

3. Se realizó seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorías financieras y presupuestarias y de control interno.
4. Se realizaron actividades asignadas por el jefe inmediato.

ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

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.

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DEL 2023

1. Se revisó y elaboró dictamen sobre la documentación del expediente del proyecto: Perforación de Pozo mecánico San José Buena Vista, Jutiapa, Jutiapa.
2. Se realizó el seguimiento para la regularización del Perforación de Pozo mecánico San José Buena Vista, Jutiapa, Jutiapa; el cual se está recopilando la información respectiva para su regularización, tomando en cuenta que dicho proyecto tiene un saldo por ejecutar.
3. Se realizó el seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución del programa 209.

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DEL 2023

1. Se elaboró y dio seguimiento a expedientes para la regularización de saldos en el Ministerio de Finanzas Publicas (Dirección de Contabilidad del Estado y/o Dirección de Crédito Publico).
2. Seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorias financieras y presupuestarias y de control interno.
3. Se colaboró en diversas gestiones administrativas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.
4. Seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorias financieras y presupuestarias y de control interno.
5. Se realizaron actividades administrativas asignadas por el jefe inmediato.

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DEL 2023

1. Seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorias financieras y presupuestarias y de control interno.
2. Se elaboró y dio seguimiento a expedientes para la regularización de saldos de la cuenta No. 1238 Infraestructura.
3. Se elaboró y dio seguimiento a expedientes para la regularización de saldos en el Ministerio de Finanzas Publicas (Dirección de Contabilidad del Estado y/o Dirección de Crédito Publico).
4. Se colaboró en diversas gestiones administrativas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.
5. Se realizaron actividades administrativas asignadas por el jefe inmediato.

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DEL 2023

1. Se elaboró y dio seguimiento a expedientes para la regularización de saldos en el Ministerio de Finanzas Publicas (Dirección de Contabilidad del Estado y/o Dirección de Crédito Publico).

2. Se elaboró y dio seguimiento a expedientes para la regularización de saldos de la cuenta No. 1238 Infraestructura.
3. Seguimiento a las operaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en las auditorías financieras y presupuestarias y de control interno.
4. Se colaboró en diversas gestiones administrativas para la regularización de la depuración de liquidación de programas de financiamiento exterior.
5. Se realizaron actividades administrativas asignadas por el jefe inmediato.

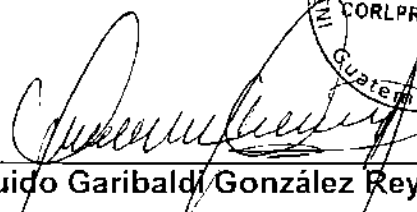
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

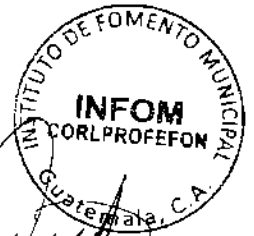


Alex Armando Interiano Donado
Servicios Técnicos

Vo.Bo.

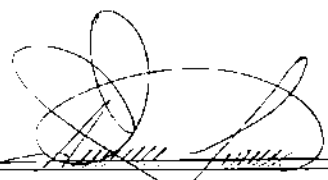


Lic. Guido Garibaldi González Reyes
Coordinador Comisión de Depuración de
Saldos Contables, Liquidación y Regularización
de Programas de Financiamiento Externo y
Fondos Nacionales



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo **ALEX ARMANDO INTERIANO DONADO**, de treinta años de edad, Bachiller en Dibujo Técnico y de Construcción, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil ciento cincuenta y siete, ochenta y cinco mil quinientos noventa y dos, cero seis cero ocho (2157 85592 0608) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la diecisiete calle treinta y uno guion cincuenta y cuatro, zona siete Villa Linda dos, municipio de Guatemala, Departamento de 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 03 de Enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-004-2023 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 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)

ALEX ARMANDO INTERIANO DONADO

DPI: 2157 85592 0608

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

1	De:	ALFONSO BERNABÉ SÁNCHEZ LÓPEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-167-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	103240780			
4	Renglón Presupuestario:	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	20/04/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q8.000.00			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-167-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó en la publicación del contenido correspondiente al mes de abril en la sección de Transparencia de la página del INFOM, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Se apoyó en la identificación y rectificación de un inconveniente que surgió en el cálculo del Bono 14 del sistema de Nominas 031, para un empleado específico. Durante el proceso de generación del informe correspondiente, se detectó un error que resultaba en la inclusión de un monto negativo para este beneficio.
- Se apoyó en la corrección del filtro utilizado para extraer a los empleados dentro de las fechas especificadas en los reportes correspondientes al Bono 14, indemnización y aguinaldo del sistema de Nominas 031. Se identificó que el filtro implementado previamente no estaba capturando correctamente



todos los empleados elegibles dentro del rango de fechas establecido para estos beneficios.

- Se apoyó en el análisis e instalación del sistema de créditos, siguiendo un enfoque integral. Se empezó con un análisis exhaustivo y recopilar información relevante. Con base en este análisis, se generó un detalle de los cambios y actualizaciones necesarios. Estas acciones de verificación nos permiten tener una lista clara de las rectificaciones que se necesitan hacer.
- Apoyo en la rectificación y modificación de los documentos de Dictamen, Convenio y Resolución del sistema de créditos. Se inició el proceso con el respaldo y seguimiento del estado más reciente del sistema, con el objetivo de garantizar que los documentos reflejen de manera precisa y actualizada las políticas y procedimientos vigentes en el sistema de créditos.
- Apoyo en el soporte de los sistemas de Nóminas 031 y de impuestos y arbitrios, asegurando un seguimiento continuo para corregir cualquier incidencia que ha surgido. Además, adaptar los cambios necesarios para garantizar una disponibilidad eficiente y accesible de la información, con el objetivo de optimizar los procesos relacionados.

Atentamente.



Alfonso Bernabé Sánchez López
Desarrollador Informático

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayer Monterroso
Director de Informática

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 20/04/2023 AL 30/06/2023

1	De:	ALFONSO BERNABÉ SÁNCHEZ LÓPEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-167-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	103240780			
4	Renglón Presupuestario:	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	20/04/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	20/04/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q 18,933.33			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-167-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó en el seguimiento del cambio correspondiente, el cual tiene como objetivo automatizar el cálculo del descuento judicial durante el proceso de generación de nómina en el sistema de Nóminas 031. Después de realizar los cálculos necesarios, se ha identificado la sección específica del código donde se ha llevado a cabo dicha modificación. Por lo tanto, se ha procedido a implementar el cambio con el fin de automatizar el proceso de descuento judicial.
- Se apoyó en el almacenamiento de los proyectos con cada nuevo cambio realizado, en la ruta predeterminada para los mismos y así llevar un control de las versiones de cada uno.
- Se apoyó en la creación del manual de usuario del sistema de Nominas 031, el cual hasta ahora ha abarcado tres secciones principales:



Introducción, Objetivos de la Aplicación e Ingreso a la Aplicación. Además, se incluye un grupo de mantenimientos denominado "Catálogo" que engloba los siguientes elementos: Montepillo, Ubicaciones, Centros de Costos, Financiamientos, Categorías, Plazas, Descuentos, Profesiones, Motivos de Bajas y Suspensiones, Proyectos, Estatus para Empleados y Empleados. El manual proporcionará descripciones e instrucciones detalladas para cada uno de estos mantenimientos.

- Se apoyó en la actualización del procedimiento de exportación de archivos en los módulos correspondientes al archivo de datos para carga IGSS. Esto se logró mediante la inclusión de un diálogo de selección de directorio en la interfaz gráfica, lo cual habilita al usuario para elegir el directorio de destino. Esto en el sistema de Nominas 031.
- Se apoyó en la identificación de un error que se produjo debido a un inconveniente en el proceso de generación de carga del banco. Este error se debió a una confusión en las rutas predeterminadas utilizadas en la generación de las respectivas cargas. Esto en el sistema de Nominas 031.
- Se apoyo en la solución de saldos que no estaba sumando de manera correcta los valores (indemnización 413, B. vacacional 073 y Vacaciones 415) por ende el Liquido Recibir estaba erróneo. Para personal de baja en el sistema de Nominas 031.
- Se apoyo en la solución de saldos que no estaba sumando de manera correcta los valores (indemnización 413, B. vacacional 073 y Vacaciones 415) por ende el Liquido Recibir estaba erróneo. Para personal activo en el sistema de Nominas 031.
- Se apoyo en la corrección del reporte de la nómina del mes de mayo del 2023, el cual generaba los nombres de los empleados de manera incompleta. Esto en el sistema de Nominas 031.
- Se apoyó en la detección de una incidencia en el sistema de impuestos y arbitrios. El problema identificado fue que los saldos de Contabilidad y Cartera presentaban algunas discrepancias en relación a los saldos incorrectos de CAFÉ. Estos errores fueron solventados y notificados.
- Se apoyó en el análisis de los saldos del mes de mayo de 2023 en el sistema de Impuestos y Arbitrios, en el cual se detectaron de manera recurrente saldos incorrectos en el Balance General. Se procedió a identificar los saldos que generaron el desequilibrio y se procedió a su debida notificación para autorización.
- Se apoyó en la recepción de respuesta y autorización para corregir los saldos del mes de mayo de 2023 en el sistema de Impuestos y Arbitrios. A partir de



dicha autorización, se procedió a realizar la corrección necesaria para garantizar la precisión de los saldos en cuestión.

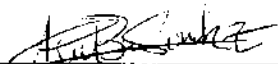
- Se apoyó en la corrección de algunos encabezados en el reporte de Planilla de pago del BONO 14 del personal bajo el Renglón 031. Estos encabezados estaban representados por nombres incorrectos y se procedió a corregirlos para asegurar la precisión y claridad del reporte.
- Se apoyó en la actualización del sistema de Nominas 031 para incorporar una nueva forma de generar descuentos judiciales en la nómina y extranomina. Ahora es posible especificar el porcentaje correspondiente al descuento judicial a descontar a empleados en particular, tanto en la nómina general como en las extranominas.
- Se apoyó en la modificación del reporte de nóminas del sistema de Nóminas 031 con el objetivo de mejorar el ordenamiento de los empleados. El cambio implementado consiste en establecer un nuevo criterio de orden alfabético por nombre de empleado.
- Se apoyó en la publicación del contenido correspondiente al mes de abril en la sección de Transparencia de la página del INFOM, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Se apoyó en la identificación y rectificación de un inconveniente que surgió en el cálculo del Bono 14 del sistema de Nominas 031, para un empleado específico. Durante el proceso de generación del reporte correspondiente, se detectó un error que resultaba en la inclusión de un monto negativo para este beneficio.
- Se apoyó en la corrección del filtro utilizado para extraer a los empleados dentro de las fechas especificadas en los reportes correspondientes al Bono 14, indemnización y aguinaldo del sistema de Nominas 031. Se identificó que el filtro implementado previamente no estaba capturando correctamente a todos los empleados elegibles dentro del rango de fechas establecido para estos beneficios.
- Se apoyó en el análisis e instalación del sistema de créditos, siguiendo un enfoque integral. Se empezó con un análisis exhaustivo y recopilar información relevante. Con base en este análisis, se generó un detalle de los cambios y actualizaciones necesarios. Estas acciones de verificación nos permiten tener una lista clara de las rectificaciones que se necesitan hacer.
- Apoyo en la rectificación y modificación de los documentos de Dictamen, Convenio y Resolución del sistema de créditos. Se inició el proceso con el respaldo y seguimiento del estado más reciente del sistema, con el objetivo de garantizar que los documentos reflejen de manera precisa y actualizada las políticas y procedimientos vigentes en el sistema de créditos.



de garantizar que los documentos reflejen de manera precisa y actualizada las políticas y procedimientos vigentes en el sistema de créditos.

- Apoyo en el soporte de los sistemas de Nóminas 031 y de impuestos y arbitrios, asegurando un seguimiento continuo para corregir cualquier incidencia que ha surgido. Además, adaptar los cambios necesarios para garantizar una disponibilidad eficiente y accesible de la información, con el objetivo de optimizar los procesos relacionados.

Atentamente.



Alfonso Bernabé Sánchez López
Desarrollador Informático

Vo.Bo.

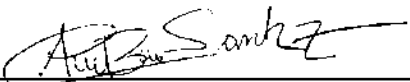


Ing. MA. Camelo Estuardo Mayen Monterroso
Director de Informática



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, YO ALFONSO BERNABÉ SÁNCHEZ LÓPEZ DE 23 AÑOS DE EDAD, TÉCNICO EN SERVICIOS DE INFORMÁTICA, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS, VEINTE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS, UN MIL CIENTO NUEVE, (2972 20462 1109) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN SECTOR LUCHA SUR, COLONIA SANTA ELENA, EL ASINTAL, RETALHULEU; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 20 DE ABRIL DE 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-167-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q 8,000.00), QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -I.V.A.- EN CONCEPTO DE PAGO FINAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS. EN CONSECUENCIA AL HABER CUMPLIDO EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- CON TODAS SUS OBLIGACIONES DE PAGO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS Y DEMÁS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS CLÁUSULAS DEL REFERIDO CONTRATO, OTORGO EL MÁS COMPLETO, AMPLIO, TOTAL Y EFICAZ FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL ESPECIALMENTE PORQUE DICHA ENTIDAD A LA FECHA, NO ME ADEUDA ABSOLUTAMENTE NADA EN NINGÚN CONCEPTO, HABIÉNDOME PAGADO EN FORMA OPORTUNA Y DEBIDA TODOS Y CADA UNO DE LOS HONORARIOS QUE ME CORRESPONDIERON, POR LO QUE NO TENGO RECLAMACIÓN DE NINGUNA NATURALEZA QUE ME CORRESPONDA EN VIRTUD DE LOS SERVICIOS SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO LA RELACIÓN CONTRACTUAL QUE MANTUVE CON DICHA ENTIDAD VINCULADA AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO SEGUNDO: LEO LO ESCRITO E IMPUESTO DE SU CONTENIDO, OBJETO, VALIDEZ Y EFECTOS LEGALES, LO ACEPTO, RATIFICO Y FIRMO.-

(F) 

ALFONSO BERNABÉ SÁNCHEZ LÓPEZ

2972204621109

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,500.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 JUNIO 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. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América del mes de junio del 2023.
4. Separar las publicaciones del Diario de Centro América del mes de junio del 2023.
5. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 01/06/2023.
6. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 12/06/2023.
7. Apoyo en la realización del documento solicitado por el Director de

Fortalecimiento Municipal en Microsoft Excel.

8. Se empezó a trabajar con lo solicitado por medio escrito la Regional de Quetzaltenango, los reglamentos y manuales actualizados a la fecha (prontuario y escaneo).
9. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Raxruhá del Departamento de Alta Verapaz.
10. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San Bernardino del Departamento de Suchitepéquez.
11. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San José el Ídolo del Departamento de Suchitepéquez.
12. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Santo Domingo Suchitepéquez del Departamento de Suchitepéquez.

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 FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023

1	De:	Alvaro Antonio Guillen Mendizábal			
2	Número de Contrato:	301-029-006-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	95757090			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.44,516.13			
9	Fecha	30/06/2023			

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 estos meses del 2023. Siendo las siguientes:

GENERALES:

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 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.

Enero:

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. Componer los documentos de Microsoft Excel que corresponden a cada municipalidad de Guatemala, con el fin de obtener una mejor visualización.
3. Creación de archivos PDF de cada Diario de Centro América.
4. Separar las publicaciones por archivos PDF de los Diarios de Centro América del mes de Diciembre del 2022.
5. Se continuó trabajando con lo solicitado por medio escrito la Regional de Zacapa, los reglamentos y manuales actualizados a la fecha (prontuario y escaneo).
6. Digitalizar las publicaciones de de los Diarios de Centro América del mes de Diciembre 2022.
7. Digitalizar las publicaciones de de los Diarios de Centro América del mes de Enero 2023.
8. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San José Ojetenam del Departamento de San Marcos.
9. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Ixchiguán del Departamento de San Marcos.
10. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Tajumulco del Departamento de San Marcos.

11. Se revisaron los portuarios de las municipalidades que se solicitaron para la realización de los resúmenes por parte de ADINAM y se enviaron por correo.

Febrero:

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. Componer los documentos de Microsoft Excel que corresponden a cada municipalidad de Guatemala, con el fin de obtener una mejor visualización.
3. Creación de archivos PDF de cada Diario de Centro América.
4. Separar las publicaciones por archivos PDF de los Diarios de Centro América del mes de Enero y Febrero del 2022.
5. Se continuó trabajando con lo solicitado por medio escrito la Regional de Zacapa, los reglamentos y manuales actualizados a la fecha (prontuario y escaneo) donde se escanearon 85 publicaciones.
6. Digitalizar las publicaciones de de los Diarios de Centro América.
7. Se realizó el resumen de las publicaciones del Diario de Centro América de La Municipalidad El Júcaro del Departamento de El Progreso.
8. Se apoyó con el resumen de las publicaciones del Diario de Centro América de La Municipalidad Antigua Guatemala del Departamento de Sacatepéquez.
9. Escaneo y envío del Oficio No. 022-2023.
10. Escaneo y envío del Oficio No. 023-2023.
11. Realizar y enviar la cotización de instrumentos administrativos y financieros

para autoridades, funcionarios y empleados municipales.

12. Participación en la actualización del Plan de Evacuación del Instituto de Fomento Municipal –INFOM–.
13. Participación en la actualización del Plan Institucional de Respuesta del Instituto de Fomento Municipal –INFOM–.

Marzo:

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. Componer los documentos de Microsoft Excel que corresponden a cada municipalidad de Guatemala, con el fin de obtener una mejor visualización.
3. Creación de archivos PDF de cada Diario de Centro América.
4. Separar las publicaciones por archivos PDF de los Diarios de Centro América del mes de Marzo 2023.
5. Arreglar el prontuario de publicaciones de la municipalidad de Flores del Departamento de Petén.
6. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América faltantes de la municipalidad de Flores del Departamento de Petén.
7. Grabar un CD con los archivos de las publicaciones pendientes de la solicitud por la Regional III (Izabal, Chiquimula, El Progreso y Zacapa).
8. Escaneo de las publicaciones de la municipalidad de San Jerónimo del Departamento de Baja Verapaz.
9. Escaneo de las publicaciones del Diario de Centro América del año 2020-2021.
10. Arreglar el prontuario de publicaciones de la municipalidad de La Libertad del Departamento de Petén.
11. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América faltantes de la municipalidad de La Libertad del Departamento de Petén.
12. Buscar el Decreto 7-94 solicitado por el Director de Fortalecimiento

Municipal.

13. Agregar publicaciones del mes de marzo del año 2019 a los prontuarios escaneados.
14. Escaneo de publicaciones del mes de marzo del año 2019.
15. 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.

Abril:

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. Digitalizar las publicaciones del Diario de Centro América del mes de abril del 2023.
3. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América del mes de abril del 2023.
4. Verificación de los documentos PDF sobre las publicaciones escaneadas 2011 al 2023 Con la búsqueda que se realizó se llegó a la conclusión que el conteo de las publicaciones faltantes de escanear es el siguiente: 1545/4766.
5. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 14/04/2023.
6. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 20/04/2023.

Mayo:

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. Descargar los Diarios de Centro América de todos los meses del año 2019.
3. Digitalizar las publicaciones del Diario de Centro América del año 2019.
 - a. Enero – Diciembre
4. Descargar los Diarios de Centro América de todos los meses del año 2020.
5. Digitalizar las publicaciones del Diario de Centro América del año 2020.
 - a. Enero – Diciembre
6. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América del mes de mayo del 2023.
7. Separar las publicaciones del Diario de Centro América del mes de mayo del 2023.
8. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 04/05/2023.
9. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 12/05/2023.
10. Apoyo en la creación del documento solicitado por el Director de Fortalecimiento Municipal de la revista Mundo Municipal.

Junio:

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. Escanear las publicaciones del Diario de Centro América del mes de junio del 2023.
3. Separar las publicaciones del Diario de Centro América del mes de junio del 2023.
4. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 01/06/2023.
5. Participación en la Reunión para la realización del Plan Institucional de Respuesta versión 2023 para la CONRED la fecha 12/06/2023.
6. Apoyo en la realización del documento solicitado por el Director de Fortalecimiento Municipal en Microsoft Excel.
7. Se empezó a trabajar con lo solicitado por medio escrito la Regional de Quetzaltenango, los reglamentos y manuales actualizados a la fecha (prontuario y escaneo).
8. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Raxruhá del Departamento de Alta Verapaz.
9. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San Bernardino del Departamento de Suchitepéquez.

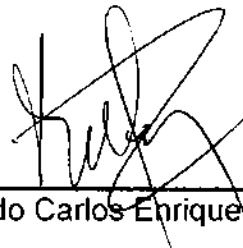
10. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad San José el Ídolo del Departamento de Suchitepéquez.
11. Se revisó y realizó el anexo 1, 2, 3 y el oficio de las Publicaciones Del Diario De Centro América De La Municipalidad Santo Domingo Suchitepéquez del Departamento de Suchitepéquez.

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

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta Junio del año dos mil veintitrés Yo **ALVARO ANTONIO GUILLEN MENDIZABAL** de **25 años** de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación **No. Dos billones novecientos noventa y cuatro mil seiscientos setenta y dos millones cuatrocientos cuarenta mil ciento uno (2994 67244 0101)** extendido por el Registro Nacional de las personas, con lugar para recibir notificaciones en la **11 calle B 19-10 zona 7 de Mixco, Residenciales Las Luces del Encinal**, 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 del año dos mil veintitrés** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos **número 301-029-006-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **(Q 7,500.00)** quetzales que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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 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) _____

ALVARO ANTONIO GUILLEN MENDIZABAL
DPI No. 2994 67244 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO			
2	Número de Contrato:	301-029-007-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	112469647			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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,

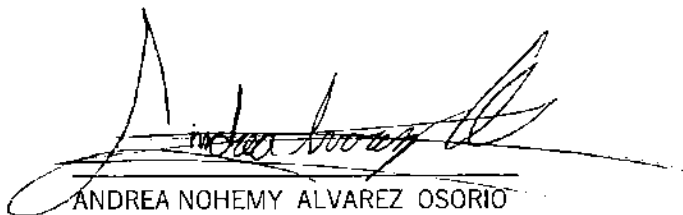
atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección de Recursos Humanos siendo las siguientes:

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.

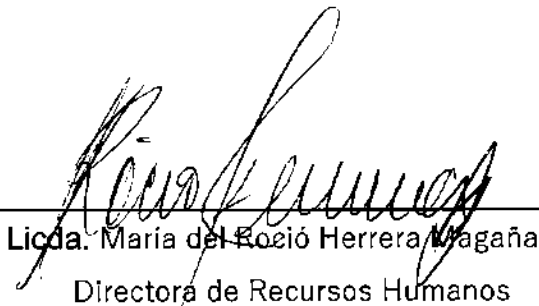
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO

Vo.Bo.



Licda. María del Rozío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO			
2	Número de Contrato:	301-029-007-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	112469647			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 26,709.68			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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:

ENERO:

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.

FEBRERO:

1. Apoyar en la clasificación y archivo de documentos del renglón 031.
2. Apoyar en la generación de oficios, notas circulares del personal del renglón 031.
3. Apoyar en la recepción y revisión de documentos de Recursos Humanos.
4. Apoyar en elaboración de contratos de las personas del renglón 031.
5. Apoyar en el escaneo de los contratos y documentos de soporte.

MARZO:

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 el traslado de los contratos del personal del renglón 031 a Gerencia, para su firma y su autorización correspondiente.

ABRIL:

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 el escaneo de los contratos y documentos de soporte.
4. Apoyar en la clasificación y archivo de documentos del renglón 031.
5. Apoyar en la generación de oficios, notas circulares del personal del renglón 031.

MAYO:

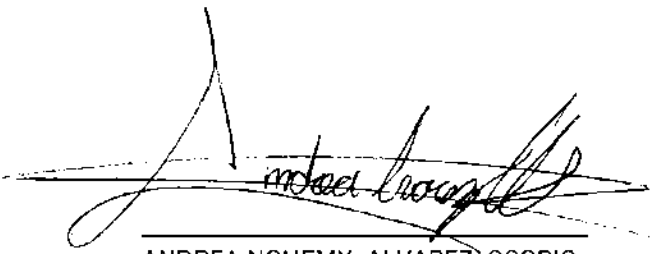
1. Apoyar en la recepción y revisión de documentos de Recursos Humanos.
2. Apoyar en elaboración de contratos de las personas del renglón 031.
3. Apoyar en la generación de oficios, notas circulares del personal del renglón 031.
4. Apoyar en el escaneo de los contratos y documentos de soporte.
5. Apoyar en el traslado de los contratos del personal del renglón 031 a Gerencia, para su firma y su autorización correspondiente.

JUNIO:

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.
- Apoyar en el escaneo de los contratos y documentos

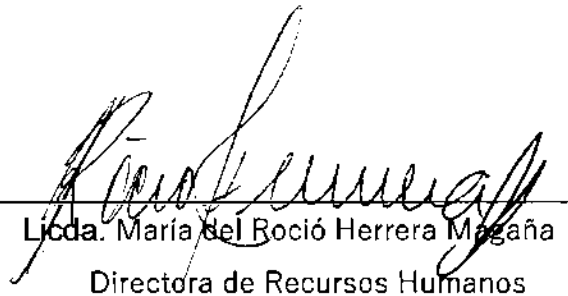
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO

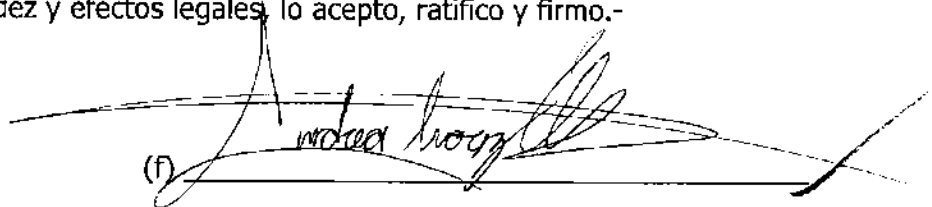
Vo.Bo.



Lidia María del Rocío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo **ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO** de veinte años de edad, Tecnico Administrativo, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación No. Tres mil seiscientos cincuenta y siete, noventa y ocho mil veintinueve , cero ciento uno (3657980290101) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Residenciales Alameda De Villa Flores 43 avenida 5-60 Sector 8 Zona 7 San Miguel Petapa, 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 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-007-2023 con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q. 4,500.00 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.-

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andrea Nohemy Alvarez Osorio', is written over a horizontal line. To the left of the signature, there is a small circled letter 'F'.

ANDREA NOHEMY ALVAREZ OSORIO
DPI.3657980290101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-160-2023 ✓			
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	3/04/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 9,000.00 ✓			
9	Fecha	30 de junio de 2,023 ✓			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA:

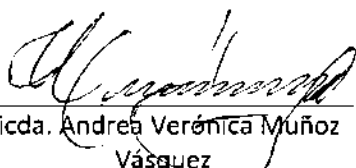
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-160-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la pre consultas a	342
2. Apoyar en la consulta de enfermería	342
3. Apoyar en la post consulta a	342
4. Apoyar en el lavado de oídos a	02
5. Apoyar en la toma de presión arterial a	375
6. Apoyar en la administración de hipodermías (inyecciones) a	155
7. Apoyar en la entrega de medicamentos	2,616
8. Apoyar la toma de glucometrías a	08
9. Apoyar la toma de temperatura a pacientes	316


- | | |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 10. Apoyar el control de peso y talla a personal | 8 |
| 11. Apoyar la colocación de férula y/o vendajes | 01 |
| 12. Apoyar en la curación de heridas menores | 05 |
| 13. Apoyar en la atención de emergencias | 01 |
| 14. Apoyar en hacer oficios a Dirección de Recursos Humanos | 04 |
| 15. Apoyar en hacer informes a la Dirección de Recursos Humanos | 08 |
| 16. Apoyar en el informe de jornada de Crioterapia 10 personas | 10 |
| 17. Apoyar en la realización de pedidos a PROAM | 01 |

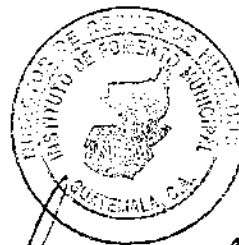
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Licda. Andrea Verónica Muñoz
Vásquez
Enfermera de Clínica Médica

Vo. Bo.


Licda. María del Rocio Herrera
Magaña
Directora de Recursos
Humanos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A LOS MESES DEL 03 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-160-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	420562-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 26,400.00			
9	Fecha	30 de junio de 2,023			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA:

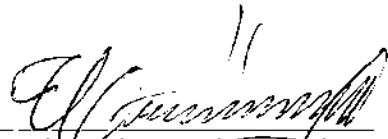
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-160-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la pre consultas a	854
2. Apoyar en la consulta de enfermería	854
3. Apoyar en la post consulta a	854
4. Apoyar en el lavado de oídos a	06
5. Apoyar en la toma de presión arterial a	953
6. Apoyar en la administración de hipodermias (inyecciones) a	422
7. Apoyar en la entrega de medicamentos	7,017
8. Apoyar la toma de glucometrías a	30
9. Apoyar la toma de temperatura a pacientes	692

10. Apoyar el control de peso y talla a personal	21
11. Apoyar la colocación de férula y/o vendajes	05
12. Apoyar en la curación de heridas menores	26
13. Apoyar en la atención de emergencias	03
14. Apoyar en hacer oficios a Dirección de Recursos Humanos	22
15. Apoyar en hacer informes a la Dirección de Recursos Humanos	19
16. Apoyar en las jornadas de Crioterapia, desparasitación y la piel	03
17. Apoyar en la realización de pedidos a PROAM	02

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Licda. Andrea Verónica Muñoz
Vásquez
Enfermera de Clínica Médica


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

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ**, de 62 años de edad, servicios profesionales, con Documento Personal de Identificación No. un mil ochocientos noventa y ocho, espacio setenta mil quinientos diez y seis espacio, cero ciento uno (1898 70516 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la once avenida doce guion setenta y dos zona siete, colonia La Verbena 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 abril dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios profesionales, número **301-029-160-2023** con el Instituto de Fomento Municipal – Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales INFOM-UNEPAR por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q9,000.00, 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 cero veintinueve. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)


ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VÁSQUEZ

DPI: 1898 70516 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 JUNIO DEL 2023**

1	De:	María Fernanda Argentina Avilez Rosales			
2	Número de Contrato:	301-029-096-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8946805-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	30 JUNIO de 2023			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-096-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción de formularios liquidados y anulados par ser descargados de las respectivas tarjetas de responsabilidad.
2. Apoyar en realizar el archivo de formularios descargados.
3. Colaborar y en realizar la descarga del sistema de formularios de viáticos entregados a los funcionarios.
4. Colaborar en la atención de llamadas telefónicas.
5. Colaborar en la elaboración de oficios a Bancos del Sistema, Ministerio de Finanzas y otras instituciones.
6. Apoyar a conformar la documentación para enviar al archivo general.

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



María Fernanda Argentina
Avilez Rosales

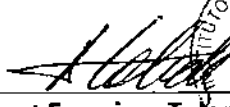
Vo.Bo.




Fray Estuardo Chacón Ajcú
Supervisor Técnico de
Tesorería I



Vo.Bo.



Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides
Director Financiero



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 JUNIO DEL 2023**

1	De:	María Fernanda Argentina Avílez Rosales ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-096-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8946805-8 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.26,709.68 ✓			
9	Fecha	30 JUNIO de 2023 ✓			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-096-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción de formularios liquidados y anulados par ser descargados de las respectivas tarjetas de responsabilidad.
2. Apoyar en realizar el archivo de formularios descargados.
3. Colaborar y en realizar la descarga del sistema de formularios de viáticos entregados a los funcionarios.
4. Colaborar en la atención de llamadas telefónicas.
5. Colaborar en la elaboración de oficios a Bancos del Sistema, Ministerio de Finanzas y otras instituciones.
6. Apoyar a conformar la documentación para enviar al archivo general.

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



**María Fernanda Argentina
Avilez Rosales**

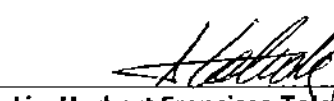
Vo.Bo.




**Fray Estuardo Chacón Ajcú
Supervisor Técnico de
Tesorería I**



Vo.Bo.

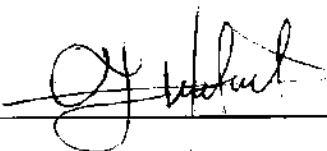


**Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides
Director Financiero**



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 junio 2023, Yo **MARIA FERNANDA ARGENTINA AVILEZ ROSALES**, de veintisiete años de edad, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil novecientos treinta, cincuenta y cuatro, cincuenta y cuatro uno cero uno, (2930 54541 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la 14 calle A 32-23 apartamento 1 a colonia justo Rufino barrios zona 21, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: **PRIMERO:** con fecha 003 enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios técnicos número 301-029-096-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cuatro mil quinientos 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 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) 

MARIA FERNANDA ARGENTINA AVILEZ ROSALES

DPI: 2930545410101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	ASTRID PAMELA SENG PAZ ✓				
2	Número de Contrato:	301-029-162-2023 ✓				
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	48149071 ✓				
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="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales				
6	Plazo del Contrato:	del	3/04/2023 ✓	<	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	1/06/2023 ✓		al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.12,500 ✓				
9	Fecha	30 de junio de 2023 ✓				

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-162-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1.	Apoyar consultas médicas a pacientes INFOM	342
2.	Apoyar consulta a familiares de pacientes	12
3.	Total de consultas médicas a pacientes	354
4.	Apoyar en plan educacional a pacientes	354

5. Colaborar en la prescripciones de medicamentos	760
6. Apoyo Lavado de oídos a pacientes	3
7. Colaborar en referencias a centros hospitalarias	0
8. Apoyo en atención a visitantes médicos	5
9. Suspensiones por enfermedad a personal	15
10. Días de suspensión por enfermedad	26
11. Apoyo en realizar oficios a la Dirección Administrativa	8
12. Apoyo en realizar informes a la Dirección Administrativa	8
13. Apoyo Jornada de crioterapia, personas:	10

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


 Dra. Astrid Pamela Seng Paz
 Médico de Personal



Vo.Bo.


 Lidia María del Rocío Herrera
 Magaña
 Directora de Recursos
 Humanos



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	ASTRID PAMELA SENG PAZ			
2	Número de Contrato:	301-029-162-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	48149071			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/04/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.36,666.67			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA

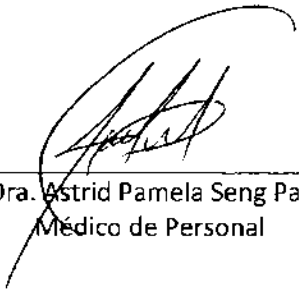
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-162-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Apoyar consultas médicas a pacientes INFOM	854
2. Apoyar consulta a familiares de pacientes	28
3. Total de consultas médicas a pacientes	882
4. Apoyar en plan educacional a pacientes	882

5. Colaborar en la prescripciones de medicamentos	2038
6. Apoyo Lavado de oídos a pacientes	7
7. Colaborar en referencias a centros hospitalarias	2
8. Apoyo en atención a visitantes médicos	20
9. Suspensiones por enfermedad a personal	25
10. Días de suspensión por enfermedad	43
11. Apoyo en realizar oficios a la Dirección Administrativa	19
12. Apoyo en realizar informes a la Dirección Administrativa	19
13. Apoyo Jornadas mensuales	223

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


 Dra. Astrid Pamela Seng Paz
 Médico de Personal



Vo.Bo.


 Lidia. María del Rocio Herrera
 Magaña
 Directora de Recursos
 Humanos



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio dos mil veintitrés, Yo **ASTRID PAMELA SENG PAZ**, de 40 años de edad, servicios profesionales, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil quinientos diecisiete, espacio veinticuatro mil ciento sesenta y seis, espacio cero ciento uno (2517 24166 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la diecisiete calle treinta y tres guion setenta y ocho b, zona siete, colonia Villa Linda Dos, sector Dos 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 abril de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios profesionales, número **301-029-162-2023** con el Instituto de Fomento Municipal – Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales INFOM-UNEPAR por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q12,500, 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 cero veintinueve. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f) _____

ASTRID PAMELA SENG PAZ

DPI: 2517 24166 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	AXEL IVAN MORALES ORTIZ	
2	Número de Contrato:	301-029-176 -2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	31588506	
4	Renglón Presupuestario:	029	
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Incisa e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	del 1/06/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00	
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-176-2023, 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:

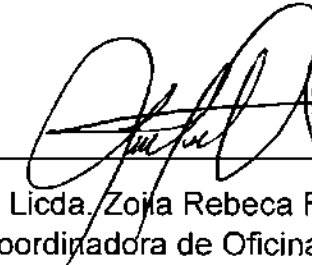
Atentamente,



Axel Ivan Morales Ortiz

Técnico

Vo.Bo.



Licda. Zoja Rebeca Filitz Folgar
Coordinadora de Oficinas Regionales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023

1	De:	AXEL IVAN MORALES ORTIZ ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-176 -2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	31 588506 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023 ✓			

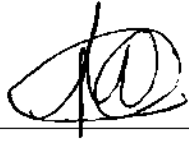
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-176-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

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:

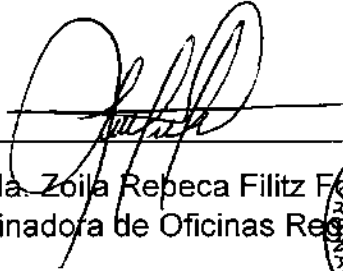
Atentamente,



Axel Ivan Morales Ortiz

Técnico

Vo.Bo.



Licda. Zoila Rebeca Filiz Flores
Coordinadora de Oficinas Regionales



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio 2023, Yo AXEL IVAN MORALES ORTÍZ, de 37 años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras, con Documento Personal de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI diecisiete mil setecientos setenta y uno ochenta y tres mil ciento treinta y seis veinti uno cero siete (1771 83136 2107) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la lote 29 av. 31-01 zona 5 Colonia Santa Ana, Departamento de Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 01 de junio 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-176-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cuatro mil quinientos exactos (5,000.00), 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)



AXEL IVAN MORALES ORTÍZ
1771 83136 2107

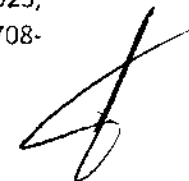
INFORME FINAL
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023 ✓

1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-009-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6766515-2 ✓			
4	Reglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.47,483.87 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 136 expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de enero a junio de 2023, que fueron conocidos y/o aprobados en sesiones de Junta Directiva Nos. 01-2023 a la 46-2023.
2. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de **Notas de instrucciones**. 0798-2023, 0790-2023, 0789-2023, 0788-2023, 0787-2023, 0786-2023, 0785-2023, 0784-2023, 0783-2023, 0782-2023, 0779-2023, 0777-2023, 0778-2023, 0776-2023, 0775-2023, 0687-2023, 0773-2023, 0772-2023, 0771-2023, 0769-2023, 0768-2023, 0767-2023, 0762-2023, 0760-2023, 0761-2023, 0759-2023, 0758-2023, 0757-2023, 0756-2023, 0755-2023, 0753-2023, 0750-2023, 0749-2023, 0748-2023, 0747-2023, 0746-2023, 0745-2023, 0741-2023, 0740-2023, 0739-2023, 0738-2023, 0737-2023, 0736-2023, 0735-2023, 0734-2023, 0733-2023, 0732-2023, 0731-2023, 0705-2023, 0694-2023, 0720-2023, 0717-2023, 0715-2023, 0714-2023, 0713-2023, 0712-2023, 0700-2023, 0711-2023, 0710-2023, 0709-2023, 0708-



2023, 0702-2023, 0698-2023, 0696-2023, 0693-2023, 0691-2023, 0688-2023, 0687-2023, 0686-2023, 0684-2023, 0682-2023, 0680-2023, 0677-2023, 0678-2023, 0676-2023, 0673-2023, 0672-2023, 0670-2023, 0667-2023, 0668-2023, 0666-2023, 0665-2023, 0664-2023, 0663-2023, 0658-2023, 0657-2023, 0656-2023, 0655-2023, 0654-2023, 0653-2023, 0652-2023, 0651-2023, 0649-2023, 0648-2023, 0647-2023, 0646-2023, 0645-2023, 0643-2023, 0644-2023, 0642-2023, 0641-2023, 0640-2023, 0639-2023, 0634-2023, 0630-2023, 0629-2023, 0628-2023, 0627-2023, 0626-2023, 0625-2023, 0624-2023, 0620-2023, 0619-2023, 0622-2023, 0618-2023, 0617-2023, 0616-2023, 0615-2023, 0614-2023, 0588-2023, 0613-2023, 0587-2023, 0611-2023, 0610-2023, 0609-2023, 0608-2023, 0607-2023, 0604-2023, 0603-2023, 0602-2023, 0601-2023, 0586-2023, 0597-2023, 0595-2023, 0594-2023, 0593-2023, 0590-2023, 0589-2023, 0583-2023, 0582-2023, 0581-2023, 0580-2023, 0579-2023, 0578-2023, 0577-2023, 0576-2023, 0575-2023, 0573-2023, 0566-2023, 0564-2023, 0563-2023, 0562-2023, 0561-2023, 0560-2023, 0559-2023, 0558-2023, 0557-2023, 0556-2023, 0555-2023, 0553-2023, 0547-2023, 0546-2023, 0545-2023, 0548-2023, 0544-2023, 0542-2023, 0541-2023, 0543-2023, 0540-2023, 0539-2023, 0538-2023, 0537-2023, 0536-2023, 0533-2023, 0532-2023, 0531-2023, 0530-2023, 0528-2023, 0527-2023, 0525-2023, 0524-2023, 0526-2023, 0523-2023, 0522-2023, 0506-2023, 0521-2023, 0520-2023, 0519-2023, 0518-2023, 0517-2023, 0515-2023, 0514-2023, 0513-2023, 0511-2023, 0512-2023, 0510-2023, 0509-2023, 0507-2023, 0505-2023, 0504-2023, 0503-2023, 0502-2023, 0499-2023, 0498-2023, 0495-2023, 0493-2023, 0491-2023, 0492-2023, 0490-2023, 0508-2023, 0502-2023, 0499-2023, 0498-2023, 0495-2023, 0493-2023, 0491-2023, 0492-2023, 0490-2023, 0489-2023, 0487-2023, 0486-2023, 0485-2023, 0484-2023, 0483-2023, 0482-2023, 0481-2023, 0480-2023, 0415-2023, 0479-2023, 0478-2023, 0425-2023, 0477-2023, 0476-2023, 0475-2023, 0472-2023, 0471-2023, 0470-2023, 0469-2023, 0468-2023, 0463-2023, 0462-2023, 0457-2023, 0455-2023, 0454-2023, 0452-2023, 0451-2023, 0450-2023, 0449-2023, 0448-2023, 0447-2023, 0445-2023, 0444-2023, 0442-2023, 0443-2023, 0441-2023, 0440-2023, 0439-2023, 0436-2023, 0414-2023, 0324-2023, 0413-2023, 0410-2023, 0402-2023, 0401-2023, 0400-2023, 0398-2023 0399-2023, 0395-2023, 0394-2023, 0393-2023, 0392-2023, 0390-2023, 0387-2023, 0386-2023 0384-2023, 0383-2023, 0382-2023, 0381-2023, 0380-2023, 0379-2023, 0377-2023, 0376-2023, 0375-2023, 0374-2023, 0369-2023, 0368-2023, 0367-2023, 0366-2023, 0365-2023, 0370-2023, 0364-2023, 0363-2023, 0362-2023, 0361-2023, 0360-2023, 0359-2023, 0358-2023, 0357-2023, 0354-2023, 0353-2023, 0352-2023, 0349-2023, 0348-2023, 0347-2023, 0355-2023, 0354-2023, 0353-2023, 0352-2023, 0351-2023, 0350-2023, 0349-2023, 0348-2023, 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, 0268-2023, 0267-2023, 0266-2023, 0265-2023, 0264-2023, 0262-2023, 0263-2023, 0261-2023, 0259-



2023, 0258-2023, 0257-2023, 0255-2023, 0254-2023, 0253-2023, 0251-2023, 0250-2023, 0249-2023, 0248-2023, 0247-2023, 0246-2023, 0245-2023, 0244-2023, 0241-2023, 0223-2023, 0240-2023, 0239-2023, 0237-2023, 0236-2023, 0235-2023, 0234-2023, 0233-2023, 0232-2023, 0231-2023, 0230-2023, 0229-2023, 0227-2023, 0226-2023, 0225-2023, 0224-2023, 0222-2023, 0221-2023, 0182-2023, 0219-2023, 0218-2023, 0217-2023, 0214-2023, 0213-2023, 0212-2023, 0210-2023, 0209-2023, 0211-2023, 0208-2023, 0207-2023, 0206-2023, 0205-2023, 0204-2020, 0201-2023, 0200-2023, 0202-2023, 0203-2023, 0199-2023, 0197-2023, 0198-2023, 0196-2023, 0193-2023, 0184-2023, 0183-2023, 0182-2023, 0180-2023, 0181-2023, 0179-2023, 0178-2023, 0177-2023, 0176-2023, 0175-2023, 0174-2023, 0173-2023, 0172-2023, 0171-2023, 0170-2023, 0158-2023, 0194-2023, 0166-2023, 0165-2023, 0164-2023, 0163-2023, 0162-2023, 0161-2023, 0160-2023, 0158-2023, 0157-2023, 0156-2023, 0155-2023, 0152-2023, 0151-2023, 0149-2023, 0150-2023, 0148-2023, 0147-2023, 0146-2023, 0145-2023, 0144-2023, 0143-2023, 0142-2023, 0141-2023, 0140-2023, 0138-2023, 0137-2023, 0136-2023, 0135-2023, 0133-2023, 0132-2023, 0131-2023, 0130-2023, 0128-2023, 0127-2023, 0126-2023, 0125-2023, 0124-2023, 0123-2023, 0122-2023, 0121-2023, 0120-2023, 0119-2023, 0118-2023, 0117-2023, 0116-2023, 0115-2023, 0114-2023, 0113-2023, 0112-2023, 0110-2023, 0109-2023, 0108-2023, 0107-2023, 0105-2023, 0104-2023, 0103-2023, 0102-2023, 0101-2023, 0100-2023, 0099-2023, 0098-2023, 0097-2023, 0096-2023, 0095-2023, 0094-2023, 0093-2023, 0092-2023, 0091-2023, 0090-2023, 0089-2023, 0088-2023, 0087-2023, 0083-2023, 0082-2023, 0081-2023, 0080-2023, 0077-2023, 0076-2023, 0075-2023, 0074-2023, 0073-2023, 0072-2023, 0071-2023, 0069-2023, 0070-2023, 0068-2023, 0067-2023, 0066-2023, 0065-2023, 0064-2023, 0062-2023, 0060-2023, 0059-2023, 0058-2023, 0021-2023, 0055-2023, 0054-2023, 0053-2023, 0052-2023, 0051-2023, 0050-2023, 0049-2023, 0048-2023, 0047-2023, 0046-2023, 0045-2023, 0042-2023, 0041-2023, 0040-2023, 0012-2023, 0039-2023, 0038-2023, 0037-2023, 0036-2023, 0035-2023, 0034-2023, 0033-2023, 0032-2023, 0031-2023, 0030-2023, 0029-2023, 0028-2023, 0027-2023, 0026-2023, 0025-2023, 0024-2023, 0023-2023, 0022-2023, 0021-2023, 0020-2023, 0019-2023, 0018-2023, 0017-2023, 0016-2023, 0015, 2023, 0014-2023, 0013-2023, 0012-2023, 0011-2023, 0010-2023, 0009-2023, 0008-2023

Oficios: GER-0692-2023, GER-0614-2023, GER-0690-2023, GER-0613-2023, GER-0692-2023, GER-0672-2023, GER-0670-2023, GER-0669-2023, GER-0611-2023, GER-0610-2023, GER-0609-2023, GER-0608-2023, GER-0607-2023, GER-0606-2023, GER-0605-2023, GER-0604-2023, GER-0603-2023, GER-0602-2023, GER-0601-2023, GER-0599-2023, GER-0600-2023, GER-0598-2023, GER-0597-2023, GER-0596-2023, GER-0594-2023, GER-0593-2023, GER-0592-2023, GER-0591-2023, GER-0590-2023, GER-0589-2023, GER-0584-2023, GER-0561-2023, GER-0533-2023, GER-0538-2023, GER-0396-2023, GER-0474-2023, GER-0459-2023, GER-0455-2023, GER-0454-2023, GER-0450-2023, GER-0448-2023, GER-0429-2023, GER-0428-2023, GER-0427-2023, GER-0426-2023, GER-0425-2023, GER-0424-2023, GER-0423-2023, GER-0340-2023, GER-0339-2023, GER-0309-2023, GER-0306-2023, GER-0304-2023, GER-0291-2023, GER-0287-2023, GER-0286-2023, GER-0043-2023, 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, GER-0153-2023, GER-0152-



2023, GER-0116-2023, GER-0110-2023, GER-0102-2023, GER-0101-2023, GER-0100-2023, GER-0090-2023, GER-0069-2023, GER-0050-2023, GER-0040-2023, GER-0032-2023, GER-0013-2023, GER-0007-2023,

Providencias: GER-0062-2023, GER-0048-2023, 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-0029-2023, GER-0033-2023, GER-0021-2023, GER-0017-2023, GER-0016-2023, GER-0015-2023, GER-0010-2023, GER-0003-2023.

Circulares: GER-0004-2023, GER-0002-2023, GER-0001-2023.

Las notas de instrucciones que se emitieron fueron para dar trámite a las diferentes solicitudes ingresadas en la Gerencia las cuales se trasladaron para firma del Gerente del Instituto dirigidas a las direcciones del INFOM, y UNEPAR, y oficios en respuesta a requerimientos de Instituciones externas. Asimismo se dio seguimiento para la atención de las mismas, por parte del área correspondiente; también para contratación de personal con cargo a los renglones presupuestarios 029, 031, 022, subgrupo 18. Asimismo, se realizaron oficios externos para notificar la Memoria de Labores del Instituto del año 2022, a los organismos ejecutivo, legislativo y judicial, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del INFOM; solicitudes para que se atiendan las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, emitidas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento efectuada en el ejercicio fiscal 2022, y notificadas en el presente año; y en enero del año 2023 se emitieron notas de instrucciones para atender lo instruido por la Junta Directiva en el numeral II de la Resolución No. 18-2023, en relación al seguimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe Global de la Dirección de Auditoría Interna del Instituto, correspondiente al 31 de diciembre de 2022.

3. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 01-2023 a la 122-2023 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se originó.
4. Se registro en hoja de Excel los documentos revisados por los Asesores de la Gerencia, que se trasladan al Gerente del Instituto para su firma, indicando número de documento a quien va dirigido, asunto y fecha de entrega.

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 apoyó en la elaboración de documentación presupuestaria de la Gerencia, siendo estos corrimientos de cuotas y programaciones cuatrimestrales de cuotas en los renglones de



gasto que se utilizan en el despacho, asimismo se apoyó en la elaboración del presupuesto 2024 y multianual 2024-2028 de la Gerencia, para que fuera incluido en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto. Se elaboró cuadros de justificación del gasto.

6. 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. Así como dar seguimiento a las gestiones realizadas en distintas direcciones vía telefónica.
7. 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 celebradas en los meses de enero a junio de 2023. También se envió correos electrónicos remitiendo a los Directores el link para que ingresaran a la plataforma de Teams para la videoconferencia.
8. Se apoyó a Asesor financiero en la revisión de datos generales en los expedientes de pagos de nóminas del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano.
9. Se apoyó al Asesor financiero de la Gerencia en recabar notas de instrucciones en atención a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en Informes CAI 00009, CAI 00006 y CAI 00011.
10. Se apoyó a Asesor financiero de la Gerencia en clasificar documentación y dar seguimiento a instrucciones giradas por la Gerencia en relación a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Instituto, entorno a deficiencias detectadas.
11. Se apoyó al Asesor financiero de la Gerencia en recabar documentación para el desvanecimiento de los posibles hallazgos notificados por la Contraloría General de Cuentas, en Auditoría practicada al Instituto de Fomento Municipal en el periodo fiscal 2022.
12. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en clasificar y archivar la documentación relacionada a las deficiencias detectadas por la Auditoría Interna correspondientes al año 2022, para su seguimiento.
13. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en trasladar los borradores de convenios interinstitucionales ya revisados a la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal



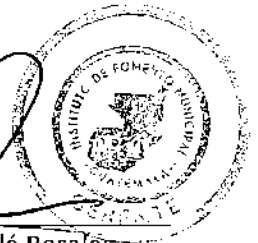
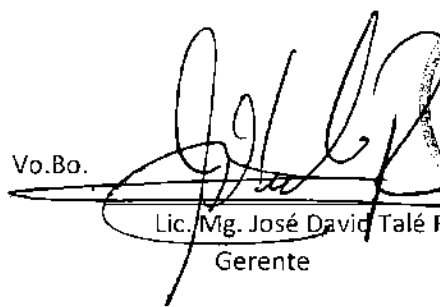
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Bárbara Andrea Corado Dardón

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="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 1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00		
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 23 expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de abril de 2023, que fueron conocidos y/o aprobados en sesiones de Junta Directiva Nos. 32-2023 a la 46-2023.
2. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de **Notas de instrucciones**: 0798-2023, 0790-2023, 0789-2023, 0788-2023, 0787-2023, 0786-2023, 0785-2023, 0784-2023, 0783-2023, 0782-2023, 0779-2023, 0777-2023, 0778-2023, 0776-2023, 0775-2023, 0687-2023, 0773-2023, 0772-2023, 0771-2023, 0769-2023, 0768-2023, 0767-2023, 0762-2023, 0760-2023, 0761-2023, 0759-2023, 0758-2023, 0757-2023, 0756-2023, 0755-2023, 0753-2023, 0750-2023, 0749-2023, 0748-2023, 0747-2023, 0746-2023, 0745-2023, 0741-2023, 0740-2023, 0739-2023, 0738-2023, 0737-2023, 0736-2023, 0735-2023, 0734-2023, 0733-2023, 0732-2023, 0731-2023, 0705-2023, 0694-2023, 0720-2023, 0717-2023, 0715-2023, 0714-2023, 0713-2023, 0712-2023, 0700-2023, 0711-2023, 0710-2023, 0709-2023, 0708-



2023, 0702-2023, 0698-2023, 0696-2023, 0693-2023, 0691-2023, 0688-2023, 0687-2023, 0686-2023, 0684-2023, 0682-2023, 0680-2023, 0677-2023, 0678-2023, 0676-2023, 0673-2023, 0672-2023, 0670-2023, 0667-2023, 0668-2023, 0666-2023, 0665-2023, 0664-2023, 0663-2023, 0658-2023, 0657-2023, 0656-2023, 0655-2023, 0654-2023, 0653-2023, 0652-2023, 0651-2023, 0649-2023, 0648-2023, 0647-2023, 0646-2023, 0645-2023, 0643-2023, 0644-2023, 0642-2023; **Oficios:** GER-0692-2023, GER-0614-2023, GER-0690-2023, GER-0613-2023, GER-0692-2023, GER-0672-2023, GER-0670-2023, GER-0669-2023, GER-0611-2023, GER-0610-2023, GER-0609-2023, GER-0608-2023, GER-0607-2023, GER-0606-2023, GER-0605-2023, GER-0604-2023, GER-0603-2023, GER-0602-2023, GER-0601-2023, GER-0599-2023, GER-0600-2023, GER-0598-2023, GER-0597-2023, GER-0596-2023, GER-0594-2023, GER-0593-2023, GER-0592-2023, GER-0591-2023, GER-0590-2023, GER-0589-2023, GER-0584-2023, GER-0561-2023, GER-0533-2023, GER-0538-2023, **Circular:** GER-0005-2023, **Providencia:** GER-0062-2023

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, 031, 022. Asimismo, se realizaron oficios externos para notificar la Memoria de Labores del Instituto del año 2022, a los organismos ejecutivo, legislativo y judicial, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del INFOM. Se elaboraron notas de instrucciones para solicitar que se atiendan las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, emitidas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento efectuada en el ejercicio fiscal 2022, y notificadas en el presente año.

3. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 106-2023-2023 a la 122-2023 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se originó.
4. Se registro en hoja de Excel los documentos revisados por los Asesores de la Gerencia, que se trasladan al Gerente del Instituto para su firma, en el mes de junio de 2023.
5. Se apoyó en la elaboración del presupuesto 2024 y multianual 2024-2028 de la Gerencia, para que fuera incluido en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto. Se elaboró cuadros de justificación del gasto.
6. 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



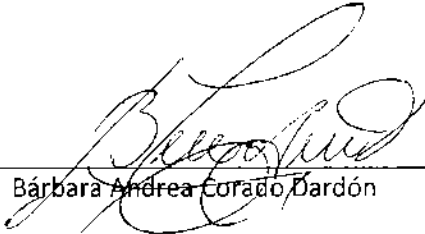
de la Gerencia en el mes de junio de 2023. Así como dar seguimiento a las gestiones realizadas en distintas direcciones vía telefónica.

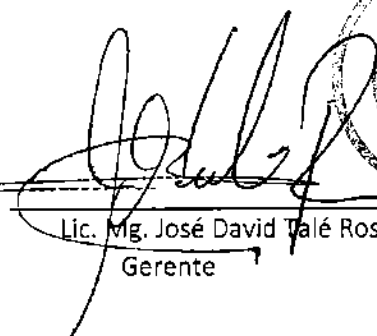

Asimismo, Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en el registro y control de los documentos ingresados a la Gerencia, que se les asigna para su análisis y revisión, así como el seguimiento en las distintas áreas de la institución, a las correcciones y/o modificaciones que sugieran dichos asesores.

7. 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 celebradas en el mes de junio de 2023. También se envió correos electrónicos remitiendo a los Directores el link para que ingresaran a la plataforma de Teams para la videoconferencia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Corado Dardón

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

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Bárbara Andrea Corado Dardón de treinta y dos años de edad, Bachiller en computación, con Documento Personal de Identificación dos mil cuarenta y ocho espacio noventa y tres mil ochocientos cuarenta y cuatro espacio cero ciento uno (2048 93844 0101) extendida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 1ra calle 02-98 zona 17 Sabana Arriba, Calzada Mariscal Zabala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con tres de enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número trescientos uno guion cero veintinueve guion cero cero nueve guion dos mil veintitrés (301-029-009-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de OCHO 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 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 prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada 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)

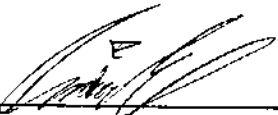

Bárbara Andrea Corado Dardón


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00 ✓			
9	Fecha	30 de junio de 2023 ✓			

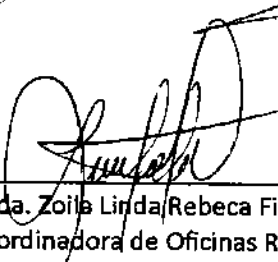
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-011-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional INFOM Jutiapa, siendo las siguientes:

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 Asunción Mita 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 Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
7. Apoye en Reuniones de CODEDE de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa.
8. Apoye en Reunión de CODESAN.


Byron Omar Chavarria Echeverria


Ing. Agr. Victor Daniel Rodriguez Rueda
Gerente Regional



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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Byron Omar Chavarría Echeverría			
2	Número de Contrato:	301-029-011-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10633456-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	☞ Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29.677.42			
9	Fecha	30 de junio 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:

ENERO

1. Apoyo en la identificación de necesidades y potencialidades de las municipalidades para eventuales acciones de acuerdo a los fines y objetivos del INFOM.
2. Apoye en realizar la base de datos de la Municipalidad de San Pedro Pinula con potencial de requerir apoyo dentro de la regional.
3. Apoye en la elaboración de informes de presentaciones de apoyo financiero hacia las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.

7. Apoye en Reunión sobre la implementación de oficinas de OMAS en Oratorio y Nueva Santa Rosa.
8. Apoye en visita técnica a la comunidad de Trapichitos, Jutiapa.

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

DE FEBRERO

1. Apoyo en la identificación de necesidades y potencialidades de las municipalidades para eventuales acciones de acuerdo a los fines y objetivos del INFOM.
2. Apoye en realizar la base de datos de la Municipalidad de San José Acatempa 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 Jalpatagua, El Adelanto y San Jose Acatempa.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de Jalpatagua, El Adelanto y San Jose Acatempa.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de Jalpatagua, El Adelanto y San Jose Acatempa.
7. Apoye en Reuniones de CODEDE de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa.
8. Apoye en Reunión en los Apantes Jutiapa.

MARZO

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.

ABRIL

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 Asunción Mita 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 Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
7. Apoye en Reuniones de CODEDE de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa.
8. Apoye en Reunión de CODESAN.

MAYO

1. Apoyo en la identificación de necesidades y potencialidades de las municipalidades para eventuales acciones de acuerdo a los fines y objetivos del INFOM.
2. Apoye en realizar la base de datos de la Municipalidad de San Pedro Pinula con potencial de requerir apoyo dentro de la regional.
3. Apoye en la elaboración de informes de presentaciones de apoyo financiero hacia las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel El Chaparrón.
7. Apoye en Reunión sobre la implementación de oficinas de OMAS en Oratorio y Nueva Santa Rosa.
8. Apoye en visita técnica a la comunidad de Trapichitos, Jutiapa.

JUNIO

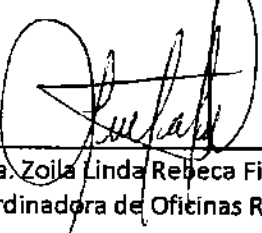
1. Apoye en la identificación de necesidades y potencialidades de las municipalidades para eventuales acciones de acuerdo a los fines y objetivos del INFOM.
2. Apoye en realizar la base de datos de la Municipalidad de Asunción Mita con potencial de requerir apoyo dentro de la regional.
3. Apoye en la elaboración de informes de presentaciones de apoyo financiero hacia las Municipalidades de Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
4. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.

5. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
6. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, Atescatempa y Jerez.
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 Filizola
Coordinadora de Oficinas Regionales



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

En la ciudad de Jutiapa, el 30 de junio de 2023, Yo **Byron Omar Chavarría Echeverría** de 22 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (2806 13091 2205) (dos mil ochocientos seis, trece mil noventa y uno, dos mil doscientos cinco) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en, (Aldea Girones, Asunción Mita, Jutiapa.) por el presente acto comparezco con pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 03 de enero de 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-011-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cinco MIL QUETZALES EXACTOS., que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de 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 mas 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) _____

Byron Omar Chavarría Echeverría No. DPI 2806 13091 2205

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

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 1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	10,000.00		
9	Fecha	30 de junio 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 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.



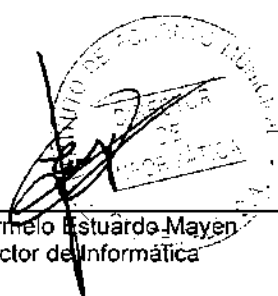
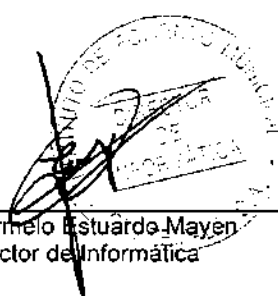
- Apoyo con el diagnóstico del equipo de cómputo de las oficinas del INFOM que así lo requieran y realizar los dictámenes técnicos correspondientes.
- Se apoyó con el monitoreo de enlaces de Internet Navega y Megared.
- Se apoyó el monitoreo de los enlaces desde el Firewall.
- Se apoyó para realizar los backups requeridos de las diferentes oficinas de INFOM.
- 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.
- Apoyo con la oficina de seguridad en visita técnica de empresa para instalación de cámaras de video vigilancia.
- Apoyo para el Monitoreo de Enlaces de Internet.
- Apoyo con la administración del Active Directory y Correo.
- Apoyó con el tema de creación de copias de seguridad de los servidores de INFOM.

Atentamente.



Carlos Amílcar Flores Macario
Técnico

Vo.Bo.



Ing. Carmelo Estuardo Mayen
Director de Informática

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Carlos Amílcar 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	59,354.84			
9	Fecha	30 de junio 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:

- Se apoyo con soporte a las aplicaciones de producción, en todas las oficinas, ubicadas en el edificio del INFOM, para que los usuarios, continúen con sus actividades regulares de trabajo.
- Se apoyo con soporte solicitudes, de soporte de hardware, en todas las oficinas del INFOM, para continuar con las operaciones.
- Se apoyo con la reparación de los sistemas operativos, que presentaban fallas al momento de la operación.
- Se apoyo con soporte a la oficina de seguridad, para el nuevo sistema de videovigilancia.




- Se apoyó a la oficina de administración para atender temas relacionados a Informática.
- 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 armado e instalación de equipo de audio en reuniones de trabajo en las diferentes oficinas del INFOM que lo requieran.
- Apoyo para la revisión y diagnóstico del equipo de cómputo de las oficinas del INFOM que así lo requieran.
- Apoyó en lo referente creación de dictámenes e informes técnicos.
- Apoyó con el tema de creación de copias de seguridad de los servidores de INFOM.
- Apoyo para el Monitoreo de Enlaces de Internet.
- Apoyo con la administración del Active Directory y Correo.
- 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



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, yo Carlos Amílcar Flores Macario de cuarenta y nueve años de edad, técnico en servicios de informática y administración pública, con documento personal de identificación no. Dos mil seiscientos trece cuarenta y un mil setecientos setenta y cuatro cero ciento uno, (2613 41774 0101) extendido por el registro nacional de personas, con lugar para recibir notificaciones en 1ra calle a 20-15 zona 3 alamedas de santa clara condominio las margaritas, villa nueva, 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 del 2023, suscribí el contrato administrativo de servicios técnicos número 301-029-012-2023 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 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)



Carlos Amílcar Flores Macario

DPI: 2613 41774 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 01/06/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00
9	Fecha:	30 de junio 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,

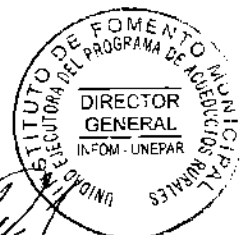


Carlos Humberto Guzmán Vásquez

Vo.Bo.



Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General UNEPAR DE INFOM



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Carlos Humberto Guzmán Vásquez
2	Numero de contrato	301-029-014-2023
3	Número de Identificación Tributario -NIT-:	2446900-9
4	Renglón Presupuestario:	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso "e")	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Periodo del Informe:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 35,612.90
9	Fecha:	30 de junio 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:

ENERO

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.

FEBRERO

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.

MARZO

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.

ABRIL

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.

MAYO

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.

JUNIO

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.

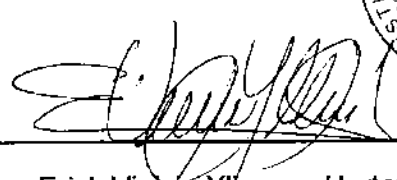
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Carlos Humberto Guzmán Vásquez

Vo.Bo.



Arq. Erick Vinicio Ylescas Hurtarte
Director General UNEPAR DE INFOM



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, yo **Carlos Humberto Guzmán Vásquez** de sesenta y dos (62) años de edad, técnico, con documento personal de identificación número dos mil doscientos ocho, sesenta y dos mil quinientos dieciséis, cero ciento uno (**2208 62516 0101**), extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP), con lugar para recibir notificaciones en concepción Las Lomas Ciudad vieja 2 Lote 9-E, zona 16; 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, número **301-029-014-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de seis mil quetzales exactos (**Q. 6,000.00**), 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 derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el mas 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 unos 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 Instituto de Fomento Municipal -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. _____

Carlos Humberto Guzmán Vásquez

DPI 2208 62516 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

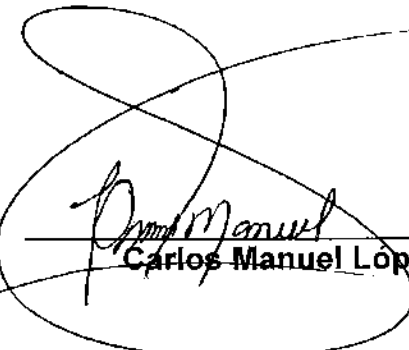
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-017-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo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

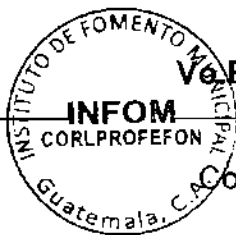
1. Participe en reunión con personal de la Gerencia Técnica y de Proyectos, para tratar tema con relación al avance físico y financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 para su liquidación y regularización de los mismos.
2. Se le dio seguimiento a los proyectos de los programas 206, (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**
4. Se elaboró informe relacionado a los proyectos en ejecución de los programas 206 y 207 solicitados por la Auditoría Interna del –INFOM–

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Carlos Manuel López




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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Carlos Manuel López ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-017-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	17291976 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 35,612.90 ✓			
9	Fecha	30 de junio 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:

ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL 2023

1. Participe y convoque a una 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. Elabore informe a la Gerencia del -INFOM- relacionado a los proyectos en construcciones en proceso 1234 sobre el estatus de los mismos.
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

4. Se realizó la actualización del avance financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 y 1238 Infraestructura seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución de los programas 206, 207, 208, 209, 211, 213, 301, 303 y 306.

ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

1. Elabore actas para la regularización de los siguientes proyectos: **a)** Perforación de pozo mecánico Chuicavioc las Majadas Quetzaltenango. **b)** Perforación de pozo mecánico Nahualate I San Antonio Suchitepéquez, Mazatenango. **c)** Perforación de pozo mecánico Chukmuc Santiago Atitlan, Sololá.
2. Participe en reunión con personal de la Gerencia Técnica y de Proyectos, para tratar tema con relación al avance físico y financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 para su liquidación y regularización de los mismos.
3. Elabore informe a la Gerencia del –INFOM- relacionado a los proyectos en construcciones en proceso 1234 sobre el estatus de los mismos.
4. Se le está dando seguimiento para la regularización del Programa KFW-9965161 Proyecto Flores y San Benito Petén por la suma de **Q. 5,919,840.87** el cual se está recopilando la información respectiva para su regularización, tomando en cuenta que dicho proyecto tiene un saldo por ejecutar de Q.106,981.01
5. Realice la actualización del avance financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 y 1238 Infraestructura seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución de los programas 206, 207, 208, 209, 211, 213, 301, 303 y 306.

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DEL 2023

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

de construcciones en procesos 1234 para su liquidación y regularización de los mismos.

3. Elabore informe a la Gerencia del –INFOM- relacionado a los proyectos en construcciones en proceso 1234 sobre el estatus de los mismos.
4. Se le está dando seguimiento para la regularización del Programa KFW-9965161 Proyecto Flores y San Benito Petén por la suma de **Q. 5,919,840.87** el cual se está recopilando la información respectiva para su regularización, tomando en cuenta que dicho proyecto tiene un saldo por ejecutar de Q.106,981.01
5. Realice la actualización del avance financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 y 1238 Infraestructura seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución de los programas 206, 207, 208, 209, 211, 213, 301, 303 y 306.

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DEL 2023

1. Elabore acta para la regularización del proyecto: “Construcción Sistema de agua potable ubicado en la cabecera municipal de Santa Catarina Palopo, Departamento de Sololá”.
2. Participe en reunión con personal de la Gerencia Técnica y de Proyectos, para tratar tema con relación al avance físico y financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 para su liquidación y regularización de los mismos.
3. Elabore informe a la Gerencia del –INFOM- relacionado a los proyectos en construcciones en proceso 1234 sobre el estatus de los mismos.
4. Se le está dando seguimiento para la regularización del Programa KFW-9965161 Proyecto Flores y San Benito Petén por la suma de **Q. 5,919,840.87** el cual se está recopilando la información respectiva para su regularización, tomando en cuenta que dicho proyecto tiene un saldo por ejecutar de Q.106,981.01
5. Realice la actualización del avance financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución de los programas 206, 207, 208.

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DEL 20223

1. Elabore acta para la regularización del proyecto: "Construcción Sistema de agua potable ubicado en la cabecera municipal de Santa Catarina Palopo, Departamento de Sololá".
2. Participe en reunión con personal de la Gerencia Técnica y de Proyectos, para tratar tema con relación al avance físico y financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 para su liquidación y regularización de los mismos.
3. Elabore informe a la Gerencia del –INFOM- relacionado a los proyectos en construcciones en proceso 1234 sobre el estatus de los mismos.
4. Se le está dando seguimiento para la regularización del Programa KFW-9965161 Proyecto Flores y San Benito Petén por la suma de **Q. 5,919,840.87** el cual se está recopilando la información respectiva para su regularización, tomando en cuenta que dicho proyecto tiene un saldo por ejecutar de Q.106,981.01
5. Realice la actualización del avance financiero de los proyectos de construcciones en procesos 1234 seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución de los programas 206, 207, 208.

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DEL 2023

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**

4. Se elaboró informe relacionado a los proyectos en ejecución de los programas 206 y 207 solicitados por la Auditoría Interna del –INFOM–

Sin otro particular, me suscribo:

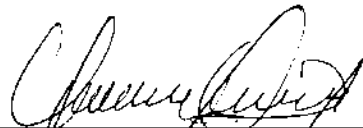
Atentamente



Carlos Manuel López



Bo.

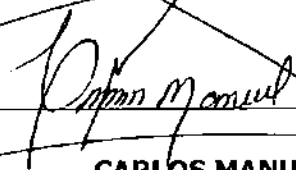


Lic. Guido Garibaldi González Reyes
Coordinador Comisión de Depuración de
Saldos Contables, Liquidación y Regularización
de Programas de Financiamiento Externo Y
Fondos Nacionales.

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo **CARLOS MANUEL LOPEZ**, de cincuenta y un años de edad, Administrador de Empresas, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil cuatrocientos sesenta y siete, noventa y cuatro mil, doscientos ochenta y tres, un mil quinientos tres (2467 94283 1503) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la segunda calle, lote uno, manzana Ñ, sector uno, Residencial Villas del Sol, municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-017-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de seis 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 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) 

CARLOS MANUEL LOPEZ

DPI: 2467 94283 1503

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.5.000.00 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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:

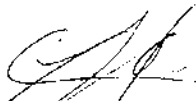
JUNIO

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

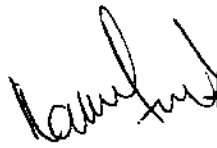
-Se actualizo el registro interno de correspondencia del Programa.

-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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Carlos Humberto Sánchez Ortiz ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-015-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106864254 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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:

Del 03 al 31 de enero

-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 ordeno 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.

FEBRERO

-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.

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.

ABRIL

-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.

MAYO

-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.

JUNIO

-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.



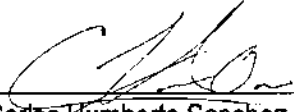
**Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez
Directora Ejecutiva Programa de
Preinversión
UNEPAR- INFOM**



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del año 2023, yo **CARLOS HUMBERTO SANCHEZ ORTIZ**, de veinte y dos (22) años de edad, Técnico en Topografía, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número tres mil diecisiete sesenta y cuatro mil setecientos cuarenta y tres cero ciento uno, (3017647430101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones treinta y cuatro calle, carretera a San Pedro Ayampuc, veinticuatro guion veinticuatro Colonia San Ramón, zona dieciocho, 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 03 de Enero del 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-015-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de 5,000.00 quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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)



Carlos Humberto Sanchez Ortiz
3017 64743 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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. Colabore 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. Colabore 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. Colabore con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.
4. Apoye en 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. Colabore con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyé en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaboré con otras funciones que fueron asignadas

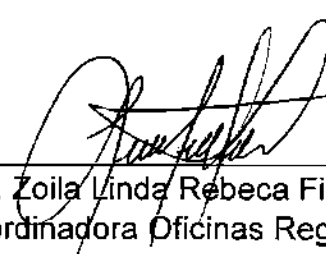
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Carlos Humberto Urbina
Técnico

Vo. Bo. _____



Licda. Zoila Linda Rebeca Filipe
Coordinadora Oficinas Regionales



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO al 30 de JUNIO de 2023

1	De:	CARLOS HUMBERTO URBINA			
2	Número de Contrato:	301-029-016-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	964220-k			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.47,225.81			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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:

ENERO

1. Colabore 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. Colabore 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. Colabore con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.
4. Apoye en 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. Colabore con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyé en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaboré con otras funciones que fueron asignadas

MES DE FEBRERO:

1. Colabore 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. Colabore 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. Colabore con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.
4. Apoye en 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. Colabore con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyé en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaboré con otras funciones que fueron asignadas

MES DE MARZO:

1. Colabore 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. Colabore 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. Colabore con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.
4. Apoye en 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. Colabore con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyé en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaboré con otras funciones que fueron asignadas
8. Colaborar con otras funciones que le sean asignadas

MES DE ABRIL:

1. Colabore 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. Colabore 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. Colabore con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.
4. Apoye en 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. Colabore con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyé en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaboré con otras funciones que fueron asignadas

MES DE MAYO:

1. Colabore 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. Colabore 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. Colabore con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.
4. Apoye en 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. Colabore con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyé en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaboré con otras funciones que fueron asignadas

MES DE JUNIO:

1. Colabore 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. Colabore 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. Colabore con los reportes de controles y registros de kilometraje, recorrido, consumo de combustible y lubricantes de los vehículos asignados.
4. Apoye en 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. Colabore con el personal administrativo y diferentes municipalidades con el objeto de trasladar personas, objetos y documentación en general.
6. Apoyé en el traslado de documentación a las diferentes Instituciones del Estado.
7. Colaboré con otras funciones que fueron asignadas

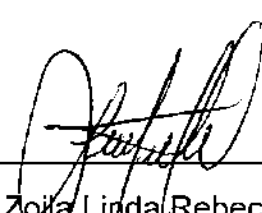
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Carlos Humberto Urbina
Técnico

Vo. Bo. _____




Licda. Zoila Linda Rebeca Filizola Polgar
Coordinadora Oficinas Regionales



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **CARLOS HUMBERTO URBINA**, de 46 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (2633 65697 0103), Dos mil seiscientos treinta y tres, sesenta y cinco mil seiscientos noventa y siete, cero uno cero tres, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 37 calle 19-21 Lotificación Las Cumbres zona 18. Ciudad de 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 **04 de enero 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-016-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de OCHO 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)  _____

CARLOS HUMBERTO URBINA

DPI 2633 65697 0103

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Carlos Enrique Xotoy Balan			
2	Número de Contrato:	301-029-013-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	98460099			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Incisa 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5.000.00			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

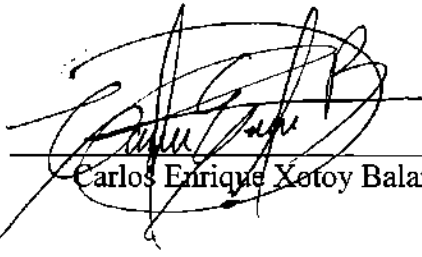
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-013-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

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

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

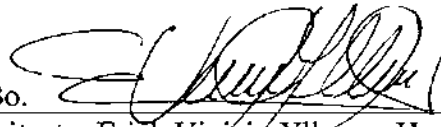
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

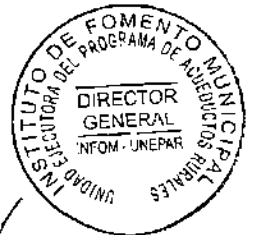


Carlos Enrique Xetoy Balan

Vo.Bo.



Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General de UNEPAR



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30 de junio de 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:

Actividades del mes de enero de 2023:

1. Se apoyó en la digitalización de documentos de:
 - Dirección General de UNEPAR (Oficios, Notas de instrucciones, Memorando circular, Circulares, Acuerdos de Gerencia, Resoluciones de Junta Directiva, Vistos buenos, etc)

2. Se apoyo en la organización y archivo de documentos de la Dirección General de UNEPAR por:
 - Mes
 - Ubicación Digital y física
 - Presentación física
3. Se apoyó en el trámite de firmas tanto de los documentos que son llevados a los diferentes programas de UNEPAR. (informes mensuales, oficios, documentos que se envía a INFOM, etc.)
4. Se apoyó en la elaboración de ordenes de compras para la Dirección General de UNEPAR.
5. Se apoyó en la entrega de oficios y notas de instrucciones a las diferentes unidades de UNEPAR:
 - Programa de Pre inversión
 - Programa de Gestión social
 - Programa de Desarrollo y Ejecución
 - Programa de Aguas Subterráneas
 - Coordinación financiera
 - Subdirección de UNEPAR
 - Coordinación de oficinas regionales.
6. Se apoyó en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.
7. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
 - Oficios
 - Notas de instrucciones
8. Se apoyo en la realización de varias tareas solicitadas por el Director General de UNEPAR.

Actividades del mes de febrero de 2023:

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

- Ubicación Digital y física
 - Presentación física
3. Se apoyó en el trámite de firmas tanto de los documentos que son llevados a los diferentes programas de UNEPAR. (informes mensuales, oficios, documentos que se envía a INFOM, etc.)
 4. Se apoyó en la 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.
 5. Se apoyó en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.
 6. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
 - Oficios
 - Notas de instrucciones
 7. Se apoyo en la realización de varias tareas solicitadas por el Director General de UNEPAR.

Actividades del mes de marzo de 2023:

1. Se apoyó en la digitalización de documentos de:
 - Dirección General de UNEPAR (Oficios, Notas de instrucciones, Memorando circular, Circulares, Acuerdos de Gerencia, Resoluciones de Junta Directiva, Vistos buenos, etc)
2. Se apoyo en la organización y archivo de documentos de la Dirección General de UNEPAR por:
 - Mes
 - Ubicación Digital y física
 - Presentación física
3. Se apoyó en 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 apoyo en la realización de varias tareas solicitadas por el Director General de UNEPAR.
 7. Se apoyo en el seguimiento de expedientes dirigidas al área de compras del INFOM.

Actividades del mes de abril de 2023:

1. Se apoyó en la digitalización de documentos de:
 - Dirección General de UNEPAR (Oficios, Notas de instrucciones, Memorando circular, Circulares, Acuerdos de Gerencia, Resoluciones de Junta Directiva, Vistos buenos, etc)
2. Se apoyo en la organización y archivo de documentos de la Dirección General de UNEPAR por:
 - Mes
 - Ubicación Digital y física
 - Presentación física
3. Se apoyó en el trámite de firmas tanto de los documentos que son llevados a los diferentes programas de UNEPAR. (informes mensuales, oficios, documentos que se envía a INFOM, etc.)
4. Se apoyó en la 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.
5. Se apoyó en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.
 6. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
 - Oficios
 - Notas de instrucciones
 7. Se apoyo en la realización de varias tareas solicitadas por el Director General de UNEPAR.

Actividades del mes de mayo de 2023:

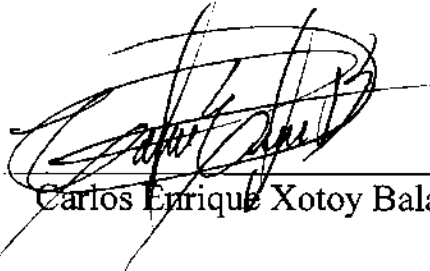
1. Se apoyó en la digitalización de documentos de:
 - Dirección General de UNEPAR (Oficios, Notas de instrucciones, Memorando circular, Circulares, Acuerdos de Gerencia, Resoluciones de Junta Directiva, Vistos buenos, etc)
2. Se apoyo en la organización y archivo de documentos de la Dirección General de UNEPAR por:
 - Mes
 - Ubicación Digital y física
 - Presentación física
3. Se apoyó en el trámite de firmas tanto de los documentos que son llevados a los diferentes programas de UNEPAR. (informes mensuales, oficios, documentos que se envía a INFOM, etc.)
4. Se apoyó en la 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.
5. Se apoyó en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.

6. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
 - Oficios
 - Notas de instrucciones

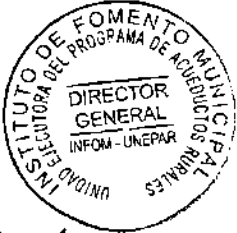
Actividades del mes de junio de 2023:

1. Se apoyó en la digitalización de documentos de:
 - Dirección General de UNEPAR (Oficios, Notas de instrucciones, Memorando circular, Circulares, Acuerdos de Gerencia, Resoluciones de Junta Directiva, Vistos buenos, etc)
2. Se apoyo en la organización y archivo de documentos de la Dirección General de UNEPAR por:
 - Mes
 - Ubicación Digital y física
 - Presentación física
3. Se apoyó en el trámite de firmas tanto de los documentos que son llevados a los diferentes programas de UNEPAR. (informes mensuales, oficios, documentos que se envía a INFOM, etc.)
4. Se apoyo en la conformación de expedientes para la presentación a la Honorable Junta Directiva del Instituto.
5. Se apoyó en la entrega de oficios y notas de instrucciones a las diferentes unidades de UNEPAR:
 - Programa de Pre inversión
 - Programa de Gestión social
 - Programa de Desarrollo y Ejecución
 - Programa de Aguas Subterráneas
 - Coordinación financiera
 - Subdirección de UNEPAR
 - Coordinación de oficinas regionales.
6. Se apoyó en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.
7. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
 - Oficios
 - Notas de instrucciones

Sin otro particular, me suscribo:



Carlos Enrique Xotoy Balan




Vo.Bo. 

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte
Director General de UNEPAR

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, CARLOS ENRIQUE XOTOY BALAN DE VEINTITRES AÑOS DE EDAD, SERVICIOS TECNICOS, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE (3413 93282 1417) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR TRECE CALLE SEIS GUION VEINTIOCHO ZONA SIETE COLONIA LA VERBENA; 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 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO SERVICIOS TECNICOS NÚMERO 301-029-013-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CINCO MIL QUETZALES EXACTOS, QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -I.V.A.- EN CONCEPTO DE PAGO FINAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS. EN CONSECUENCIA AL HABER CUMPLIDO 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) 
CARLOS ENRIQUE XOTOY BALAN
3413 93282 1417

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
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	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	1/06/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha:	30 DE JUNIO 2023			

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, Alta Verapaz, Tamahú, Alta Verapaz, La Tinta, Alta Verapaz, Panzós, Alta Verapaz, Cahabón, 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

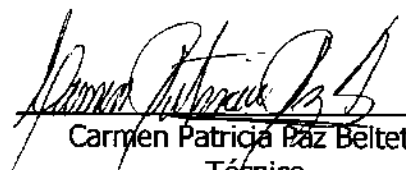
6.- Apoye en el seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación

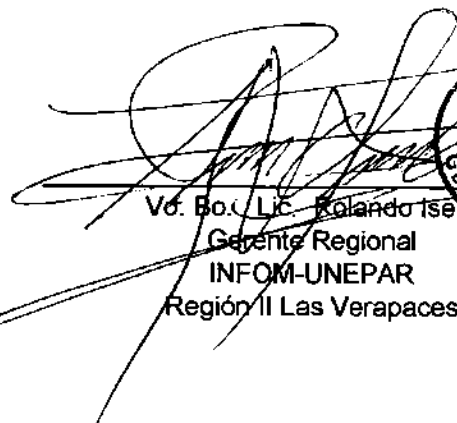
7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas por la Gerencia


Apoye en el área de Gestión Social, en la actualización de datos en el los municipios de Cubulco, Rabinal, San Miguel Chicaj, Salamá, San Jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz.

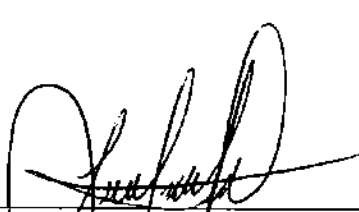
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


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


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




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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO A JUNIO DEL
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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha:	30 DE JUNIO DE 2023			

Gerente General: Lic. Rolando Isem:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-020-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II Las Verapaces, siendo las siguientes:

ENERO

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

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

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

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

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

3. Colaborar en actividades que me sean asignadas.

Apoyo a actividades asignadas a la Gerencia Regional en Alta y Baja Verapaz

Apoyo en el Área de gestión Social en Alta y Baja Verapaz

1. Atención a los Comités de agua, que se presentan a la oficina a dejar su informe trimestral
2. Di acompañamiento al Gerente Regional a la Asamblea Anual Comité de la Aldea San Juan Alta Verapaz
3. Di apoyo al área Gestión Social en la Aldea el Naranjo y Laguna II, para realizar asamblea extraordinaria, para nombrar al nuevo tesorero

FEBRERO

- 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 San Cristobal, Verapaz, Alta Verapaz, Tamahú, Alta Verapaz, San Jerónimo, Baja Verapaz, Salamá, Baja Verapaz, 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
- 5.- Apoye en la elaboración de informes de prestaciones de apoyo financiero hacia las municipalidades (Solicitado por la Coordinadora de Regionales en circular No. DCR-0006-2023)
- 6.- Apoye en el seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación

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

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 Naranjo y la Laguna II, Cubulco, Baja Verapaz.

MARZO

- 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 con otras actividades que me fueron asignadas.

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

ABRIL

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.

2.- Apoye en el proceso de conformación de expedientes a las municipalidades en base al lineamiento o requisitos de INFOM.

- 1.- Municipalidad de Chisec, Alta Verapaz, para un préstamo de Gerencia por Q.900, 000.00
- 2.-Municipalidad de Santa Catalina la Tinta, para un préstamo de Gerencia por Q.500, 000.00

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

6.- Apoye en el seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación

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 Naranjo y la Laguna II, Cubulco, Baja Verapaz.

MAYO

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, Alta Verapaz, Tamahú, Alta Verapaz, La Tinta, Alta Verapaz, Panzós, Alta Verapaz, Cahabón, 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

6.- Apoye en el seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas por la Gerencia

JUNIO

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, Alta Verapaz, Tamahú, Alta Verapaz, La Tinta, Alta Verapaz, Panzós, Alta Verapaz, Cahabón, 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

6.- Apoye en el seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación



7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas por la Gerencia

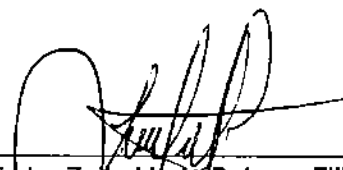

Apoye en el área de Gestión Social, en la actualización de datos en el los municipios de Cubulco, Rabinal, San Miguel Chicaj, Salamá, San Jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


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


Vo. Bp. Rolando Isam
Gerente Regional
INFOM-UNEPAR
Región II Las Verapaces



Vo.Bo. Licda. Zofia Linda Rebeca Filitz Folgar
Coordinadora Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR


-FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo CARMEN PATRICIA PAZ BELTETON de sesenta y cuatro años de edad, MAESTRA DE EDUCACIÓN PRIMARIA URBANA, guatemalteca, con Documento Personal de Identificación 2315 99722 1601 DOS MIL TRESCIENTOS QUINCE ESPACIO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS ESPACIO UN MIL SEISCIENTOS UNO, extendida por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- con lugar para recibir notificaciones en decima avenida veinte guion cincuenta y cuatro zona seis, Salamá, Baja Verapaz, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-020-2023 con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES, que incluye el impuesto al valor agregado - I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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.-


CARMEN PATRICIA PAZ BELTETON
CUI -2315 99722 1601

INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Carmen Eugenia de León Escobar			
2	Número de Contrato:	301-029-019-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9544492-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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, Coordinación Financiera UNEPAR, Supervisión de Planificación UNEPAR, Tesorería, Programación Presupuestaria, Ejecución Presupuestaria, 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 la elaboración del expediente sobre el Anteproyecto de Presupuesto de INFOM para el Ejercicio Fiscal 2024 y Multianual 2025-2028, en cumplimiento al Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023; asimismo apoyé en la elaboración de la Justificación sobre el arrendamiento de la Oficina Regional, en atención al Memorando Circular DCR-0028-2023 de fecha 01 de junio de 2023; también colaboré con la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de junio de 2023; de INFOM y UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Carmen Eugenia de León Escobar

Técnico

Vo.Bo.

Lcda. Zoila Linda Rebeca Filiz Folgar
Coordinadora de Oficinas Regionales

Vo.Bo.

Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu
Gerente Regional



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Carmen Eugenia de León Escobar ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-019-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9544492-0 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42 ✓			
9	Fecha	30 de junio 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:

ENERO

1. Apoyé en la organización y archivo de documentación de oficios recibidos y enviados dentro de la Oficina Regional en físico y digital.
2. 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 de trabajo semanales.
3. Apoyé con el envío de correos electrónicos a Gobernación, Municipalidades y diferentes oficinas de INFOM y UNEPAR, tales como: Coordinación de

Oficinas Regionales, Recursos Humanos, Coordinación Financiera UNEPAR, Estadística, Bodega de Proveeduría, Programación Presupuestaria, Unidad de Mandatarios, Supervisión de Planificación UNEPAR, entre otras.

4. Apoyé en trámites y documentos con diversas finalidades, los cuales fueron remitidos a su área, unidad o dirección respectiva para lo correspondiente.
5. Apoyé en el seguimiento a la documentación enviada vía cargo expreso, para tener un mejor control de la entrega, en cada área.
6. Apoyé atendiendo diferentes llamadas telefónicas del personal de municipalidades que cubre esta Regional, además de Oficinas de INFOM y UNEPAR.
7. Apoyé atendiendo a comunidades y autoridades de municipalidades correspondientes a la jurisdicción de esta Oficina Regional.
8. Apoyé en el control y seguimiento del Correo Electrónico Institucional de esta Oficina Regional; por ende, se informó al Gerente Regional para su conocimiento y autorización de lo concerniente.
9. Apoyé en la elaboración de documentos oficiales para gestionar o brindar seguimientos a diferentes asuntos administrativos y financieros; 33 Oficios, 12 Oficios Externos y 02 Tareas Internas.
10. Colaboré en otras Actividades que me fueron asignadas como la elaboración del expediente para Modificación Presupuestaria de UNEPAR del año 2023; en atención a la Circular DCR-0001-2023 de fecha 19 de enero de 2023; asimismo en la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de enero de 2023; de INFOM y UNEPAR.

FEBRERO

11. 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, Bodega de Proveeduría, Programación Presupuestaria, Administración, Compras, Supervisión de Planificación UNEPAR, Ejecución Presupuestaria, entre otras.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. Apoyé en la atención a presidentes de Comités, COCODES, Autoridades Municipales y Gobernaciones, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
16. Apoyé en la elaboración de documentos oficiales para gestionar o brindar seguimientos a diferentes asuntos administrativos y financieros; 35 Oficios, 02 Oficios Externos y 02 Tareas Internas.
17. 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.
18. Colaboré en otras Actividades que me fueron asignadas como en la elaboración del expediente para Modificación Presupuestaria de INFOM del año 2023; en atención al Memorando Circular GAF-DF-PP-0004-2023 de fecha 01 de febrero de 2023, también apoyé con la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de febrero de 2023; de INFOM y UNEPAR.

MARZO

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Apoyé en la atención a presidentes de Comités, COCODES, Autoridades Municipales y Gobernaciones, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
24. Apoyé en la elaboración de documentos oficiales para gestionar o brindar seguimientos a diferentes asuntos administrativos y financieros; 30 Oficios, 03 Oficios Externos y 02 Tareas Internas.

25. 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.
26. 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.

ABRIL

27. 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, Transportes y Talleres, Supervisión de Planificación UNEPAR, entre otras.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Apoyé en la atención a presidentes de Comités, COCODES, Autoridades Municipales y Gobernaciones, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
32. Apoyé en la elaboración de documentos oficiales para gestionar o brindar seguimientos a diferentes asuntos administrativos y financieros; 32 Oficios, 02 Oficios Externos y 02 Tareas Internas.
33. 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.
34. Colaboré en otras Actividades que me fueron asignadas como en la elaboración del expediente para la Segunda Modificación Presupuestaria de INFOM del año 2023, en atención al Memorando Circular GAF-DF-PP-0012-2023, también apoyé con la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de abril de 2023; de INFOM y UNEPAR.

MAYO

35. 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, Transportes y Talleres, Coordinación Financiera UNEPAR, Compras, Supervisión de Planificación UNEPAR, Bodega de Proveduría, Programación Presupuestaria, Ejecución Presupuestaria, entre otras.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. Apoyé en la atención a presidentes de Comités, COCODES, Autoridades Municipales y Gobernaciones, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
40. Apoyé en la elaboración de documentos oficiales para gestionar o brindar seguimientos a diferentes asuntos administrativos y financieros; 36 Oficios, 03 Oficios Externos y 03 Tareas Internas.
41. 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.
42. Colaboré en otras Actividades que me fueron asignadas como la elaboración del expediente sobre el Anteproyecto de Presupuesto de UNEPAR para el Ejercicio Fiscal 2024 y Multianual 2025-2028, en cumplimiento a la Circular DCR-0014-2023 de fecha 28 de abril de 2023; asimismo apoyé en la elaboración del expediente para Modificación Presupuestaria de UNEPAR del año 2023, en atención al Memorando Circular DCR-0024-2023 de fecha 02 de mayo de 2023; de igual forma, colaboré con la elaboración del Listado de Insumos para Formulación 2024 y Multianual 2024-2028 de INFOM, en cumplimiento al Memorando Circular GAF-DF-PP-0015-2023 de fecha 18 de abril de 2023; también colaboré con la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de mayo de 2023; de INFOM y UNEPAR.

JUNIO

43. 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, Coordinación Financiera UNEPAR, Supervisión de Planificación UNEPAR, Tesorería, Programación Presupuestaria, Ejecución Presupuestaria, entre otras.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. Apoyé en la atención a presidentes de Comités, COCODES, Autoridades Municipales y Gobernaciones, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.
48. 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.
49. Colaboré en otras Actividades que me fueron asignadas como la elaboración del expediente sobre el Anteproyecto de Presupuesto de INFOM para el Ejercicio Fiscal 2024 y Multianual 2025-2028, en cumplimiento al Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023; asimismo apoyé en la elaboración de la Justificación sobre el arrendamiento de la Oficina Regional, en atención al Memorando Circular DCR-0028-2023 de fecha 01 de junio de 2023; también colaboré con la elaboración del Comprobante de Ejecución de Metas de Productos y Subproductos correspondiente al mes de junio de 2023; de INFOM y UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Carmen Eugenia de León Escobar
Técnico

Vo.Bo.
Lcda. Zoila Lina Rebeca Filipe
Coordinadora de Oficinas Regionales



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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, YO CARMEN EUGENIA DE LEÓN ESCOBAR DE VEINTISIETE AÑOS DE EDAD, TÉCNICO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UNO, DOCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO UN MIL CIENTO UNO, (2741125581101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN QUINCE AVENIDA, DOS GUIÓN QUINCE, ZONA CUATRO, BARRIO MONTERREY, RETALHULEU, RETALHULEU; 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 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-019-2023, CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CINCO MIL QUETZALES EXACTOS, QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -I.V.A.- EN CONCEPTO DE PAGO FINAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS. EN CONSECUENCIA AL HABER CUMPLIDO 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)


CARMEN EUGENIA DE LEÓN ESCOBAR

2741125581101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Carmen Patricia Paz Chan			
2	Número de Contrato:	301-029-021-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	53728742			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.11,500.00			
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

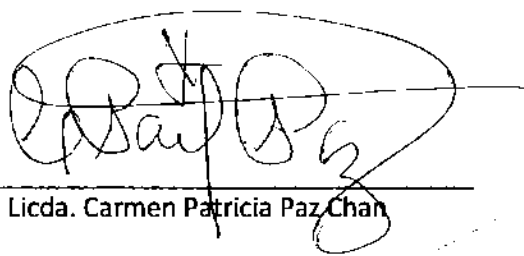
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-021-2023**, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de junio
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 junio 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.
11. Se apoyo en la creación de fichas del personal 029 en el sistema Guatenominas
12. Se apoyo en la creación de contratos 029 en el sistema Guatenminas


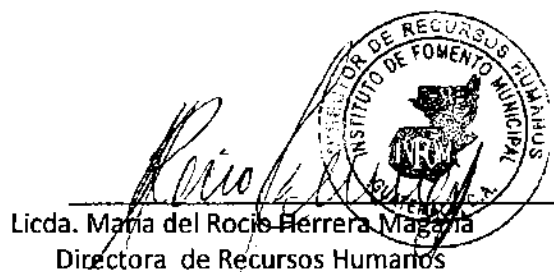
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Licda. Carmen Patricia Paz Chan

Vo.Bo.



Licda. Maria del Rocio Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 3 de ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2,023**

1	De:	Carmen Patricia Paz Chan			
2	Número de Contrato:	301-029-021-2023.			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	53728742			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 68,258.06			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Carmen Patricia Paz Chan:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-021-2023. , atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el periodo, siendo las siguientes:

ENERO

1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de enero
2. Se asesoro en revisión términos de referencia
3. Se asesoro en los procesos administrativos de gestión de personal
4. Se colaboro en los procesos para las contrataciones del periodo del mes de enero del BID
5. Se colaboro en los procesos de contrataciones del sub grupo 18
6. Se colaboró en la revisión de contratos del renglón 029
7. Se asesoro en la reprogramación de puestos del reglón 029
8. Se apoyo en la entrega de expedientes a contraloría del reglón 029
9. Se apoyo en el escaneo de contratos en el renglón 029.
10. Se colaboro en fotocopiar expedientes de contratos en el renglón 029.

FEBRERO

1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de febrero
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 febrero 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.

MARZO

11. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de marzo
12. Se asesoro en revisión términos de referencia
13. Se asesoro en los procesos administrativos de gestión de personal
14. Se colaboro en los procesos para las contrataciones del periodo del mes de marzo del BID
15. Se colaboro en los procesos de contrataciones del sub grupo 18
16. Se colaboró en la revisión de contratos del renglón 029
17. Se apoyo en el traslado de contratos correspondientes al área financiera para su revisión y firmas correspondientes.
18. Se apoyo a las personas con la solicitud del RGAE
19. Se apoyo en el escaneo de contratos en el renglón 029.
20. Se colaboro en fotocopiar expedientes de contratos en el renglón 029.

ABRIL

1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de abril
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 abril 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.

MAYO

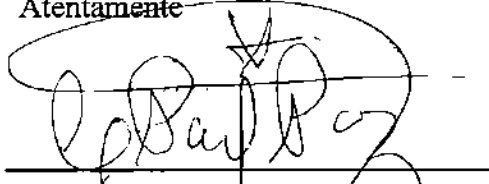
1. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de mayo
2. Se asesoro en revisión términos de referencia
3. Se asesoro en los procesos administrativos de gestión de personal
4. Se colaboro en los procesos para las contrataciones del periodo del mes de mayo 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.
11. Se apoyo en la creación de fichas del personal 029 en el sistema Guatenominas
12. Se apoyo en la creación de contratos 029 en el sistema Guatenminas

JUNIO

21. Se asesoro en la papelería de expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029 del mes de junio
22. Se asesoro en revisión términos de referencia
23. Se asesoro en los procesos administrativos de gestión de personal
24. Se colaboro en los procesos para las contrataciones del periodo del mes de junio del BID
25. Se colaboro en los procesos de contrataciones del sub grupo 18
26. Se colaboró en la revisión de contratos del renglón 029
27. Se apoyo en el traslado de contratos correspondientes al área financiera para su revisión y firmas correspondientes.
28. Se apoyo a las personas con la solicitud del RGAE
29. Se apoyo en el escaneo de contratos en el renglón 029.
30. Se colaboro en fotocopiar expedientes de contratos en el renglón 029.
31. Se apoyo en la creación de fichas del personal 029 en el sistema Guatenominas
32. Se apoyo en la creación de contratos 029 en el sistema Guatenminas

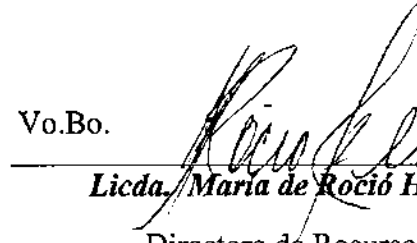
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Licda. Carmen Patricia Paz Chan

Vo.Bo.



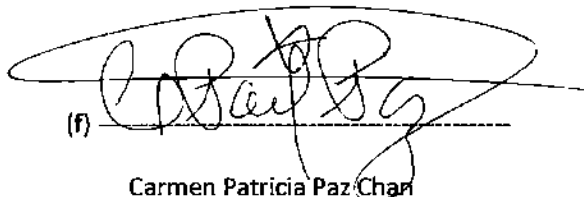
Licda. Maria de Rocio Herrera
Directora de Recursos Humanos



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Carmen Patricia Paz Chan, de 35 años de edad, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogada y Notaria, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil trescientos dieciocho, ochenta y siete mil ciento ochenta y tres, un mil setecientos tres, (2318871831703) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en Residencial Fuentes del Valle II, 8 avenida 20-11, zona 5 Villa Nueva, 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 enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-021-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.11,500.00, 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) 

Carmen Patricia Paz Chan

2318871831703

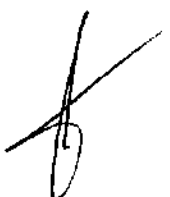
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL MES DE JUNIO DE 2,023**

1	De:	Cecilia Lisbeth Hernández Rivera			
2	Número de Contrato:	301-029-174-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7498610-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/06/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-174-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se realizo cambios realizados por la Junta Directiva de la Memoria de Labores del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
2. Se diseñó nota de duelo para empleados de la Institución para mostrar condolencias a trabajadores y/o familiares del Instituto de Fomento Municipal.
3. Se diseño rotúlo de identificación para la Obra en construcción "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, GUARITAS, MUNICIPIO EL ESTOR, DEPARTAMENTO DE IZABAL", solicitado por UNEPAR.
4. Se diseño el anuncio acerca de los vehículos robados, para publicar en las diferentes paginas del INFOM.



5. Se diseño el arte del boletín no. 1, sobre la denuncia de los vehículos robados.

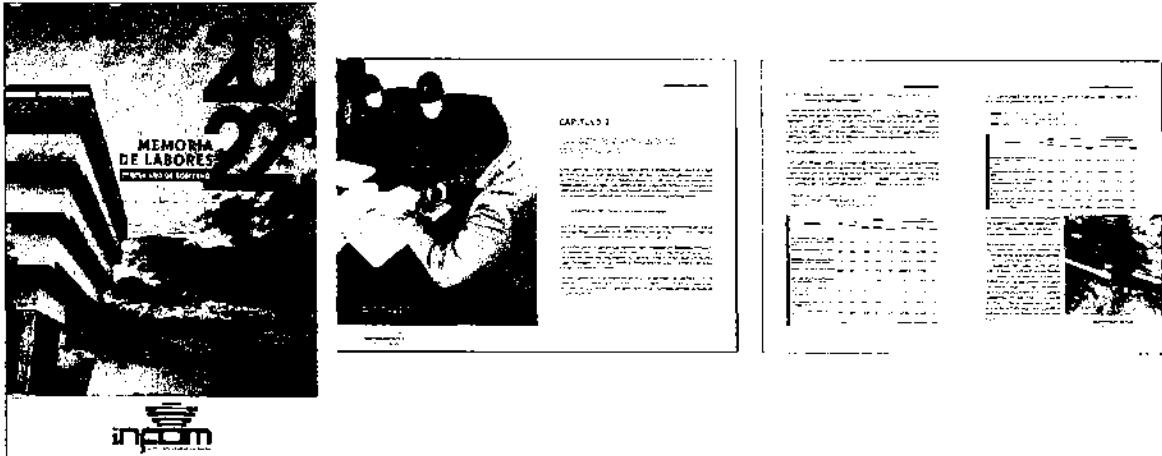
6. Se diseño diferentes artes para la colocación en las Pantallas de las computadoras del personal del Instituto.
 - 6.1 Con nuestro Trabajo, Fortalecemos el Gobierno Municipal.
 - 6.2 Día del Padre.

7. Se apoyo en la elaboración de diferentes oficios administrativos para entrega en las diferentes Unidad del Instituto.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' with a long horizontal stroke extending to the right.

ANEXO

1. Se realizo cambios realizados por la Junta Directiva de la Memoria de Labores del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.



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



3. Se diseño rotúlito de identificación para la Obra en construcción "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, GUARITAS, MUNICIPIO EL ESTOR, DEPARTAMENTO DE IZABAL", solicitado por UNEPAR.

CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE
 GUARITAS, MUNICIPIO EL ESTOR,
 DEPARTAMENTO DE IZABAL

FONDO SOCIAL	
AUDITORIA SOCIAL	APORTE COMUNITARIO: Q. 168,235.00
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-	APORTE MUNICIPAL: Q. 31,935.72
	APORTE UNEPAR: Q. 917,512.00
	COSTO TOTAL: Q. 1,207,282.72
	TIEMPO DE EJECUCION: 24 MESES
	META GLOBAL A EJECUTAR: 8,500.00 METROS
	VIVIENDAS BENEFICIARIAS: 141 VIVIENDAS
	POBLACION BENEFICIARIA: 627 HABITANTES
	AÑO: 2022

4. Se diseño el anuncio acerca de los vehículos robados, para publicar en las diferentes paginas del INFOM.

13 En proceso de baja del inventario del INFOM ante la CGC y Bienes del Estado (Denuncia en el MP 001-2022-62963)

TOTAL 51 Vehículos

VEHÍCULOS ROBADOS O SUSTRAIIDOS

1990-2000 2001-2010 2011-2020

13 En proceso de baja del inventario del INFOM ante la CGC y Bienes del Estado

* De los cuales 11 no tienen documentación de soporte (Denuncia en el MP 001-2022-62963)

TOTAL 51 Vehículos

5. Se diseño el arte del boletín no. 1, sobre la denuncia de los vehículos robados.

El Instituto de Fomento Municipal INFOM

El Instituto de Fomento Municipal N.º 004

13 En proceso de baja del inventario del INFOM ante la CGC y Bienes del Estado (Denuncia en el MP 001-2022-62963)

* De los cuales 11 no tienen documentación de soporte (Denuncia en el MP 001-2022-62963)

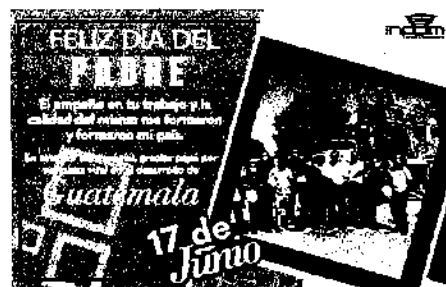
TOTAL 51 Vehículos

6. Se diseño diferentes artes para la colocación en las Pantallas de las computadoras del personal del Instituto.

6.1 Con nuestro Trabajo, Fortalecemos el Gobierno Municipal.



6.2 Día del Padre.



7. Se apoyo en la elaboración de diferentes oficios administrativos para entrega en las diferentes Unidad del Instituto.

INSTITUTO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
Presupuesto de Contingencias y Desembolso

Nombre y Apellido: Cecilia Lisbeth Hernández Rivera
Cédula de Identificación: 10000000000000000000
Cargo: Gerente de Operaciones
División de Operaciones
Módulo: 001

Datos Personales
Fecha de Nacimiento: 10/08/1970
Estado Civil: Casada
Nacionalidad: Guatemalteca
Estrato Social: Medio
Número de Seguro Social: 00000000000000000000
Número de Cuenta de Ahorro: 00000000000000000000

Datos Laborales
Fecha de Ingreso: 01/01/2010
Fecha de Salida: 31/12/2010
Fecha de Evaluación: 01/01/2010

Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor
001
002
003
004
005

Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor
001
002
003
004
005

F

Cecilia Lisbeth Hernández Rivera

F

Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM



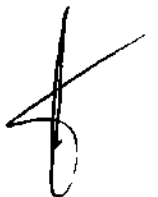
**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2,023**

1	De:	Cecilia Lisbeth Hernández Rivera			
2	Número de Contrato:	301-029-174-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	7498610-4			
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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/06/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Lic José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-174-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se realizo cambios realizados por la Junta Directiva de la Memoria de Labores del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
2. Se diseñó nota de duelo para empleados de la Institución para mostrar condolencias a trabajadores y/o familiares del Instituto de Fomento Municipal.
3. Se diseño rotulo de identificación para la Obra en construcción "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, GUARITAS, MUNICIPIO EL ESTOR, DEPARTAMENTO DE IZABAL", solicitado por UNEPAR.
4. Se diseño el anuncio acerca de los vehículos robados, para publicar en las diferentes paginas del INFOM.
5. Se diseño el arte del boletín no. 1, sobre la denuncia de los vehículos robados.



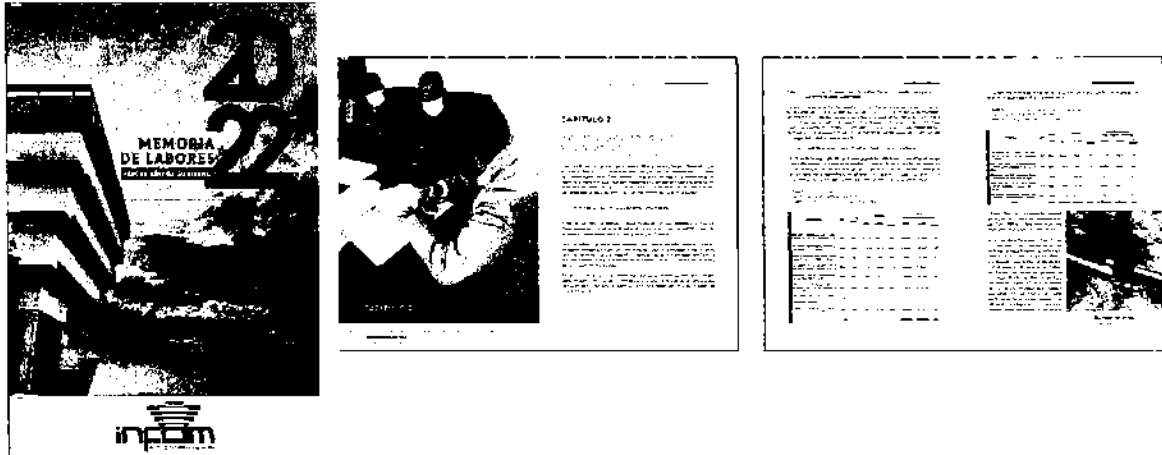
6. Se diseño diferentes artes para la colocación en las Pantallas de las computadoras del personal del Instituto.
 - 6.1 Con nuestro Trabajo, Fortalecemos el Gobierno Municipal.
 - 6.2 Día del Padre.

7. Se apoyo en la elaboración de diferentes oficios administrativos para entrega en las diferentes Unidad del Instituto.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive-like mark that appears to be a combination of letters, possibly 'A' and 'B' or similar, written in a fluid, connected style.

ANEXO

1. Se realizo cambios realizados por la Junta Directiva de la Memoria de Labores del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.



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



3. Se diseño rotulo de identificación para la Obra en construcción "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, GUARITAS, MUNICIPIO EL ESTOR, DEPARTAMENTO DE IZABAL", solicitado por UNEPAR.

CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE
 GUARITAS, MUNICIPIO EL ESTOR,
 DEPARTAMENTO DE IZABAL

FONDO NACIONAL	
APORTE COMUNITARIO:	Q. 168,235.00
APORTE MUNICIPAL:	Q. 121,535.72
APORTE IMPON-UNEPAR:	Q. 97,512.00
COSTO TOTAL:	Q. 3,207,282.72
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	24 MESES
META GLOBAL A EJECUTAR:	8,500.00 METROS
VIVIENDAS BENEFICIARIAS:	141 VIVIENDAS
POBLACIÓN BENEFICIARIA:	627 HABITANTES
AÑO:	2022

AUDITORIA SOCIAL
 INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM

4. Se diseño el anuncio acerca de los vehículos robados, para publicar en las diferentes paginas del INFOM.

5. Se diseño el arte del boletín no. 1, sobre la denuncia de los vehículos robados.

6. Se diseño diferentes artes para la colocación en las Pantallas de las computadoras del personal del Instituto.

6.1 Con nuestro Trabajo, Fortalecemos el Gobierno Municipal.



6.2 Día del Padre.



7. Se apoyo en la elaboración de diferentes oficios administrativos para entrega en las diferentes Unidad del Instituto.

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GUATEMALA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICIO N.º 001-2018
GUATEMALA, 20 de mayo de 2018

Al Sr. Participante:
Se le informa que el día 15 de mayo de 2018 se realizó la apertura de sobres y se declaró ganador el Sr. Participante Sr. [Nombre] por haber obtenido el mayor puntaje en la evaluación de propuestas.

En fe del presente se expide: [Firma]

Por el Sr. Gerente del INFOM: [Firma]

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GUATEMALA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICIO N.º 002-2018
GUATEMALA, 20 de mayo de 2018

Al Sr. Participante:
Se le informa que el día 15 de mayo de 2018 se realizó la apertura de sobres y se declaró ganador el Sr. Participante Sr. [Nombre] por haber obtenido el mayor puntaje en la evaluación de propuestas.

En fe del presente se expide: [Firma]

Por el Sr. Gerente del INFOM: [Firma]

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GUATEMALA


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


OFICIO N.º 003-2018
GUATEMALA, 20 de mayo de 2018

Al Sr. Participante:
Se le informa que el día 15 de mayo de 2018 se realizó la apertura de sobres y se declaró ganador el Sr. Participante Sr. [Nombre] por haber obtenido el mayor puntaje en la evaluación de propuestas.

En fe del presente se expide: [Firma]

Por el Sr. Gerente del INFOM: [Firma]

F 
Cecilia Lisbeth Hernández Rivera


E 
Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **Cecilia Lisbeth Hernández**, de **40 años** de edad, **Servicios Técnicos**, con Documento Personal de Identificación **No. Un mil novecientos veinte y sesenta y un mil trescientos treinta, cero uno cero uno (1929 61330 0101)** extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones Km. 16.5 Carretera al Salvador, sector C, casa no. 7 Residencial Los Diamantes, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: **con fecha uno de junio de dos mil veintitrés**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos **número 301-029-174-2023** con el Instituto de Fomento Municipal **-INFOM-** por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **ocho mil quetzales (Q.8,000.00)**, que incluye el impuesto al valor agregado **-I.V.A.-** en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia, al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal **-INFOM-** con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del Instituto de Fomento Municipal especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida, todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al **INFOM**, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(f)



CECILIA LISBETH HERNÁNDEZ RIVERA
DPI No. 1929 61330 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE JUNIO 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="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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,300.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

- Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-064BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
 - Desmontaje y extracción de caja de velocidades
 - Verificación de componentes de la caja de velocidades desmontada
 - Diagnostico de componentes
 - Reparación de componentes
 - Cambio de canasta de clutch
 - Rectificación y cambio de volante
 - Reconstrucción e instalación de disco

- Instalación de cojinete
 - Instalación de cojinete de piloto
 - Montaje de caja de velocidades ya reparada
 - Verificación de prueba de buen funcionamiento
 - *La caja de velocidades después de la verificación se llegó a la conclusión que quedo en perfectas condiciones para su uso.*
2. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-062BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Revisión de sistema hidráulico.
 - Nivelación de aceite hidráulico.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
3. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-063 BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Revisión de sistema hidráulico.
 - Nivelación de aceite hidráulico.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cecilio Miguel Pu Vicente
Técnico en Servicios Municipales



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2023 ✓

1	De:	Cecilio Miguel Pu Vicente ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-023-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1780746-8 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 31,458.06 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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:

ENERO

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

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

FEBRERO

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

1. Pozo Parque

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción de equipo de bombeo con herramienta especializada (Pescador)*
 - *Extracción de equipo de bombeo la cual se encontraba desprendida dentro del pozo.*
 - *Diagnostico del equipo extraído.*
 - *Verificación del estado del sistema de controladores eléctricos del pozo y mantenimiento del mismo.*
 - *Respaldo en el diagnostico del equipo extraído, se solicito a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
 - *Instalación del equipo de bombeo de la municipalidad.*
 - *Prueba de bombeo para verificar el funcionamiento del pozo.*
 - *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.*
2. Se apoyo en talleres de trasportes de UNEPAR al mantenimiento y reparación del transfer, con cambio de cojinete y retenedor del camión grúa con placas O-063BBD .

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

Pozo Los Tanques

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.*

MARZO

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.*

ABRIL

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

Pozo Aldea El Rosario

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 Bajillo, Aldea San Vicente

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 San Rafael, Aldea San Vicente

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 Campo de la feria, Cabañas

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.*

MAYO

- Movilización de compresor Detroit, y ordenamiento de tubería de operación y mantenimiento en instalaciones de UNEPAR.
- Fabricación de roscas de tubería de 3/4" HG para utilización de mantenimiento de pozos mecánicos, ubicados en las instalaciones de UNEPAR.
- Desmontaje de mangueras hidráulicas de los camiones grúa con placas oficiales No. 0-063BBD Y No. 0-062BBD para su respectiva reparación las cuales se utilizan para la limpieza de pozos mecánicos a cargo del equipo de operación y mantenimiento.
- Cotizaciones del departamento de operación y mantenimiento para reparar grúas de servicio.

JUNIO

1. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-064BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
 - Desmontaje y extracción de caja de velocidades
 - Verificación de componentes de la caja de velocidades desmontada
 - Diagnóstico de componentes
 - Reparación de componentes
 - Cambio de canasta de clutch
 - Rectificación y cambio de volante
 - Reconstrucción e instalación de disco
 - Instalación de cojinete
 - Instalación de cojinete de piloto
 - Montaje de caja de velocidades ya reparada
 - Verificación de prueba de buen funcionamiento
 - *La caja de velocidades después de la verificación se llevo a la conclusión que quedo en perfectas condiciones para su uso.*
2. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-062BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de

bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:

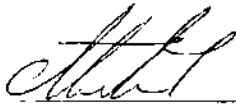
- Revisión de sistema hidráulico.
- Nivelación de aceite hidráulico.
- Limpieza y mantenimiento de camión grúa.

3. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-063 BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:

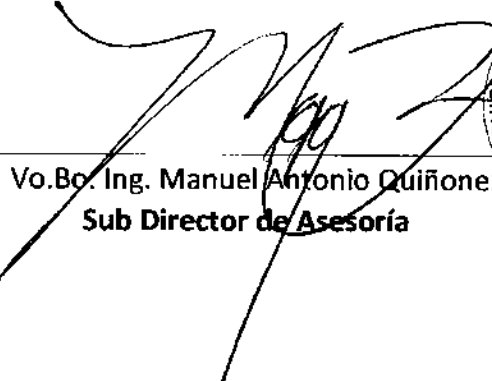
- Revisión de sistema hidráulico.
- Nivelación de aceite hidráulico.
- Limpieza y mantenimiento de camión grúa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cecilio Miguel Pu Vicente
Técnico en Servicios Municipales



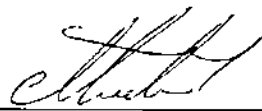
Vo.Bo. Ing. Manuel Antonio Quiñonez Rosa
Sub Director de Asesoría



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **30 de Junio de 2023**, Yo **CECILIO MIGUEL PU VICENTE**, de cincuenta y siete años de edad, **TECNICO** en Servicios Municipales, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número un mil novecientos quince, cero nueve mil seiscientos treinta y nueve, un mil cuatrocientos quince (1915 09639 1415) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Santa Cruz Verapaz**, departamento de **Alta Verapaz**, con lugar para recibir notificaciones en **barrio Santo Tomas, Santa Cruz Verapaz, departamento de Alta Verapaz**, 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 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICO** número **301-029-023-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL TRECIENTOS QUETZALES EXACTOS (**Q. 5,300.00**). 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)



CECILIO MIGUEL PU VICENTE

DPI 1915 09639 1415

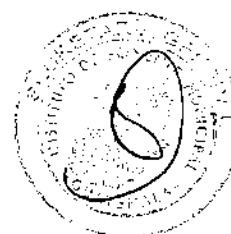
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

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="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	1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,700.00		
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023		

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

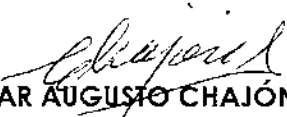
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 Secretaría General.
7. Se apoyó en las demás atribuciones que me fueron asignadas dentro de la Unidad.

Sin otro particular, me suscribo:


CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR


LICENCIADA MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL
-INFOM-



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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 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	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe Final	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto	27,896.77			
9	Fecha	30 de junio del 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:


- Se apoyó con las notificaciones de las Resoluciones de Junta Directiva.
- Se apoyó en notificar a las diferentes Unidades de la Institución, las Resoluciones de Junta Directiva.
- Se apoyó en notificar transcripción de Acuerdos de Gerencia, certificaciones de Actas
- Se apoyó 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:

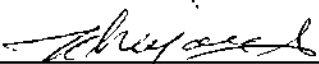

CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR


LICENCIADA MÓNICA PAOLA CASTILLO GAJAS
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL
-INFORME-



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio del año dos mil veintitrés, Yo **CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR**, de setenta y dos años de edad, Servicios Técnico, con Documento Personal de Identificación número dos mil trescientos ochenta y tres espacio cincuenta y cuatro mil quinientos noventa y ocho espacio cero ciento catorce (2383 54598 0114) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la séptima avenida catorce guion cincuenta dos zona cinco, Colonia Primero de Julio, zona cinco, municipio de Mixco del departamento de 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 del año dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-024-2023, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cuatro mil seficientos quetzales exactos (Q.4,700.00), 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 -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 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) 

CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR
DPI: 2383 54598 0114

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 1 DE JUNIO AL 30 JUNIO DE 2023

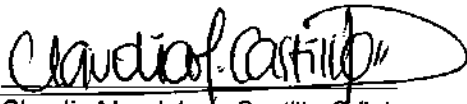
1	De:	CLAUDIA MAGDALENA CASTILLO GRIJALVA			
2	Número de Contrato:	301-029-150-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	104345004			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/03/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-150-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:


1. Apoye en sacar NPG de las facturas de las liquidaciones del personal de ingeniería
2. Colabore con los trámites correspondientes de liquidación de gastos en esta regional.
3. Apoyé en la recepción de ampliaciones y transferencias de las municipalidades asignadas a esta oficina regional.
4. Apoyé en las distintas tareas que se fue requerido en el área de Contabilidad.
5. Apoyé en el recuento de insumos existentes en la institución.
6. Apoyé en la recepción de documentos municipales en la oficina de secretaria.
7. Apoyé con el inventario de mobiliario y equipo de esta regional de Quetzaltenango.
8. Apoyé en las actividades donde se fue requerido en la Oficina Regional de Quetzaltenango.
9. Ayudé en la papelería correspondiente de liquidaciones de las comisiones del personal de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
10. Apoyé el ordenamiento y revisión del área de proveeduría de papelería y útiles para el mejor manejo y entrega de los mismos departamentos de la Oficina Regional de Quetzaltenango

Sin otro particular, me suscribo:

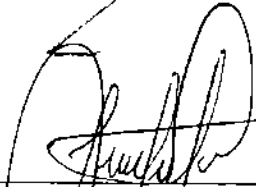
Atentamente



Claudia Magdalena Castillo Grijalva
Técnico en Gestión
INFOM-UNEPAR Quetzaltenango



Ing. Mario Arturo López Martínez
Gerente Regional
INFOM Quetzaltenango



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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE MARZO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	CLAUDIA MAGDALENA CASTILLO GRIJALVA			
2	Número de Contrato:	301-029-150-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	104345004			
4	Renglón Presupuestario:	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	10/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	10/03/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 22,258.06			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-150-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

Mes de marzo 2023

1. Apoyé con inventario mensual de los insumos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
2. Apoyé con el reabastecimiento de insumos del área de proveeduría de papelería y útiles.
3. Apoyé con la distribución adecuada en el área de bodega de proveeduría.
4. Apoyé con el fotocopiado de documentos de los diferentes proyectos de la Oficina Regional De Quetzaltenango.
5. Apoyé en las actividades donde se fue requerido en la Oficina Regional de Quetzaltenango.
6. Apoyé con el ordenamiento y revisión del área de proveeduría de papelería y útiles para el mejor manejo y entrega de los mismos departamentos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
7. Apoyé con el inventario de mobiliario y equipo de esta regional de Quetzaltenango.

8. Apoyé en las distintas tareas que se fue requerido en el área de Contabilidad.
9. Apoyé con recuento de insumos existentes en la institución.
10. Apoyé en la recepción de documentos municipales en la oficina de secretaria.
11. Apoyé en la entrega de papelería con información para solicitud de préstamos.
12. Colabore con los trámites correspondientes de liquidación de gastos en esta regional.
13. Apoyé en la recepción de ampliaciones y transferencias de las municipalidades asignadas a esta oficina regional.

Mes de abril 2023

1. Apoyé con inventario mensual de los insumos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
2. Apoyé con el reabastecimiento de insumos del área de proveeduría de papelería y útiles.
3. Apoyé con la distribución adecuada en el área de bodega de proveeduría.
4. Apoyé con el fotocopiado de documentos de los diferentes proyectos de la Oficina Regional De Quetzaltenango.
5. Apoyé en las actividades donde se fue requerido en la Oficina Regional de Quetzaltenango.
6. Apoyé con el ordenamiento y revisión del área de proveeduría de papelería y útiles para el mejor manejo y entrega de los mismos departamentos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
7. Apoyé con el inventario de mobiliario y equipo de esta regional de Quetzaltenango.
8. Apoyé en las distintas tareas que se fue requerido en el área de Contabilidad.
9. Apoyé con recuento de insumos existentes en la institución.
10. Apoyé en la recepción de documentos municipales en la oficina de secretaria.
11. Apoyé en la entrega de papelería con información para solicitud de préstamos.
12. Colabore con los trámites correspondientes de liquidación de gastos en esta regional.
13. Apoyé en la recepción de ampliaciones y transferencias de las municipalidades asignadas a esta oficina regional.

Mes de mayo 2023

1. Apoyé inventario mensual de los insumos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
2. Apoyé el fotocopiado de documentos de los diferentes proyectos de la Oficina Regional De Quetzaltenango.
3. Apoyé el ordenamiento y revisión del área de proveeduría de papelería y útiles para el mejor manejo y entrega de los mismos departamentos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
4. Apoyé en las distintas tareas que se fue requerido en el área de Contabilidad.
5. Apoyé en el recuento de insumos existentes en la institución.
6. Apoyé en la recepción de documentos municipales en la oficina de secretaria.
7. Apoyé en la entrega de papelería con información para solicitud de préstamos para las Municipalidades
8. Colabore con los trámites correspondientes de liquidación de gastos en esta regional.
9. Apoyé en la recepción de ampliaciones y transferencias de las municipalidades asignadas a esta oficina regional.

Mes de junio 2023

1. Apoyé en sacar NPG de las facturas de las liquidaciones del personal de ingeniería
2. Colabore con los trámites correspondientes de liquidación de gastos en esta regional.
3. Apoyé en la recepción de ampliaciones y transferencias de las municipalidades asignadas a esta oficina regional.
4. Apoyé en las distintas tareas que se fue requerido en el área de Contabilidad.
5. Apoyé en el recuento de insumos existentes en la institución.
6. Apoyé en la recepción de documentos municipales en la oficina de secretaría.
7. Apoyé con el inventario de mobiliario y equipo de esta regional de Quetzaltenango.
8. Apoyé en las actividades donde se fue requerido en la Oficina Regional de Quetzaltenango.
9. Ayudé en la papelería correspondiente de liquidaciones de las comisiones del personal de la Oficina Regional de Quetzaltenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente




Claudia Magdalena Castillo Grijalva
Técnico en Gestión
INFOM-UNEPAR Quetzaltenango



Ing. Mario Arturo López Mazarinos
Gerente Regional
INFOM Quetzaltenango



Vo. Bo.



Licda. Zoila Linda Rebeca Filizola
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 junio de 2023, Yo **CLAUDIA MAGDALENA CASTILLO GRIJALVA** de 24 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación 2097 70066 0901, dos mil noventa y siete espacio setenta mil sesenta y seis espacio cero novecientos uno, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Calle D 42-20 Zona 8 Quetzaltenango, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 10 de marzo 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-150-2023 con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de SEIS 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.-

(7) 
Claudia Magdalena Castillo Grijalva
2097 70066 0901

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7.000.00	
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023	

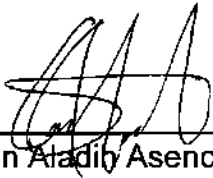
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-026-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en gestionar y reunir las información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de reglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 029.
4. Se apoyó en validar antecedentes penales y policiaicos.
5. Se apoyó en la elaboración de la información presentada a Acceso a la información Pública.
6. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal de reglón 029.
7. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
8. Se apoyó en la reprogramación del renglón 029.

9. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
10. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación.
11. Se apoyó en otras actividades designadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cristian Aladín Asencio Santos

Vo.Bo.



Licda. María Del Rocio Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO DE 2023 AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Cristian Aladih Asencio Santos			
2	Número de Contrato:	301-029-026-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	83169717			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q41,322.58			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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. ENERO

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

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

2. FEBRERO

1. Se apoyó en gestionar y reunir las información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de reglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de reglón 029 INFOM.
4. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 029 UNEPAR.
5. Se apoyó en la elaboración de la información presentada a Acceso a la información.
6. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal de reglón 029.
7. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
8. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación
9. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
10. Se apoyo en otras actividades designadas.

3. MARZO

1. Se apoyó en gestionar y reunir las información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de reglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de 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.

4. ABRIL

1. Se apoyó en gestionar y reunir la información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 029.
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 renglón 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 elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
9. Se apoyó en la reprogramación del renglón 029.
10. Se apoyó en otras actividades designadas.

5. MAYO

1. Se apoyó en gestionar y reunir la información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de renglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 029.
4. Se apoyó en validar antecedentes penales y policíacos.
5. Se apoyó en la elaboración de la información presentada a Acceso a la información Pública.
6. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal de renglón 029.
7. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
8. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación.
9. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
10. Se apoyó en la reprogramación del renglón 029.

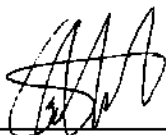
11. Se apoyó en otras actividades designadas.

6. JUNIO

1. Se apoyó en gestionar y reunir las información y papelería de los expedientes correspondiente a las contrataciones de personal de reglón 029.
2. Se brindó apoyo revisando términos de referencia.
3. Se apoyo en la elaboración de contratos de personal de renglón 029.
4. Se apoyó en validar antecedentes penales y policíacos.
5. Se apoyó en la elaboración de la información presentada a Acceso a la información Pública.
6. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal de reglón 029.
7. Se apoyó en la elaboración del informe para acuerdo de contrataciones.
8. Se apoyó en la reprogramación del renglón 029.
9. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
10. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación.
11. Se apoyó en otras actividades designadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Cristian Aladih Asencio Santos

Vo.Bo.



Licda. María Del Rocio Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos

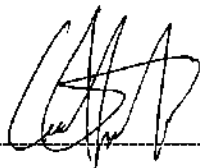


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio del año de dos mil veintitrés, Yo Cristian Aladih Asencio Santos, de 30 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil doscientos treinta y seis, once mil doscientos doce, dos mil doscientos cinco, (2236.11212 2205) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en sector "A" lote 39 asentamiento anexo Lomas de Villa Lobos II, zona 12 Villanueva, 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 03 de enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-026-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.7,000.00 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 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) _____



Cristian Aladih Asencio Santos
2236 11212 2205

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Cristian Daniel Del Aguila Escarate			
2	Número de Contrato:	301-029-027-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7951103-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	47,483.87			
9	Fecha	30 de Junio 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 apoyó en la revisión de solicitudes pendientes para darle seguimiento y cumplimiento para continuar con las operaciones de departamento.
- Se apoyó en lo relativo a la solución en la cobertura de red
- Se apoyó con cableado y configuración de teléfono en la dirección de fortalecimiento municipal.
- Se Colaboro y apoyó en la solución de problemas que impidan el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se Colaboró y apoyó en la limpieza de impresoras que presentaban derrame de tinta.

- 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 Colaboró y apoyó en los requerimientos informáticos a utilizar en la dependencia.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección Financiera.
- Se colaboró instalación laptop y cañonera en el área Programa de Agua Potable y Saneamiento para el desarrollo humano.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Asesoría Jurídica
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Presidencia.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Gerencia Técnica.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Recursos Humanos.

Atentamente.



Cristian Daniel Del Aguila Escarate
Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen-Monterroso
Director de Informática

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023**


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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	8,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 apoyó en la revisión de solicitudes pendientes para darle seguimiento y cumplimiento para continuar con las operaciones de departamento.
- Se apoyó en lo relativo a la solución en la cobertura de red.
- Se apoyó con cableado y configuración de teléfono en la dirección de fortalecimiento municipal.
- Se Colaboro y apoyó en la solución de problemas que impidan el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se Colaboró y apoyó en la limpieza de impresoras que presentaban derrame de tinta.

- Se apoyó en instalación de impresoras.
- Se apoyó con soporte técnico al departamento de jurídico
- Se Colaboro y apoyó en nuevo cableado en el área de informática
- Se apoyó 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 Colaboró y apoyó en los requerimientos informáticos a utilizar en la dependencia.

Atentamente.



Cristian Daniel Del Aguila Escarate
Técnico En Informatica

Vo.Bo.



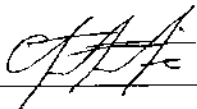
Ing. MA. Cancelo Estuardo Mayen Monterroso
Director de Informática

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de Junio de dos mil veintitrés, Yo Cristian Daniel Del Aguila Escatate de treinta años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. dos mil trescientos setenta espacio cincuenta y cuatro mil quinientos setenta y cuatro espacio cero ciento uno (2370 54574 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones veintiuna avenida dieciséis guión veinte, zona diez colonia concepción, 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 dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-027-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de OCHO 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 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)



Cristian Daniel Del Aguila Escatate

DPI: 2370 54574 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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:**
 - **Programa de Agua Potable Cantón Granados Nuevo San Carlos El Palmar N-033 Retalhuleu/Quetzaltenango.**
 - **Construcción sistema de Agua Potable Caserío La Esmeralda Cuatro Centro, El Boquerón, Joyabaj, Quiche.**

- **Sistema de Agua Potable, Aldea Poxorotot, Tecpan, Chimaltenango.**
- **Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.**
- **Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos**

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-4190 Giralda, Municipio TecPan Guatemala, Departamento de Chimaltenango.**
- ✓ **DEPP-4198 San Antonio, Camino a la Verde, Retalhuleu, Retalhuleu.**

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Cristian Roberto Lopez
Gonzales

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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29.677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

03 al 31 de enero

1. Se realizó las actividades de ordenamiento y limpieza en centro de documentación:

✓ Ordenamiento de 225 Rota folios.

✓ Ordenamiento de estantes.

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

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

FEBRERO

3. 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.

4. 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-4311 Construcción Sistema de Agua Potable, Fraccionamiento San Carlos, Patulul, Suchitepéquez.

- DEPP-4312 Ampliación Sistema de Agua Potable, Caserío Panguiney, Aldea Guineales Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.
- DEPP-4314 Sistema de Agua Potable, Sector el Mirador, Aldea Julen, Tejutla, San Marcos.
- DEPP-4315 Construcción Letrinas, Caserío San Jorge, Malacatán, San Marcos.

MARZO

5. 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.

6. 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.

ABRIL

7. Se realizó las actividades de cortado doblado y escaneo de planos de los proyectos:

- Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio de Culco, Departamento de Huehuetenango.
- Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, del Cantón Chuisuc, Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Ampliación Sistema de Agua Potable Paraje el Triunfo, Caserío las Brisas, Aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Canquixaja, Aldea Xequemeya, Momostenango, Totonicapán.
- Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabj, Cubulco, Baja Verapaz.
- Construcción Sistema de Agua Potable Cinco Parajes Cacuben, Iximche Siquibal, Pajumet, y Sajquimilaj, Cantón Patulup, Sta. Lucia la Reforma, Totonicapán.

8. 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-4085 Ampliación de sistema de agua potable Aldea Escupijá, Sipacapa, San Marcos
- DEPP-4099 Perforación de pozo, Los Ajvix, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

MAYO

9. Se realizó las actividades de cortado doblado y escaneo de planos de los proyectos:

- Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.
- Ampliación de sistema Agua Potable Caserío Labor San Joaquín Sinacá, Municipio Patulul, Departamento Suchitepéquez.
- Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.
- Ampliación de sistema Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.

10. 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-4311 Construcción Sistema de Agua Potable, Fraccionamiento San Carlos, Patulul, Suchitepéquez.
- DEPP-4320 Construcción Sistema de Agua, Aldea Pecajba, Chisec, Alta Verapaz.
- DEPP-4394 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Chaguite Sector la Isla, Aldea los Angeles, Malacatan, San Felipe, San Marcos, Retalhuleu.
- DEPP-4393 Sistema de Agua Potable atreves de Pozo Mecánico, Municipio de San José Pinula, Departamento de Guatemala.

JUNIO

11. Se realizó las actividades de cortado doblado y escaneo de planos de los proyectos:

- Programa de Agua Potable Cantón Granados Nuevo San Carlos El Palmar N-033 Retalhuleu/Quetzaltenango.
- Construcción sistema de Agua Potable Caserío La Esmeralda Cuatro Centro, El Boquerón, Joyabaj, Quiche.

- Sistema de Agua Potable, Aldea Poxorotot, Tecpan, Chimaltenango.
- Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.
- Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos

12. 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-4190 Giralda, Municipio TecPan Guatemala, Departamento de Chimaltenango.
- DEPP-4198 San Antonio, Camino a la Verde, Retalhuleu, Retalhuleu.

Sin otro particular, me suscribo:
Atentamente


Cristian Roberto López González


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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del año 2023, yo **Cristian Roberto López González**, de veintidos (22) años de edad, Técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número tres mil trescientos treinta y dos, cuarenta y seis mil ciento treinta y seis, un mil doscientos veintitrés (3332 46136 1223), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Lote 16 Manzana 42 Sector 2 Nuevo Amanecer, Zona 21, 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 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-028-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de 5,000.00 quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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) 
Cristian Roberto López González
3332 46136 1223

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Del 1 al 30 de junio 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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30 De junio 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: Barrio El Centro, Municipio de El Estor, del Departamento de Izabal.

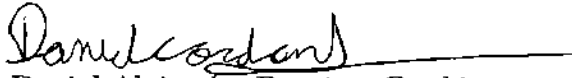
6. Apoyé en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuaciones sanitaria y ambiental.

7. Colaboré en la recepción de solicitudes y contratos internos del servicio de Agua potable Rural de Aldea Tesoro, Municipio de Camotán, Del departamento de Chiquimula.

8. Colaboré en la capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de la Municipalidad de: Chiquimula, Del Departamento de Chiquimula, Sobre el tema "Administración del sistema de Agua para el consumo Humano".

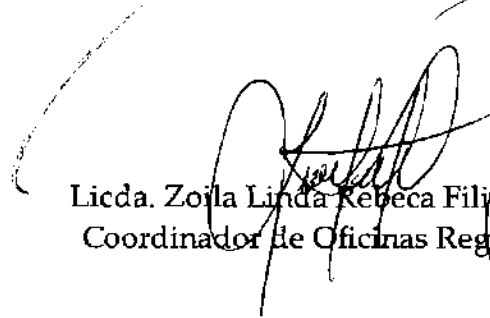
9. Apoyé en la representación de la Oficina Regional en las reuniones del Consejo Municipal De Desarrollo (COMUDE) de los Municipios de Gualán, La Unión, San Jorge, Usumatlán, Teculután, Huité, San Diego, Zacapa, Estanzuela y Cabañas Del Departamento De Zacapa.

Me suscribo, atentamente.


Daniel Alejandro Ramírez Cordón
Técnico


Mario Amilear Aragón Castañeda
Gerente Regional





Licda. Zoila Linda Rebeca Filizola
Coordinador de Oficinas Regionales





INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Daniel Alejandro Ramírez Córdón			
2	Número de Contrato:	301-029-029-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	103053247			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

A continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del 03 enero al 30 de junio 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-



Enero

- Recepción y revisión de solicitudes del servicio de Agua potable Rural.
- Capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de las Municipalidades de: Río Hondo y Huité, Del Departamento de Zacapa, Sobre el tema “Administración del sistema de Agua para el consumo Humano”.
- Capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de la Municipalidad de San José La Arada, Del Departamento de Chiquimula, Sobre el tema “Administración del sistema de Agua para el consumo Humano”.
- Participé en las reuniones del Consejo Municipal De Desarrollo (COMUDE) de los Municipios de Gualán, La Unión, San Jorge, Usulután, Teculután, Río Hondo, Huité, San Diego, Zacapa, Estanzuela y Cabañas Del Departamento De Zacapa

Febrero

- Colaboré en las acciones de organización, Educación Sanitaria y la capacitación a representante del Comité de Agua de Aldea Sunzapote, del Municipio de Río Hondo, del Departamento de Zacapa y a representante del comité de Agua de Aldea Los Cimientos, del Municipio de San José La Arada, dentro del área de promoción social.
- Apoyé en fortalecer y orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable en las comunidades de: Aldea Magdalena, del Municipio de San Agustín Acasaguastlán, del Departamento de El Progreso, Aldea Navajoa, del Municipio de Morales, del Departamento de Izabal.
- Colaboré en la recepción de solicitudes y contratos internos del servicio de Agua potable Rural de Aldea San Francisco La Cocona, del Municipio de Puerto Barrios, del Departamento de Izabal.



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATLI

**INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL -INFOM-**

- Colaboré en la capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de las Municipalidades de: Concepción Las Minas y Camotán, Del Departamento de Chiquimula, Sobre el tema "Administración del sistema de Agua para el consumo Humano".
- 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.

Marzo

- 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.
- Colaboré en la capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de las Municipalidades de: San Antonio La Paz, Sansare y Sanarate, Del Departamento de El Progreso, Sobre el tema “Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable”.
- 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.

Abril

- Apoyé en fortalecer y orientar la capacidad de gestión del comité de agua en la comunidad de: Aldea El Lobo, Municipio de Gualán, del Departamento de Zacapa.
- Colaboré en la recepción de solicitudes y contratos internos del servicio de Agua potable Rural.
- Colaboré en la capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de las Municipalidades de: El Estor, Livingston y Amates, Del Departamento de Izabal, Sobre el tema “Técnicas y Herramientas para una adecuada Operación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable”.
- 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, Usulután, Teculután, Huité, San Diego, Zacapa, Estanzuela y Cabañas Del Departamento De Zacapa.

Mayo

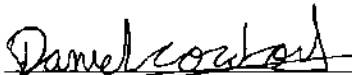
- Apoyé en fortalecer y orientar la capacidad de gestión del comité de agua en la comunidad de: Las Palmeras, Municipio de Puerto Barrios, del Departamento de Izabal.
- Colaboré en la recepción de solicitudes y contratos internos del servicio de Agua potable Rural de Aldea El Rodeo, Municipio de Camotán, Del departamento de Chiquimula.
- Colaboré en la capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de las Municipalidades de: San Jacinto y San Juan Ermita Del Departamento de Chiquimula, Sobre el tema “Administración del sistema de Agua para el consumo Humano”.
- 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, Usulután, Teculután, Huité, San Diego, Zacapa, Estanzuela y Cabañas Del Departamento De Zacapa.

Junio

- Apoyé en fortalecer y orientar la capacidad de gestión del comité de agua en la comunidad de: Barrio El Centro, Municipio de El Estor, del Departamento de Izabal.
- Colaboré en la recepción de solicitudes y contratos internos del servicio de Agua potable Rural de Aldea Tesoro, Municipio de Camotán, Del departamento de Chiquimula.
- Colaboré en la capacitación a Fontaneros Municipales y Comités de Agua de la Municipalidad de: Chiquimula, Del Departamento de Chiquimula, Sobre el tema “Administración del sistema de Agua para el consumo Humano”.
- 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, Huité, San Diego, Zacapa, Estanzuela y Cabañas Del Departamento De Zacapa.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

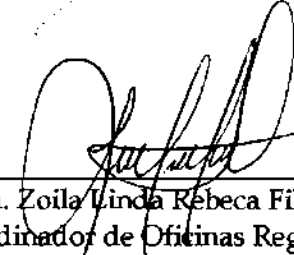

Daniel Alejandro Ramírez
Cordón
Promotor Social

Vo.Bo.


PC. MARIO AMILCAR ARAGON
Gerente Regional



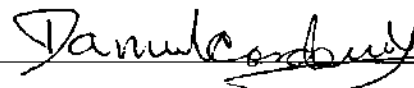
Vo.Bo.


Licda. Zoila Linda Rebeca Filipe
Coordinador de Oficinas Regionales



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **Daniel Alejandro Ramírez Cordón** de 23 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (3357 20013 1901), Tres mil trescientos cincuenta y siete , veinte mil trece , mil novecientos uno , extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- departamento de Zacapa, 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 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-029-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber 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) 

Daniel Alejandro Ramírez Cordón
DPI 2633 65697 0103

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A PERIODO 01/06/2023 AL 30/06/2023**

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:		1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	30/ 06/ 2023			

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

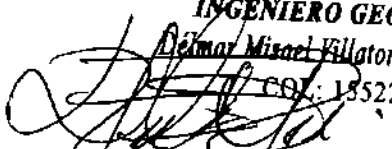
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301 - 029 - 030 - 2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas UNEPAR DE INFOM, siendo las siguientes:

1. Se realizó el informe final del estudio hidrogeológico del caserío Retalteco, municipio de Las Cruces, Petén.
2. Se elaboró el informe final del estudio hidrogeológico del caserío El Quetzal, municipio de El Chal, Petén.


3. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en aldea Apantes, municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
- ✓ Reunión con los miembros del COCODE y 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 la aldea Majada, del municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
- ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Majada;
 - ✓ 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.

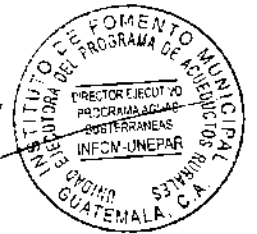
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

INGENIERO GEOLOGO
Déymar Misael Villatoro Martínez
C.O.P. 13522

Déymar 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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 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="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a Pagar	Q. 71,225.81			
9	Fecha	30 de junio 2023			

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

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

ENERO

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

FEBRERO

1. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en la aldea Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en la aldea Palomora, municipio de San Andrés Xecul, Totonicapán, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Palomora;
 - ✓ Visita e inspección del pozo mecánico y tanque de almacenamiento y distribución, elementos esenciales del sistema que actualmente abastece de agua potable a la aldea;
 - ✓ 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 la evaluación del Estudio Hidrogeológico "PROYECTO PERFORACIÓN DE POZO MECÁNICO PARAJE CHUITACABAJ, ALDEA XESANÁ, SANTA MARÍA CHIQUIMULA, TOTONICAPÁN".
3. Se realizó el informe final del estudio Hidrogeológico para la perforación de un pozo mecánico en la aldea Palomora, municipio de San Andrés Xecul, Totonicapán.

MARZO

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.

ABRIL

1. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en Caserío Las Brisas, municipio de San Pablo, San Marcos, que consiste en síntesis en lo siguiente:
- ✓ Reunión con los miembros del comité de agua del caserío Las Brisas;
 - ✓ 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 Ixtagel, municipio de San Marcos, San Marcos, que consiste en síntesis en lo siguiente:
- ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Ixtagel;
 - ✓ 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 caserío Nueva Jerusalén, municipio de San Antonio Sacatepéquez, San Marcos, que consiste en síntesis en lo siguiente:
- ✓ Reunión con los miembros del comité de agua del caserío Nueva Jerusalén;
 - ✓ 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 Agua Viva, municipio de Momostenango, Totonicapán, que consiste en síntesis en lo siguiente:
- ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Agua Viva;
 - ✓ 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.

MAYO

1. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en caserío Retalteco, municipio de Las Cruces, Petén, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del COCODE del caserío Retalteco;
 - ✓ 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 caserío El Quetzal, municipio de El Chal, Petén, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del comité de agua del caserío El Quetzal;
 - ✓ 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 caserío San Juan, municipio de El Chal, Petén, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del COCODE y comité de agua, del caserío San Juan;
 - ✓ 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 caserío Cooperativa La Amistad, municipio de El Chal, Petén, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del comité de agua del caserío Cooperativa La Amistad;
 - ✓ 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.

JUNIO

1. Se realizó el informe final del estudio hidrogeológico del caserío Retalteco, municipio de Las Cruces, Petén.
2. Se elaboró el informe final del estudio hidrogeológico del caserío El Quetzal, municipio de El Chal, Petén.
3. Se realizó visita técnica, trabajo de campo y prospección geofísica en aldea Apantes, municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
 - ✓ Reunión con los miembros del COCODE y 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 la aldea Majada, del municipio de Jutiapa, Jutiapa, que consiste en síntesis en lo siguiente:
- ✓ Reunión con los miembros del comité de agua de la aldea Majada;
 - ✓ 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.

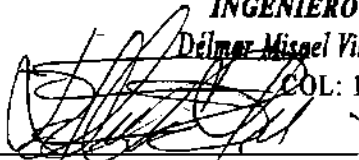
Sin otro particular, me suscribo:

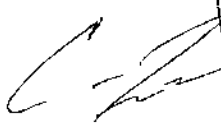
Atentamente

INGENIERO GEOLOGO

Délmur Misael Villatoro Martínez

COL: 15522


Délmar Misael Villatoro
Martínez
Profesional Investigador
Programa de Aguas
Subterráneas.
UNEPAR DE INFOM


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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo Délmir Misael Villatoro Martínez de cuarenta y uno (41) años de edad, PROFESIONAL, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 2510 20622 0101 (dos mil quinientos diez, veinte mil seiscientos veintidós, cero ciento uno) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 15 avenida lote A 61, colonia La Esperanza, zona 6, Chinautla, 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 (3) de ENERO del dos mil veintitrés (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios PROFESIONALES, número 301-029-030-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de DOCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q 12,000.00), 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 029. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)


DÉLMAR MISAEL VILLATORO MARTÍNEZ

DPI 2510 20622 0101

INGENIERO GEOLOGO

Délmir Misael Villatoro Martínez

COL: 15522

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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 c)	<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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 **junio 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-

1.1 Asesoría en asistencia a el presidente del Comité de agua del Caserío Yerbabuena, Chimaltenango, quien solicitó capacitación solicitándole enviar por medio de correo electrónico los documentos de identificación de los fontaneros que asistirán para la realización de los diplomas correspondientes.

1.2 Asesoría en asistencia al Gestor Social de Regional de Zacapa, para verificar la confirmación de las Municipalidades a visitar para las capacitaciones de los fontaneros y comunidades dentro de la jurisdicción de la oficina Regional de Infom en Zacapa.

1.3 Asesoría en asistencia al presidente de la Aldea Yerbabuena, Chimaltenango, quien solicitó apoyo para la realización de contratos de nuevos usuarios del comité de la aldea.

1.4 Asesoría en asistencia al Presidente del Proyecto de Agua Potable de la Aldea Palo Mora San Andrés Xecol, Totonicapán, solicitan información sobre la metodología AO&M-PROFADEC, y asesoría de la administración del proyecto, a la vez solicitaron apoyo para implementar reglamento interno y contratos para los usuarios de agua.

1.5 Asesoría en asistencia al Presidente del Proyecto de Agua de la Aldea Panimacoc, Tecpán Chimaltenango, para la elaboración de contratos para los usuarios, solicitando capacitación para el mes de junio de 2023.

1.6 Asesoría en asistencia a Presidente de caserío el Llano, Patzún Chimaltenango, para resolver dudas para la integración de su informe pendiente del mes de abril 2023.

1.7 Asesoría en asistencia a Presidente de Aldea Xenimajuyú para resolver dudas para la integración de sus informes mensuales de abril y mayo de 2023

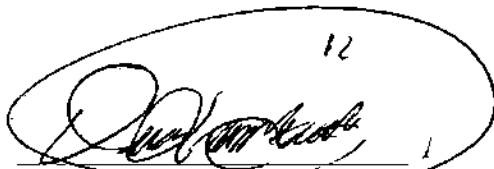
1.8 Asesoría en capacitación impartida en Unepar a el Comité de Agua de Panimacoc , Tecpán Chimaltenango

1.9 Realización de dos contratos de Instalación Predial de Agua para la Aldea Xenimajuyú, Municipio Tecpán, Guatemala, Chimaltenango.

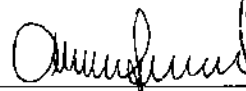
1.10 Realización de informe de Metas Internas y Plantilla de gastos correspondiente al mes de mayo del presente año.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente

12

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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Diana Lorena Mérida Morales			
2	Número de Contrato:	301-029- 031-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2427798-3			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71,225.81			
9	Fecha	30 de junio 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 03/01/2023 al 30/06/2023, 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-.

MES ENERO 2023

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

en temas de administración, operación y mantenimiento el sistema, metodología PROFADEC, calidad del agua y Cloración

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

MES FEBRERO 2023

13. Asesoría en asistencia al Gestor Social de la oficina Regional de INFOM en Zacapa, quien solicito se le asesore sobre traspasos de agua para usuarios del proyecto de aldea el Tablón, Gualán Zacapa, se le envió el nuevo contrato, indicándole que deben de ingresar el nuevo contrato con el contrato del anterior dueño, una solicitud del nuevo usuario y que debe de ser aprobadas por la asamblea los cambios o traspaso de propiedad del servicio.
2. Asesoría en asistencia al Presiente del Comité de agua de Chuasij, quien informó que entregó al laboratorio de agua las muestras para su análisis respectivo, y se presentó a la Unidad de Profadec a entregar los informes correspondientes al mes
3. Asesoría en asistencia al Gestor social de la oficina regional de INFOM en Zacapa, solicitó el formato de la solicitud para el servicio del laboratorio de agua de INFOM, y poder realizar las pruebas de agua de un sistema dentro de la jurisdicción de la oficina Regional de Zacapa.
4. Asesoría en asistencia a visita recibida del Presidente del comité de agua de aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, solicitando a esta unidad que se le realice una visita técnica para la medición del nivel del agua de su pozo por lo que se programó la visita para el día miércoles 8 de febrero, así mismo se resolverán dudas referente al informe mensual que se envía a esta unidad.
5. Asesoría en asistencia al comité de la Aldea del Llano para solicitar los informes de los meses atrasados, informando que el nuevo presidente toma posesión en este mes

6. Asesoría en asistencia al Presidente del comité de agua de la Aldea Pacorral, quien informó que el año pasado se hizo el mantenimiento al pozo y cambiaron los contadores, realizarán visita a la unidad de Profadec para que se le asesore si se hace un estudio para agregar a más usuarios.
7. Asesoría en asistencia a las Regionales de Infom Unepar, solicitando el informe anual del año 2022, Regional de Mazatenango, Petén, Verapaces, Zacapa, Jutiapa, San Marcos, Quetzaltenango, Quiché, Huehuetenango. Comunicación con las Regionales para confirmar si les había llegado el correo.
8. Asesoría en asistencia al Gestor social de la Oficina Regional de Zacapa, recibiendo por medio electrónico a esta unidad el informe anual de las actividades realizadas dentro de su jurisdicción, para archivo.
9. Asesoría en asistencia al Gestor social de la Oficina Regional de Infom en Zacapa, realizando una capacitación a miembros de comités de agua de Rio Hondo Zacapa.
10. Asesoría en asistencia al señor Secretario de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, informando que desean agregar a su sistema 320 usuarios más por lo que se le informo que se realizarán las consultas necesarias para ver la viabilidad de la solicitud requerida de igual forma informaron que aumentaron Q. 5.00 al mantenimiento, el cual fue aprobado por los usuarios, informaron que enviaran a esta unidad la copia de las actas correspondientes.

MES MARZO 2023

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.

MES ABRIL 2023

1.1 Asesoría al tesorero de la Aldea San Cristóbal el Bajo de Sacatepéquez Antigua, quien se avocó a la Unidad de AO&M-PROFADEC, para solicitar información sobre los costos de análisis de agua en el laboratorio de Agua de UNEPAR. Se realizó la donación de 20 sobre de reactivo PDP para que ellos pueda medir el nivel del cloro del agua del Proyecto de Agua Potable que abastece a la comunidad.

1.2 Asesoría al Gestor Social de Infom en Zacapa, quien solicitó información sobre las visitas programadas para el departamento de Izabal, por lo que se le indicó que se verifica con el área financiera si se cuentan con los viáticos necesarios para las visitas programas con apoyo de la oficina regional y personal de la unidad de AO&M-PROFADEC.

1.3 Asesoría al Presidente del Comité de agua de Aldea Chuasij San Juan Comalapa, Chimaltenango quien se avocó a esta unidad para hacer entrega de los informes mensuales correspondientes al mes de enero y febrero del 2023, y copia de los resultados de las pruebas realizadas al agua de su sistema, informando que la persona designada como vice-presidente del comité renunció por lo que se abocaron a la unidad para que se les brindará asesoría si era conveniente suplirlo por otra persona por lo que se brindó la asesoría al respecto.

1.4. Asesoría al señor Secretario del Comité de San Cristóbal el Bajo de la Antigua Guatemala, quien solicitó apoyo para que por medio de AO&M- PROFADEC, se pueda agilizar trámite en Gobernación Departamental de Antigua Guatemala.

1.5 Asesoría al Presidente de la aldea de Yerbabuena, donde solicitó una capacitación y una visita técnica para medir el nivel del pozo, la cual está pendiente de programación

1.6 Asesoría al señor Diputado del Departamento de Suchitepéquez, quien se avocó a esta unidad con el fin de que se brindará apoyo para capacitar un comité de agua dentro de la jurisdicción de la oficina regional de Infom en Mazatenango con apoyo de la oficina Regional, la cual está pendiente de programación.

1.7 Asesoría al Gestor Social de la Oficina regional de Infom en Mazatenango, se le solicito el nombre del Gerente de la oficina regional, para poder estar en comunicación con el apoyo que se brindara a esa Regional para visitas técnicas y capacitaciones.

1.8 Asesoría a Vicepresidenta del proyecto de agua potable de la aldea Asunción Mita, Jutiapa, quien se avocó a la Unidad de AO&M-PROFADEC, solicitando capacitaciones y apoyo por la nueva elección de comité.

1.9 Asesoría al presidente del comité de agua de cantón 7 vueltas, San Pedro Cutzal, Chicacao Suchitepéquez, para agendar capacitación al nuevo comité de agua, informando a esta Unidad que se reunirán con los demás miembros del comité para ponerse de acuerdo y poder realizarla durante el mes de mayo.

1.10 Asesoría al señor Presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, a quien se le solicitó que informara a esta unidad si habían destapado la tubería de agua para la medición del nivel del agua del pozo por lo que informó que no lograron destapar la tubería obstruida, por lo que se indicó que no se podría realizar la visita hasta que la tubería no tenga obstrucción alguna, informó que en los próximos días realizará la tarea de remover la obstrucción de la tubería.

MES MAYO 2023

1. Asesorar al Tesorero del Comité de Agua de los Robles 1, 2,3 y 4, Aldea Lo de Mejía, San Juan Sacatepéquez, quien se aboco a esta Unidad para solicitar apoyo para capacitación sobre Cuidado del Agua y Calidad de Agua, se entregaron 3 manuales de agua subterránea.
2. Asesoría al Presidente del Cocode de la Aldea Tzujan Concepción Hista Huehuetenango, quienes solicitaron asesoría sobre la metodología de AO&M-PROFADEC, se les explico que a la finalización de su proyecto se realizaran capacitaciones y visita técnica al mismo
3. Asistencia al señor Hugo Ajú, presidente del comité del proyecto de agua de aldea Chuasij San Juan Comalapa, Chimaltenango, informó que se reunirán el fin de semana para tratar el tema de mantenimiento a su pozo y su generador eléctrico, indicando que desean que se les realice una visita técnica para la medición del nivel del pozo de su sistema, se le informó que envíe a esta Unidad la solicitud para la medición del nivel del agua del pozo
4. Asesoría al Presidente del Comité de agua de aldea San Jerónimo Chuaxan, San Juan Sacatepéquez, Guatemala, informó que el nuevo comité tomo posesión en el mes de septiembre por lo que se le brindo información sobre las capacitaciones que se imparten por esta Unidad

5. Asesoría a la Municipalidad de San Diego, Zacapa, solicita apoyo en un tratamiento adecuado para poder potabilizar el agua, de acuerdo a las pruebas que se realizaron a las fuentes de aldea El Terreno, no cumple con las normas establecidas en la norma COGUANOR por lo que se trasladara la información a donde corresponda para brindar el tratamiento adecuado.
6. Asesoría a la Secretaria del Comité de Agua del Caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango, quien solicitó una capacitación para el nuevo comité de agua, por lo que se indicó que envíe a esta Unidad el listado de los nombres de los participantes de la misma para la realización de los diplomas.
7. Asistencia a Gestor Social de la Oficina Regional de INFOM en Zacapa, informando que realizó dos capacitaciones a comités y empleados municipales de las Municipalidades de Huité y San Cristóbal, Zacapa.
8. Asistencia al presidente del Cocode de aldea San Fernando Chipo, Santa Bárbara Suchitepéquez, quien informo que el nacimiento de agua de su proyecto corre peligro debido a que por el paso de la tormenta Julia el rio se desbordo y se llevó parte de la tubería, como la calle que conduce al nacimiento estando a escasos 40 metros de distancia por lo que ha solicitado ayuda a diferentes entidades para que se pueda construir un muro de contención y regresar al rio a su cauce para evitar que el nacimiento se pierda.
9. Asesoría a Municipalidad de Zacapa, quienes solicitaron información sobre el avance en respuesta al apoyo en un tratamiento adecuado para poder potabilizar el agua.

MES JUNIO 2023

1.1 Asesoría en asistencia a el presidente del Comité de agua del Caserío Yerbabuena, Chimaltenango, quien solicitó capacitación solicitándole enviar por medio de correo electrónico los documentos de identificación de los fontaneros que asistirán para la realización de los diplomas correspondientes.

1.2 Asesoría en asistencia al Gestor Social de Regional de Zacapa, para verificar la confirmación de las Municipalidades a visitar para las capacitaciones de los

fontaneros y comunidades dentro de la jurisdicción de la oficina Regional de Infom en Zacapa.

1.3 Asesoría en asistencia al presidente de la Aldea Yerbabuena, Chimaltenango, quien solicitó apoyo para la realización de contratos de nuevos usuarios del comité de la aldea.

1.4 Asesoría en asistencia al Presidente del Proyecto de Agua Potable de la Aldea Palo Mora San Andrés Xecol, Totonicapán, solicitan información sobre la metodología AO&M-PROFADEC, y asesoría de la administración del proyecto, a la vez solicitaron apoyo para implementar reglamento interno y contratos para los usuarios de agua.

1.5 Asesoría en asistencia al Presidente del Proyecto de Agua de la Aldea Panimacoc, Tecpán Chimaltenango, para la elaboración de contratos para los usuarios, solicitando capacitación para el mes de junio de 2023.

1.6 Asesoría en asistencia a Presidente de caserío el Llano, Patzún Chimaltenango, para resolver dudas para la integración de su informe pendiente del mes de abril 2023.


1.7 Asesoría en asistencia a Presidente de Aldea Xenimajuyú para resolver dudas para la integración de sus informes mensuales de abril y mayo de 2023

1.8 Asesoría en capacitación impartida en Unepar a el Comité de Agua de Panimacoc , Tecpán Chimaltenango

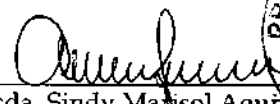
1.9 Realización de dos contratos de Instalación Predial de Agua para la Aldea Xenimajuyú, Municipio Tecpán, Guatemala, Chimaltenango.

1.10 Realización de informe de Metas Internas y Plantilla de gastos correspondiente al mes de mayo del presente año.

Sin otro particular, me suscribo, atentamente,


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

Vo.Bo.


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



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el 30 de junio del año 2023, Yo Diana Lorena Mérida Morales, de (46) años de edad, Servicios Profesionales, con documento personal de identificación (DPI) con código único de identificación (CUI) un mil novecientos noventa y seis cincuenta y siete mil quinientos ochenta cero ciento uno (1996 57580 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en veinticuatro calle A siete guión cincuenta y uno zona dos Parque San Ángel, en el Departamento de 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 (03) de enero de 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios PROFESIONALES, número trescientos uno guion cero veintinueve guion cero treinta y uno guion dos mil veintitrés (301-029-031-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de doce mil quetzales exactos (12,000.00), 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) 
Diana Lorena Mérida Morales

DPI 1996 57580 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2023

1	De:	DIANA MICHELLE ORTIZ TOBAR			
2	Número de Contrato:	301-029-032-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7879232-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12.000.00			
9	Fecha	30 de JUNIO 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 53 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 45 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 36 oficios de naturaleza variada.



- 30. Se apoyó en gestiones administrativas y seguimiento de gestiones relacionadas con entidades mercantiles CONSTALSA y ACCESO TOTAL.
- 31. Se apoyó en gestiones administrativas y seguimiento a denuncia interpuesta por INFOM en contra de quienes resulten responsables referente a los vehículos que no se encuentra físicamente en INFOM.
- 32. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

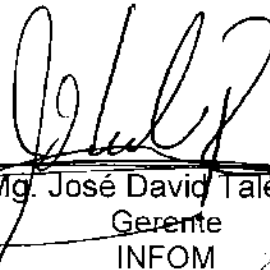
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diana Michelle Ortiz Tobar

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente
INFOM



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	DIANA MICHELLE ORTIZ TOBAR	
2	Número de Contrato:	301-029-032-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7879232-0	
4	Renglón Presupuestario:	029	
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	del 3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71,225.81	
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO

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



4. Se apoyó a trasladar 58 notificaciones y/o documentos legales que ingresaron a la Unidad a la base de datos.
5. Se apoyó a llevar el debido control de la base de datos de la Unidad.
6. Se apoyó a trasladar a los mandatarios la información asignada que ingresa a la Unidad de 58 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 35 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 35 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 07 audiencias y/o interposición de memoriales en cumplimiento de plazos legales o establecidos por los órganos jurisdiccionales.
10. Se apoyó a llevar el control de la agenda de las audiencias para evacuar dentro de la Unidad con toda la diligencia que corresponde.
11. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 16 expedientes de naturaleza laboral.
12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 08 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 04 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 06 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 06 expedientes de naturaleza contenciosa administrativa
16. Se apoyó en la actualización de 01 expedientes de naturaleza económico coactivo.
17. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Gerencia.
18. Se apoyó a realizar informe de procesos laborales pagados y pendientes de pago al mes a informar.
19. Se apoyó a realizar informe de proyecciones de pago de los procesos laborales dentro de la Unidad de mandatarios al mes a informar.
20. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Auditoría Interna.
21. Se apoyó a realizar presentación del informe mensual para Junta Directiva.
22. Se apoyo al seguimiento de los requerimientos administrativos dentro de la Unidad.
23. Se apoyó en la coordinación de los procesos asignados dentro de la Unidad.
24. Se apoyó en el acompañamiento de 08 reuniones en el presente mes.
25. Se apoyó en el acompañamiento y seguimiento de reunión con la Gerencia Financiera y Dirección Financiera para dar seguimiento a los procesos de pago por medio de sentencia judicial.
26. Se apoyó a actualizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
27. Se apoyó en la continuación del seguimiento a expediente administrativo de baja de vehículos propiedad de INFOM.
28. Se apoyó en la inactivación de baja ante SAT de 14 expedientes administrativos de 14 de vehículos propiedad de INFOM



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

CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO

1. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 54 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 30 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 47 oficios de naturaleza variada.
4. Se apoyó a trasladar 84 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 84 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 54 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 54 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 32 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 32 expedientes de naturaleza laboral.
12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 08 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 03 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 11 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 en el acompañamiento de 06 reuniones en el presente mes.
24. Se apoyó en el acompañamiento y seguimiento de convenios de pago por sentencia judiciales con la Gerencia Financiera y Dirección Financiera.
25. Se apoyó a actualizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
26. Se apoyó en la inactivación de baja ante SAT de 13 expedientes administrativos de vehículos propiedad de INFOM
27. Se apoyó a dar seguimiento a todos lo requerimientos ingresados dentro de la Unidad de mandatarios, cumpliendo de manera diligente con plazos establecidos.
28. Se apoyó al proceso de asignación formal de todos los expedientes judiciales y administrativos de la Unidad de Mandatarios.
29. Se apoyó a dar seguimiento a los requerimientos realizados por Contraloría General de Cuentas.
30. Se apoyó en gestiones administrativas y seguimiento para citaciones conciliatorias con entidades mercantiles CONSTALSA y ACCESO TOTAL.
31. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO

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.

CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL

1. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 66 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.



2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 36 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 102 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 102 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 66 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 66 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 30 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 39 expedientes de naturaleza laboral.
12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 10 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 02 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 04 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 02 expedientes de naturaleza económico coactivo.
16. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Gerencia.
17. Se apoyó en la actualización de 02 expedientes de naturaleza civil
18. Se apoyó a realizar informe de procesos laborales pagados y pendientes de pago al mes a informar.
19. Se apoyó a realizar informe de proyecciones de pago de los procesos laborales dentro de la Unidad de mandatarios al mes a informar.
20. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Auditoría Interna.
21. Se apoyó a realizar presentación del informe mensual para Junta Directiva.
22. Se apoyo al seguimiento de los requerimientos administrativos dentro de la Unidad.
23. Se apoyó en la coordinación de los procesos asignados dentro de la Unidad.
24. Se apoyó a realizar informes para la Comisión de Contraloría General de Cuentas.
25. Se apoyó en el acompañamiento de 06 reuniones en el presente mes.
26. Se apoyó en el acompañamiento y seguimiento de convenios de pago por sentencia judiciales con la Gerencia Financiera y Dirección Financiera.
27. Se apoyó a actualizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
28. Se apoyó a realizar informe solicitado por Segeplan para el informe de Transición de Gobierno.
29. Se apoyó a dar seguimiento a todos lo requerimientos ingresados dentro de la Unidad de mandatarios, cumpliendo de manera diligente con plazos establecidos.



30. Se apoyó al seguimiento y conteo del proceso de asignación formal de todos los expedientes judiciales y administrativos de la Unidad de Mandatarios.
31. Se apoyó a dar seguimiento a los requerimientos realizados por Contraloría General de Cuentas.
32. Se apoyó en gestiones administrativas y seguimiento de gestiones relacionadas con entidades mercantiles CONSTALSA y ACCESO TOTAL.
33. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO

1. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 40 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 29 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 21 oficios de naturaleza variada.
4. Se apoyó a trasladar 69 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 69 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 40 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 40 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 26 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 28 expedientes de naturaleza laboral.
12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 05 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 02 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 05 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 02 expedientes de naturaleza económico coactivo.
16. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Gerencia.
17. Se apoyó en la actualización de 02 expedientes de naturaleza civil
18. Se apoyó a realizar informe de procesos laborales pagados y pendientes de pago al mes a informar.
19. Se apoyó a realizar informe de proyecciones de pago de los procesos laborales dentro de la Unidad de mandatarios al mes a informar.



20. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Auditoría Interna.
21. Se apoyó a realizar presentación del informe mensual para Junta Directiva.
22. Se apoyo al seguimiento de los requerimientos administrativos dentro de la Unidad.
23. Se apoyó en la coordinación con los Mandatarios Judiciales de los procesos asignados dentro de la Unidad.
24. Se apoyó a realizar informes para la Comisión de Contraloría General de Cuentas.
25. Se apoyó en el acompañamiento de 02 reuniones en el presente mes.
26. Se apoyó en el acompañamiento y seguimiento de convenios de pago por sentencia judiciales con la Gerencia Financiera y Dirección Financiera.
27. Se apoyó a actualizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
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 en gestiones administrativas y seguimiento de gestiones relacionadas con entidades mercantiles CONSTALSA y ACCESO TOTAL.
31. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO

1. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 40 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 29 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 21 oficios de naturaleza variada.
4. Se apoyó a trasladar 69 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 69 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 40 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 40 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 26 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 28 expedientes de naturaleza laboral.

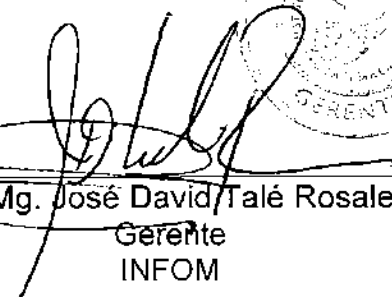



12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 05 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 02 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 05 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 02 expedientes de naturaleza económico coactivo.
16. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Gerencia.
17. Se apoyó en la actualización de 02 expedientes de naturaleza civil
18. Se apoyó a realizar informe de procesos laborales pagados y pendientes de pago al mes a informar.
19. Se apoyó a realizar informe de proyecciones de pago de los procesos laborales dentro de la Unidad de mandatarios al mes a informar.
20. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Auditoría Interna.
21. Se apoyó a realizar presentación del informe mensual para Junta Directiva.
22. Se apoyo al seguimiento de los requerimientos administrativos dentro de la Unidad.
23. Se apoyó en la coordinación con los Mandatarios Judiciales de los procesos asignados dentro de la Unidad.
24. Se apoyó a realizar informes para la Comisión de Contraloría General de Cuentas.
25. Se apoyó en el acompañamiento de 02 reuniones en el presente mes.
26. Se apoyó en el acompañamiento y seguimiento de convenios de pago por sentencia judiciales con la Gerencia Financiera y Dirección Financiera.
27. Se apoyó a actualizar cuadro de proyecciones de pago de procesos judiciales por sentencia judicial.
28. Se apoyó a dar seguimiento a todos los 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 en gestiones administrativas y seguimiento de gestiones relacionadas con entidades mercantiles CONSTALSA y ACCESO TOTAL.
31. 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



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo DIANA MICHELLE ORTIZ TOBAR, de 31 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil ciento nueve espacio treinta y dos mil siete espacio cero ciento ocho (2109 32007 0108) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la carretera Interamericana Km. 37.5, Colonia Prados de Santa María, Santiago Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, 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 301-029-032-2023, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q. 12,000.00, 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)

DIANA MICHELLE ORTIZ TOBAR

DPI: 2109 32007 0108

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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="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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

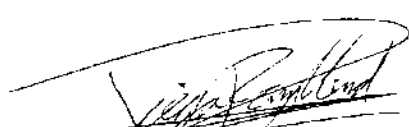
1. Apoyé en la entrega de oficios de la oficina de regionales a direcciones varias del INFOM.
2. Apoyé en la organización de papelería que se enviará al archivo general.
3. Apoyé en realizar cuadro de Excel de todos los documentos que se enviarán al archivo general.
4. Apoyé en realizar matriz solicitada por SEGEPLAN de los convenios suscritos desde el 2021

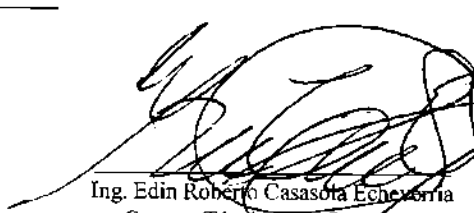
hasta el 2023 que tengan los lineamientos de la agenda K'atun 2023.

5. Apoyé en asistir a reunión de SEGEPLAN para tratar temas de cooperación SUR-SUR.
6. Apoyé en revisar matriz enviada por SEGEPLAN del tema cooperación SUR-SUR.
7. Apoyé en asistir al curso Adquisiciones Públicas en el Ministerio de Finanzas Públicas todos los viernes de 8:00 a 12:00.
8. Apoyé en actualizar los cuadros solicitados para estadística para la transición de gobierno 2023-2024.
9. 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.
10. Apoyé en la impresión y escaneo de documentos varios solicitados por Gerencia Técnica y de Proyectos.
11. Apoyé en la entrega de documentos en distintas instituciones.
12. Apoyé en el envío de información por correo electrónico.
13. Apoyé en la organización del archivo de Cooperación Internacional.
14. Apoyar en escanear documentos varios para la gerencia técnica y de proyectos, y cooperación internacional.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,


Diego Ramírez Mendoza
Técnico en Gestión


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023 ✓

1	De:	Diego Ramírez Mendoza ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-033-2023. ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3291395-8 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a Pagar	Q. 35,612.90 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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:

ENERO

1. Apoyé en asistir en la reunión con personas de la Asociación para el Desarrollo Integral de Pequeños Productores –ADIPP- para empezar el proceso de un convenio interinstitucional.
2. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y de Cooperación Internacional con respecto al Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo y temas varios.
3. Apoyé en la impresión y escaneo de documentos varios solicitados por Gerencia Técnica y de Proyectos.

4. Apoyé en agregar información para la 3ra fecha de entrega de la memoria de labores.
5. Apoyé en la modificación del convenio interinstitucional de ADIPP e INFOM.
6. Apoyé en la redacción del oficio con destino a SEGEPLAN de la donación del BID.
7. Apoyé en la entrega del oficio de la donación del BID a SEGEPLAN.
8. Apoyé en la entrega del oficio de la donación del BID al Ministerio de Finanzas.
9. Apoyé en la entrega del oficio de la donación del BID al Ministerio de Relaciones Exteriores.
10. Apoyé en la redacción del oficio con destino a SEGEPLAN de la donación de Japón.
11. Apoyé en la entrega del oficio de la donación de Japón a SEGEPLAN.
12. Apoyé en la entrega del oficio de la donación de Japón al Ministerio de Finanzas.
13. Apoyé en la entrega del oficio de la donación de Japón al Ministerio de Relaciones Exteriores.

FEBRERO

1. Apoyé en la realización del convenio entre Asociación para el Desarrollo Integral de Pequeños Productores –ADIPP- y el INFOM.
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 realizar 4 cuadros de información de Cooperación Internacional para la Contraloría General de Cuentas.
5. Apoyé en la modificación del convenio interinstitucional de ADIPP e INFOM.
6. Apoyé en la redacción del oficio para la Gerencia Técnica y de Proyectos para el traslado de la plataforma virtual.
7. Apoyé en la organización del archivo de Cooperación Internacional.
8. Apoyé en la redacción de oficio para el programa BID para solicitud de información.
9. Apoyé en la búsqueda de información del PDRL para la contraloría general de cuentas

MARZO

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.

ABRIL

1. Apoyé en trasladar los bienes localizados en el 3er nivel del edificio INFOM zona 9 a la bodega de UNEPAR zona 7 de la capital.
2. Apoyé en realizar un listado de todos los bienes del programa de acueductos.
3. Apoyé en realizar los cuadros solicitados para estadística para la transición de gobierno 2023-2024.
4. 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.
5. Apoyé en la impresión y escaneo de documentos varios solicitados por Gerencia Técnica y de Proyectos.
6. Apoyé en la búsqueda de información solicitada por la Contraloría General de Cuentas, en la bodega del BID ubicada en UNEPAR.
7. Apoyé en la entrega de documentos en distintas instituciones.
8. Apoyé en el envío de información por correo electrónico.
9. Apoyé en la organización del archivo de Cooperación Internacional.
10. Apoyar en escanear documentos varios para la gerencia técnica y de proyectos, y cooperación internacional.
11. Apoyé en la solicitud de artículos para la unidad de Cooperación Internacional.

MAYO

1. Apoyé en asistir al curso Adquisiciones Públicas en el Ministerio de Finanzas Públicas todos los viernes de 8:00 a 12:00.
2. Apoyé en recibir informe bimestral de la donación del BID.
3. Apoyé en realizar el oficio para trasladar el informe bimestral del BID, para SEGEPLAN.
4. Apoyé en enviar a revisión el oficio de a donación bimestral del BID.
5. Apoyé en realizar las copias respectivas del oficio y el informe del BID para el Ministerio de Finanzas Públicas y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Apoyé en ir a dejar el oficio con el informe original del BID a SEGEPLAN, MINFIN y MINEX.
7. Apoyé en recibir informe bimestral de la donación de Japón.
8. Apoyé en realizar el oficio para trasladar el informe bimestral de Japón, para SEGEPLAN.
9. Apoyé en enviar a revisión el oficio de a donación bimestral de Japón.
10. Apoyé en realizar las copias respectivas del oficio y el informe de Japón para el Ministerio de Finanzas Públicas y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. Apoyé en ir a dejar el oficio con el informe original de Japón a SEGEPLAN, MINFIN y MINEX.
12. Apoyé en actualizar los cuadros solicitados para estadística para la transición de gobierno 2023-2024.
13. 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.
14. Apoyé en la impresión y escaneo de documentos varios solicitados por Gerencia Técnica y de Proyectos.
15. Apoyé en la entrega de documentos en distintas instituciones.
16. Apoyé en el envío de información por correo electrónico.
17. Apoyé en la organización del archivo de Cooperación Internacional.
18. Apoyar en escanear documentos varios para la gerencia técnica y de proyectos, y cooperación internacional.


JUNIO

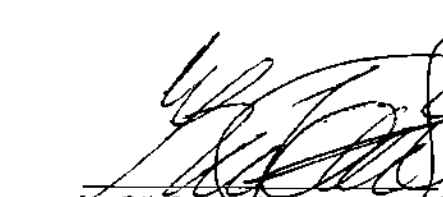
1. Apoyé en la entrega de oficios de la oficina de regionales a direcciones varias del INFOM.
2. Apoyé en la organización de papelería que se enviará al archivo general.
3. Apoyé en realizar cuadro de Excel de todos los documentos que se enviarán al archivo general.


4. Apoyé en realizar matriz solicitada por SEGEPLAN de los convenios suscritos desde el 2021 hasta el 2023 que tengan los lineamientos de la agenda K'atun 2023.
5. Apoyé en asistir a reunión de SEGEPLAN para tratar temas de cooperación SUR-SUR.
6. Apoyé en revisar matriz enviada por SEGEPLAN del tema cooperación SUR-SUR.
7. Apoyé en asistir al curso Adquisiciones Públicas en el Ministerio de Finanzas Públicas todos los viernes de 8:00 a 12:00.
8. Apoyé en actualizar los cuadros solicitados para estadística para la transición de gobierno 2023-2024.
9. 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.
10. Apoyé en la impresión y escaneo de documentos varios solicitados por Gerencia Técnica y de Proyectos.
11. Apoyé en la entrega de documentos en distintas instituciones.
12. Apoyé en el envío de información por correo electrónico.
13. Apoyé en la organización del archivo de Cooperación Internacional.
14. Apoyar en escanear documentos varios para la gerencia técnica y de proyectos, y cooperación internacional.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Diego Ramírez Mendoza
Técnico en Gestión


Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnica y de Proyectos



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio del dos mil veintitrés, Yo Diego Ramírez Mendoza, de 29 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. dos mil cuatrocientos dos, cincuenta mil ciento noventa y dos, cero ciento uno (2402 50192 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la 4 calle "A" 14-76, Colonia Valle del Sol zona 4 de Mixco, Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha tres de enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-033-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.6,000.00, 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)


Diego Ramírez Mendoza

DPI: 2402 50192 0101

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30
DE JUNIO DEL 2023**

#	ACTIVIDAD		
1	De:	Edgar Orlando Marroquin Blanco	/
2	Numero de Contrato	301-029-034-2023	/
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5763045-3	/
4	Reglón Presupuestario	029	/
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e).	Servicios técnicos	/
6	Plazo del contrato	Del 03-01-2023 al 30-06-2023	/
7	Periodo del Informe	Del 01-06-2023 al 30-06-2023	/
8	Monto a Pagar	Q.9000.00	/
9	Fecha	30 de junio del 2023	/
10	Folios	06	/

Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández

Director Unidad de Fortalecimiento Municipal.

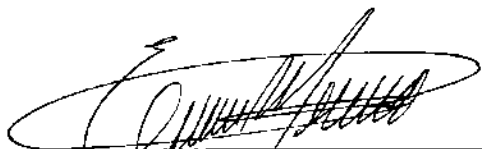
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número
301-029-034-2023, atentamente le remito el informe de las actividades

realizadas en el mes de junio 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 Oratorio
- 2) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Oratorio
- 3) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de Oratorio
- 4) Por instrucción verbal de gerencia se apoyó en la realización de presentación de PowerPoint y graficas según lo solicitado

- 5) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Santa Cruz Balanya
- 6) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Santa Cruz Balanya
- 7) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de Santa Cruz Balanya
- 8) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Patzicia

- 6) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Santa Cruz Balanya
- 7) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de Santa Cruz Balanya
- 8) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Patzicia
- 9) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Patzicia
- 10) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de Patzicia



técnico. Edgar Orlando Marroquin Blanco
Servicios técnicos



Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL
03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

#	ACTIVIDAD	
1	De:	Edgar Orlando Marroquin Blanco
2	Numero de Contrato	301-029-034-2023
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5763045-3
4	Reglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e).	Servicios técnicos
6	Plazo del contrato	Del 03-01-2023 al 30-06-2023
7	Periodo del Informe	Del 03-01-2023 al 30-06-2023
8	Monto a Pagar	Q.53,419.36
9	Fecha	30 de junio del 2023
10	Folios	12

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 final de las actividades realizadas durante el periodo del 03 de enero al 30 de junio del 2023, en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

ENERO

- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se procedió a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Tiquisate
- 2) En seguimiento a su instrucción verbal se procedió a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Tiquisate
- 3) Por Instrucción se dio apoyo en las actividades relacionadas a la recepción por motivo que no había personal para cubrir dicho puesto
- 4) Por instrucción verbal se procedió a la recepción de oficios y Notificaciones las cuales posteriormente fueron trasladadas a dirección en los días que se apoyó en recepción
- 5) En seguimiento a instrucción suya se procedió a la actualización y organización de expedientes los cuales no se encontraban en el orden que correspondía
- 6) Por instrucción verbal se tomó parte del proceso de capacitación y promoción de la comisión presidencial de asuntos Municipales -COPRESAM- a la gira Nacional para la implementación de oficinas Municipales de Agua y Saneamiento (OMAS) donde se

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

FEBRERO

- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Cuilco
- 2) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Cuilco
- 3) Por instrucción verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Rio Blanco
- 4) En seguimiento a instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Rio Blanco
- 5) En cumplimiento a la orden de instrucciones No UFM -001-2023 tomó parte del proceso de capacitación y promoción de la comisión presidencial de asuntos Municipales -COPRESAM- a la gira Nacional para la implementación de oficinas Municipales de Agua y Saneamiento (OMAS) donde se asesoro a las autoridades

- y empleados municipales del municipio de Chuarrancho del departamento de Guatemala en la aplicación de los instrumentos
- 6) administrativos y legales para la creación e implementación de las oficinas municipales de agua y Saneamiento (OMAS)
 - 7) Por Instrucción de Gerencia se apoyó en la realización de diversos reportes de seguimiento de Metas

Marzo

- 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

ABRIL

1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de San Raymundo

2) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de San Raymundo

3) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de San Raymundo

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

MAYO

- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Nuevo Progreso
- 2) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Nuevo Progreso
- 3) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de Nuevo Progreso
- 4) Por instrucción verbal de gerencia se apoyó en la realización de presentación de PowerPoint y graficas según lo solicitado

- 5) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de El Tumbador
- 6) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de El Tumbador
- 7) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de El Tumbador

JUNIO

- 1) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Oratorio
- 2) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Oratorio
- 3) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de Oratorio
- 4) Por instrucción verbal de gerencia se apoyó en la realización de presentación de PowerPoint y graficas según lo solicitado
- 5) En Seguimiento a su instrucción Verbal se apoyó a la realización de oficio para el prontuario de la Municipalidad de Santa Cruz Balanya

ANEXOS

(FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES)

FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA

FECHA DE ACTIVIDAD: Actividades de Enero a Junio 2023

HORA: 08:00 A 16:00 horas

LUGAR DE ACTIVIDAD:

FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA



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

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	25/05/1956	Plan de Arbitrios.
160-2	56	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. 1145-85 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 e. Acdo. Gub. de fecha 25-9-86.

38 años

ANEXO I

RESUMEN DE PUBLICACIONES DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DE LA
MUNICIPALIDAD DE NUEVO PROGRESO SAN MARCOS

PLAN DE ARBITRIOS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
166-2	99	27/02/1985	Plan de Arbitrios.
222-1	7	1/09/1985	Cobro de arbitrios
226-1	9	16/04/1986	Se autoriza cobro de arbitrios.
240-1	47	17/07/1997	Se aprueba proyecto de Plan de Arbitrios y Tasas.

32 años

REGLAMENTO DE MERCADO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
213-1	35	19/03/1980	Reglamento Mercado
249-1	13	15/06/1994	Modifícase el reglamento para operación y administración del mercado municipal.

29 años

PLAN DE TASAS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
226-1	17	26/04/1985	Se modifica Plan de Tasas
243-1	15	31/01/1992	Plan de Tasas.
248-1	21	8/02/1994	Se modifica Plan de Tasas

29 años



INSTITUTO DE FOMENTO
MUNICIPAL - INFOM-

ANEXO I

RESUMEN DE PUBLICACIONES DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DE LA
MUNICIPALIDAD DE EL TUMBADOR SAN MARCOS

PLAN DE ARBITRIOS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
52-1	23	29/12/1947	Plan de arbitrios
150-2	82	16/07/1957	Se modifica Plan de arbitrios
202-1	26	1/10/1976	Cobro de arbitrio hule
207-2	83	2/07/1978	Se actualiza cobro de arbitrios.
219-1	29	2/03/1982	Se actualiza cobro de arbitrios

41 años

REGLAMENTO DE MERCADO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
206-	25	9/05/1977	Reglamento mercado
217-2	85	6/07/1982	Se modifica las rentas de los locales del mercado
300-	17	24/09/2014	Modifica Reglamento de Mercado
303-1	21	26/10/2015	Acta 13-2015 Punto Tercero del 16 octubre 2015. El Concejo ACUERDA Reformar el Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Servicio Municipal de Mercado del Municipio de El Tumbador conforme a los artículos 1.2 y 3

8 años

ANEXO I

RESUMEN DE PUBLICACIONES DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DE LA
MUNICIPALIDAD DE PATZICIA CHIMALTENANGO

PLAN DE ARBITRIOS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
157-2	71	28/05/1953	Plan de Arbitrios.
169-1	41	14/12/1953	Modifica el plan de Arbitrios
171-2	73	25/09/1954	Modifica el Plan de arbitrios
215-2	51	30/03/1981	Autorízase a la Municipalidad para que pueda cobrar el arbitrio que se expresa ALUMBRADO PÚBLICO
215-2	54	2/04/1981	Autorízase a la Municipalidad para que pueda cobrar los arbitrios que se mencionan

42 años

REGLAMENTO DE MERCADO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
220-2	54	31/01/1983	Reglamento de Servicio de Mercado Municipal Acordado por la Municipalidad de Patzicía Departamento de Chimaltenango

40 años

ANEXO I

RESUMEN DE PUBLICACIONES DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DE LA
MUNICIPALIDAD ORATORIO DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

PLAN DE ARBITRIOS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
212-1	35	17/10/1979	Autorízase sobre arbitrio alumbrado público
218-1	37	1/01/1982	Autorízase sobre arbitrio alumbrado público
226-2	85	2/05/1984	Arbitrio alumbrado público con acuerdo

38 años

PLAN DE TASAS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
305-1	23	3/01/2017	Acta 45 del 20 octubre 2017 punto segundo El Concejo Municipal acuerda aprobar el Plan de Tasas de la municipalidad de la municipalidad de Oratorio Santa Rosa.

5 años

REGLAMENTO DE AGUA

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
227-2	68	3/05/1984	Reglamento agua potable
235-2	90	13/03/1985	Reglamento agua potable
318	35	21/10/2021	Reglamento de servicio de agua potable para el municipio de Oratorio

2 años

REGLAMENTO DE ALCANTARILLADO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
130-1	77	14/07/1972	Modificación del reglamento alcantarillado

51 años

9) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó a la realización del Resumen del Prontuario de la Municipalidad de Patzicia

10) En seguimiento a su instrucción verbal se apoyó en la realización del Informe del Prontuario de la municipalidad de Patzicia



técnico. Edgar Orlando Marroquin Blanco
Servicios técnicos



Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández
Director Unidad de Fortalecimiento Municipal

cc. archivo

ANEXOS

FOTOGRAFÍAS DE LA ACTIVIDAD

FECHA DE ACTIVIDAD: Junio

HORA: 08:00 A 16:00 horas

LUGAR DE ACTIVIDAD: Unidad de Fortalecimiento Municipal INFOM CENTRAL.

OBJETIVOS: Apoyar en la solicitud realizada por las Municipalidades de Patzicia, Oratorio, Santa Cruz Balanya

FOTOGRAFÍAS

ANEXO I

RESUMEN DE PUBLICACIONES DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DE LA MUNICIPALIDAD DE PATZICIA CHIMALTENANGO

PLAN DE ARBITRIOS			
TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
157-2	74	28/05/1963	Plan de Arbitrios.
169-1	41	14/12/1963	Modifica el plan de Arbitrios.
171-2	73	25/09/1964	Modifica el Plan de arbitrios.
215-2	91	30/03/1981	Autorizase a la Municipalidad para que pueda cobrar el arbitrio que se expresa ALUMBRADO PUBLICO.
215-2	94	2/04/1981	Autorizase a la Municipalidad para que pueda cobrar los arbitrios que se mencionan.

42 años

REGLAMENTO DE MERCADO			
TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
220-2	54	31/01/1983	Reglamento de Servicio de Mercado Municipal. Acordado por la Municipalidad de Patzicia, Departamento de Chimaltenango.

40 años

ANEXO I

RESUMEN DE PUBLICACIONES DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA DE LA MUNICIPALIDAD ORATORIO DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

PLAN DE ARBITRIOS			
TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
212-1	26	11/10/1979	Autorizase sobre arbitrio alumbrado publico
218-1	30	11/03/1982	Autorizase sobre arbitrio alumbrado publico
226-2	85	2/03/1985	Arbitrio alumbrado publico case segunda

38 años

PLAN DE TASAS			
TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
305-1	23	3/01/2017	Acta 45- del 20 octubre 2017 punto segundo. El Concejo Municipal acuerda aprobar el Plan de Tasas de la municipalidad de la municipalidad de Oratorio Santa Rosa

6 años

REGLAMENTO DE AGUA			
TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
223-2	69	3/05/1984	Reglamento agua potable
225-2	90	18/03/1985	Reglamento agua potable
316	35	21/10/2021	Reglamento de servicio de agua potable para el municipio de oratorio

2 años

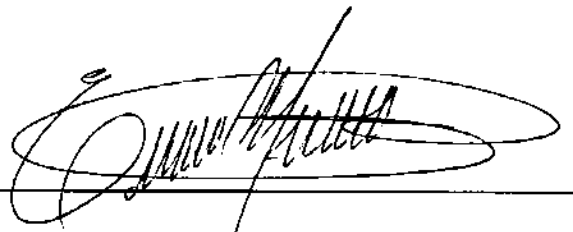
REGLAMENTO DE ALCANTARILLADO			
TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
194-1	17	14/07/1972	Modificacion reglamento alcantarillado

51 años

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM

En la Ciudad de Guatemala, el día Treinta de junio del año Dos mil Veintitrés Yo **EDGAR ORLANDO MARROQUIN BLANCO** de **40 años** de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación **No. Un mil quinientos noventa y cinco espacio setenta y ocho mil ochocientos diecisiete espacio cero ciento uno (1595 78817 0101)** extendido por el Registro Nacional de las personas, con lugar para recibir notificaciones en la **9na av final condominio el Gozo apto 91 colinas de minerva zona 11 de mixco**, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: **PRIMERO: Con fecha tres de enero del año dos mil veintitrés** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos **número 301-029-034-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **(Q 9,000.00)** quetzales que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido con 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)



EDGAR ORLANDO MARROQUIN BLANCO
DPI No. 1595788170101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	Eduardo José González Girón			
2	Número de Contrato:	301-029-035 -2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5886402-4			
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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,300.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 junio 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–

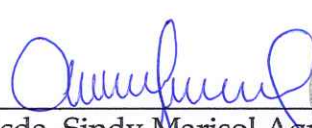
- 1. Brindar apoyo en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento – AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento**

2. Capacitación y visita técnica realizada a Caserío Yerbabuena, Chimaltenango, se capacito a los miembros del comité sobre la metodología PROFADEC, se midió el nivel del agua del pozo, se realizó la visita al tanque elevado
3. Comunicación con el señor Rudy Marroquín, presidente del comité de agua del caserío Yerbabuena, Chimaltenango, quien envió por medio electrónico el documento de identificación del fontanero del sistema para le realización de sus diplomas correspondientes
4. Entrega de informe sobre la capacitación y visita técnica realizada a Caserío Yerbabuena Chimaltenango a la coordinación de esta unidad
5. Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de abril y mayo de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
6. Revisión y recepción de informes correspondientes al mes de abril de caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango
7. Comunicación con el señor Daniel Ramírez quien informo que confirmaron las municipalidades a visitar para las capacitaciones de los fontaneros y comunidades dentro de la jurisdicción de la oficina regional de Infom en Zacapa
8. Revisión y recepción de informes mensuales correspondientes al mes de abril aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
9. Capacitación a fontaneros municipales y comités de agua que administran el sistema de la municipalidad del Estor, Izabal en temas de Técnicas y herramientas para una adecuada operación y mantenimiento del sistema, metodología PROFADEC y calidad del agua con acompañamiento del gestor social de la oficina regional de Infom en Zacapa
10. Capacitación a fontaneros municipales y comités de agua que administran el sistema de la municipalidad de Livingston, Izabal en temas de Técnicas y herramientas para una adecuada operación y mantenimiento del sistema, metodología PROFADEC y calidad del agua con acompañamiento del gestor social de la oficina regional de Infom en Zacapa
11. Capacitación a fontaneros municipales y comités de agua que administran el sistema de la municipalidad de los Amates, Izabal en temas de Técnicas y herramientas para una adecuada operación y mantenimiento del sistema, metodología PROFADEC y calidad del agua con acompañamiento del gestor social de la oficina regional de Infom en Zacapa
12. Entrega de informe de actividades realizadas a las municipalidades de El Estor, Livingston y los Amates Izabal, sobre capacitaciones a fontaneros y medición de nivel del pozo a la coordinación de esta Unidad
13. Realización de diplomas para capacitación a miembros de comité de agua de aldea Panimacoc, Tecpán Guatemala, Chimaltenango

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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Eduardo José González Girón			
2	Número de Contrato:	301-029-035 -2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5886402-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 31,458.06			
9	Fecha	30/06/2023			

Licenciada

Sindy Marisol Aquino López

Coordinadora

De la Unidad de AO&M PROFADDEC

INFOM-UNEPAR

Estimada Licenciada:

En cumplimiento a lo estipulado en el **contrato administrativo número 301-029-035-2023**, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del 03 de enero del 2023 al 30 de junio 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–

Enero

1. Asistencia al señor Amílcar Sincal, presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, informo que desean recibir una capacitación sobre temas de AO&M de Proyectos, metodología PROFADDEC, calidad del agua y cloración, al mismo tiempo que se les firme 3 contratos de agua, se le informo que se verificarán las fechas para la capacitación
2. Revisión y recepción de informes mensuales correspondiente al mes de octubre de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango

3. Asistencia al señor Amílcar Sincal, presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, quien informo que desean que se realice una capacitación con los miembros del comité de agua, informo que desea adquirir su servicio y que la comunidad estuvo de acuerdo, de igual forma consulto si él debía aparecer su nombre el contrato 2 veces como presidente y como usuario, por lo que se le informó que si debe aparecer ya que él es el representante legal del comité de agua, se le indico que en una clausula especial debe aparecer que la asamblea estuvo de acuerdo en autorizar su servicio
4. Comunicación con el señor Ervin Camey Vicepresidente del comité de agua de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango informo que su sistema se encuentra en buen funcionamiento, que desean que se realice una visita y medición del nivel del agua de su pozo
5. Asesoría al señor Celestino Ordoñez, Vicepresidente del comité de agua de aldea Paxorotot, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, quien solicito se mida el nivel del agua del pozo, debido a que realizaron el mantenimiento del mismo y el cambio del equipo sumergible, el cual ya se encuentra suministrando el vital líquido a la comunidad
6. Asesoría a la señora Brenda Méndez representante del comité de agua de colonia Los Robles 1, 2, 3 y 4, San Juan Sacatepéquez, Guatemala quien solicito apoyo y acompañamiento para llevar sus muestras de agua al laboratorio de INFOM
7. Comunicación con el comité de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, informaron que realizaran el cambio de la tubería principal del sistema debido a que la tubería antigua tiene desgastes y rajaduras
8. Asistencia a Daniel Ramírez Gestor Social de la Oficina de INFOM en Zacapa, quien informo de una capacitación a la Municipalidad de Gualán, Zacapa en temas de administración, operación y mantenimiento el sistema, metodología PROFADEC, calidad del agua y Cloración
9. Comunicación con el señor Rudy Marroquín, presidente del comité de agua de caserío Yerbabuena, Chimaltenango, se le solicito información del sistema, cuantos beneficiarios tiene el sistema, si se está clorando, cuanto es la tarifa autorizada, esta información fue solicitada por el Programa de Aguas Subterráneas de Unepar
10. Comunicación con el señor Amílcar Sincal, presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, se le solicito información del sistema, cuantos beneficiarios tiene el sistema, si se está clorando, cuanto es la tarifa autorizada, esta información fue solicitada por el Programa de Aguas Subterráneas de Unepar
11. Elaboración de informe solicitado por el programa de aguas subterráneas
12. Visita a municipalidad de Chisec, Alta Verapaz, se brindó información sobre la Unidad de AO&M-PROFADEC, se les informo sobre las capacitaciones en Administración, Operación y Mantenimiento del sistema y en capacitación a

los fontaneros, informaron que se comunicaran con esta unidad para programar una capacitación

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

Febrero

1. Comunicación con el programa de Pre inversión para trabajar informe solicitado por la dirección relacionado al acceso de agua potable y saneamiento para mujeres y niñas
2. Realización de informe solicitado por la dirección sobre el tema de acceso de agua potable y saneamiento para mujeres y niñas por lo que se dio respuesta del mismo en el cual es la unidad brinda capacitaciones a comunidades en general tanto en hombres y mujeres y material didáctico para niños
3. Asistencia al gestor social Daniel Ramírez Gestor social de la oficina Regional de INFOM en Zacapa, quien solicito se le asesore sobre traspasos de agua para usuarios del proyecto de aldea el Tablón, Gualán Zacapa, se le envió el nuevo contrato, se le indico que deben de ingresar el nuevo contrato con el contrato del anterior dueño, una solicitud del nuevo usuario y que debe de ser aprobadas por la asamblea los cambios o traspaso de propiedad del servicio
4. Asistencia al señor Hugo Ajú quien informo que se acercara esta semana a esta Unidad y al laboratorio de agua a entregar las muestras de agua al laboratorio y a entregar los informes mensuales correspondientes al mes
5. Asesoría al gestor social de la oficina regional de INFOM en Zacapa, solicito el machote de la solicitud para el servicio del laboratorio de agua de INFOM, y poder realizar las pruebas de agua de un sistema dentro de la jurisdicción de la oficina regional de Zacapa

6. Asistencia a visita recibida del señor Hugo Ajú, Presidente del comité de agua de aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, quien entrego las muestras de agua al laboratorio de INFOM, solicito a esta unidad que se le realice una visita técnica para la medición del nivel del agua de su pozo por lo que se programó la visita, así mismo se resolverán dudas referente al informe mensual que se envía a esta unidad
7. Inicio de portada para los libros de educación sanitaria 1, 2 y 3 como material de apoyo didáctico para las capacitaciones
8. Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de diciembre aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
9. Inicio de edición de cuaderno escolar de educación sanitaria 1 como material de apoyo didáctico para las capacitaciones
10. Entrega del primer borrador del cuaderno escolar 1 para su revisión y edición
11. Asistencia al Gestor social de la Oficina Regional de Zacapa Daniel Ramírez quien informo que envió por medio electrónico a esta unidad el informe anual de las actividades realizadas dentro de su jurisdicción, para archivo
12. Inicio de edición de cuaderno escolar de educación sanitaria 2 como material de apoyo didáctico para las capacitaciones
13. Asistencia al Gestor social de la Oficina Regional de Infom en Zacapa Daniel Ramírez, quien informo que realizo una capacitación a miembros de comités de agua de Rio Hondo Zacapa
14. Entrega del primer borrador del cuaderno escolar 2 para su revisión y edición
15. Entrega del segundo borrador del cuaderno escolar 1 y 2 para su revisión en la coordinación de la Unidad
16. Inicio de edición de cuaderno escolar de mi guía como material de apoyo didáctico para las capacitaciones
17. Asistencia al Gestor social de la oficina Regional de Infom en Zacapa quien solicito información sobre manuales de diagramas de arrancadores suaves del pozo o controladores de frecuencia, se le indico que dicha información la manejan las empresas que instalan los paneles de control de arranque de los pozos, que se solicitara información y se le enviara de manera electrónica
18. Asistencia al Gestor social de la oficina regional de Infom en Zacapa Daniel Ramírez quien informo que realizo una capacitación a fontaneros de la municipalidad de San José la Arada, Chiquimula
19. Asistencia al señor José Secretario de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, informo que desean agregar a su sistema 320 usuarios más por lo que se le informo que se realizaran las consultas necesarias para ver la viabilidad de la solicitud requerida de igual forma informaron que aumentaron Q 5 al mantenimiento, el cual fue aprobado por los usuarios, informaron que enviaran a esta unidad la copia de las actas correspondientes
20. Comunicación con el Ing. Luis Guzmán del Programa Desarrollo y ejecución, se le realizo la consulta necesaria según lo solicitado por el comité de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, quienes desean agregar a su sistema 320 usuarios por lo que indico que primero debía de realizarse un aforo del pozo para ver la cantidad de agua que produce el pozo y cuantas horas trabaja la bomba del pozo, por el tema de desgaste
21. Comunicación con comité de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, se les indico que según lo que sugería el Ing. Guzmán era el

aforo del pozo y el dato de cuantas horas trabaja la bomba por lo que indicaron que por la tarde se reunirán para poder enviar los datos a esta unidad

22. Comunicación con el señor Edgar Mejía presidente del comité de agua de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango para coordinar visita a su proyecto de agua para la mediación del cloro y el nivel del agua del pozo

Marzo

1. 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
2. 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 vialidad de las nuevas conexiones
3. 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
4. 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
5. Entrega del primer borrador del libro 3 a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC para su revisión
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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
10. 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
11. Revisión y recepción de informes mensuales correspondiente al mes de enero 2023 de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango

12. 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
13. 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
14. 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
15. Entrega de contratos de los usuarios faltantes de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, al secretario del comité
16. 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

Abril

1. Recepción y revisión de informes mensuales correspondientes al mes de enero del 2023 de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
2. Comunicación con Daniel Ramírez Gestor social de la Oficina Regional de INFOM en Zacapa, para re agendar las visitas y capacitaciones a fontaneros programadas para la semana del 06 al 10 de marzo, ya que según el área financiera finanzas no ha liberado los fondos correspondientes a viáticos para realizar dichas capacitaciones por lo que se re agendo para el mes de abril
3. Actualización del cuadro de gestión financiera de las comunidades
4. Recepción y revisión de informes mensuales correspondiente al mes de febrero del 2023 de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
5. Recepción y revisión de informes mensuales correspondientes al mes de febrero del 2023 de caserío El Llano, Patzún, Chimaltenango
6. Realización de contratos adicionales para servicios de agua de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
7. Comunicación con el gestor social Daniel Ramírez, quien envió de manera electrónica el listado de los participantes de las capacitaciones programadas para El Progreso
8. Seguimiento a solicitud realizada por aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para ver la vialidad de ampliar a 60 usuarios sus sistema de agua potable, trasladado desde la coordinación de AO&M-PROFADEC para darle respuesta, según solicitud realizada por el presidente de la asociación
9. Investigación sobre el proyecto de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, al programa de Pre-Inversión, donde se solicitó el expediente técnico del proyecto, según el estudio es viable la solitud realizada por la comunidad de la inclusión de 60 usuarios adicionales al sistema
10. Realización de dictamen técnico sobre la inclusión de 60 usuarios al sistema de agua de aldea Pacorral Tecpán, Guatemala, Chimaltenango, según solicitud realizada por el presidente del comité de agua, se envió a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC para su traslado a la comunidad

11. Visita técnica para la medición del nivel del agua del pozo de caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango, a solicitud del comité de agua
12. Entrega de informe sobre la medición del nivel del agua del pozo de caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango a la coordinación de la Unidad de AO&M-PROFADEC
13. Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de enero del 2023 de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
14. Comunicación con el señor Edgar Mejía Presidente del comité de agua de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, se le solicito que adjunte a su informe mensual la copia de las siguientes facturas: A) factura por perforación de pozo ciego, B) factura de pago de servicio eléctrico; indico que los enviara de manera electrónica

Mayo

1. Visita a oficina regional de Infom en Zacapa, para organizar las capacitaciones correspondientes al departamento de El Progreso, con acompañamiento del Gestor Social
2. Capacitación a fontaneros de la municipalidad de San Antonio la Paz, El Progreso y personal de la municipalidad, capacitación en el uso de la sonda medidora del nivel del agua del pozo y del Clorímetro, visita a pozo municipal y resolución de dudas correspondientes a la cloración del tanque distribuidor de agua municipal
3. Capacitación a fontaneros de la municipalidad de Sansare, El Progreso y personal del departamento de servicios municipales, capacitación en el uso de la sonda medidora del nivel del agua del pozo y del Clorímetro, visita a pozo municipal y medición del mismo en nivel estático el agua se encuentra a 52 pies de profundidad y en nivel dinámico a 852 pies de profundidad y se perforo a 900 pies, el pozo cuenta con una excelente recarga del mismo, se realizó la medición del nivel del color residual en diferentes viviendas y se observó que la bomba clorinadora funciona de manera eficiente aunque se pudieron observar fugas en el sistema de cloración por lo que se recomendó el cambio de las mangueras, se resolvieron algunas dudas correspondientes a la cloración
4. Capacitación a fontaneros de la municipalidad de Sanarate, El Progreso y personal de servicios municipales, capacitación en el uso de la sonda medidora del nivel del agua del pozo y del Clorímetro, resolución de dudas correspondientes a la cloración del tanque distribuidor de agua municipal
5. Asistencia al Gestor Social de Infom en Zacapa, el señor Daniel Ramírez, quien solicito información sobre las visitas programadas para el departamento de Izabal, por lo que se le indico que se verifica con el área financiera si se cuentan con los viáticos necesarios para las visitas programas con apoyo de la oficina regional y personal de la unidad de AO&M-PROFADEC
6. Visita del Señor Hugo Ajú, presidente del comité de agua de aldea Chuasij San Juan Comalapa, Chimaltenango quien se aboco a esta unidad para hacer entrega de los informes mensuales correspondientes al mes de enero y febrero del 2023, y copia de los resultados de las pruebas realizadas al agua de su

sistema, informo que la persona designada como vice-presidente del comité renunció por lo que se abocaron a la unidad para que se les brindará asesoría si era conveniente suplirlo por otra persona por lo que se brindó la asesoría al respecto

7. Solicitud de insumos para la Unidad de AO&M-PROFADEC
8. Asistencia al gestor social de Infom en Zacapa el señor Daniel Ramírez quien solicito información de si se realizaran las capacitaciones programadas para las municipalidades de Izabal, por lo que se le indico que se trasladara a la coordinación de la Unidad la información y que se le informara de manera electrónica las fechas de la programación de dichas capacitaciones.
9. Visita del señor Diputado del departamento de Suchitepéquez, quien se aboco a esta unidad con el fin de que se brindará apoyo para capacitar un comité de agua dentro de la jurisdicción de la oficina regional de Infom en Mazatenango con apoyo de la oficina regional
10. Comunicación con el señor Gerson Ochoa Gestor Social de la Oficina regional de Infom en Mazatenango, se le solicito el nombre del Gerente de la oficina regional
11. Comunicación con el señor Amílcar Sincal presidente del comité de agua de aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, quien se le solicito que informara a esta unidad si habían destapado la tubería de agua para la medición del nivel del agua del pozo por lo informo que no lograron destapar la tubería obstruida, por lo que se indicó que no se podría realizar la visita hasta que la tubería no tenga obstrucción alguna, informo que en los próximos días realizara la tarea de remover la obstrucción de la tubería
12. Comunicación con el señor Antonio Tzamol presidente del comité de agua de cantón 7 vueltas, San Pedro Cutzal, Chicacao Suchitepéquez, para agendar capacitación al nuevo comité de agua, informo que se reunirá con los demás miembros del comité para ponerse de acuerdo y poder realizarla
13. Comunicación con el señor Hugo Ajú quien se aboco para resolver dudas referentes al llenado de los formatos correspondientes a los informes que se envían mensualmente a esta Unidad, se resolvieron las dudas
14. Comunicación con la Gestora Social de la oficina Regional de Huehuetenango Jessica López indico que realizarán una visitas técnica al proyecto Ixquebaj de San Sebastián Coatan relacionado al tema de su reglamento de agua, indico que aun el comité no ha logrado ponerse de acuerdo con la comunidad por lo que solicitaron apoyo de la oficina regional


Junio

1. Capacitación y visita técnica realizada a Caserío Yerbabuena, Chimaltenango, se capacito a los miembros del comité sobre la metodología PROFADEC, se midió el nivel del agua del pozo, se realizó la visita al tanque elevado
2. Comunicación con el señor Rudy Marroquín, presidente del comité de agua del caserío Yerbabuena, Chimaltenango, quien envió por medio electrónico el documento de identificación del fontanero del sistema para le realización de sus diplomas correspondientes
3. Entrega de informe sobre la capacitación y visita técnica realizada a Caserío Yerbabuena Chimaltenango a la coordinación de esta unidad


4. Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de abril y mayo de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
5. Revisión y recepción de informes correspondientes al mes de abril de caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango
6. Comunicación con el señor Daniel Ramírez quien informo que confirmaron las municipalidades a visitar para las capacitaciones de los fontaneros y comunidades dentro de la jurisdicción de la oficina regional de Infom en Zacapa
7. Revisión y recepción de informes mensuales correspondientes al mes de abril aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango
8. Capacitación a fontaneros municipales y comités de agua que administran el sistema de la municipalidad del Estor, Izabal en temas de Técnicas y herramientas para una adecuada operación y mantenimiento del sistema, metodología PROFADEC y calidad del agua con acompañamiento del gestor social de la oficina regional de Infom en Zacapa
9. Capacitación a fontaneros municipales y comités de agua que administran el sistema de la municipalidad de Livingston, Izabal en temas de Técnicas y herramientas para una adecuada operación y mantenimiento del sistema, metodología PROFADEC y calidad del agua con acompañamiento del gestor social de la oficina regional de Infom en Zacapa
10. Capacitación a fontaneros municipales y comités de agua que administran el sistema de la municipalidad de los Amates, Izabal en temas de Técnicas y herramientas para una adecuada operación y mantenimiento del sistema, metodología PROFADEC y calidad del agua con acompañamiento del gestor social de la oficina regional de Infom en Zacapa
11. Entrega de informe de actividades realizadas a las municipalidades de El Estor, Livingston y los Amates Izabal, sobre capacitaciones a fontaneros y medición de nivel del pozo a la coordinación de esta Unidad
12. Realización de diplomas para capacitación a miembros de comité de agua de aldea Panimacoc, Tecpán Guatemala, Chimaltenango

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.


Eduardo José González Girón
Técnico en AO&M de
Proyectos

Vo.Bo.


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



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el 30 de junio del año 2023, Yo Eduardo José González Girón de (34) años de edad, Técnico en AO&M , con documento personal de identificación (DPI) con código único de identificación (CUI) un mil ochocientos dos espacio noventa y un mil quinientos cuarenta y ocho espacio cero ciento uno (1802 91548 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la 1 avenida 3-57 zona 2 Residenciales Valles de San Miguel II, San Miguel Petapa municipio del Departamento de 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 03 de enero del 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICOS**, número trescientos uno guion cero veintinueve guion cero treinta y cinco guion dos mil veintitrés (301-029-035-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cinco mil trescientos quetzales exactos (Q 5,300.00) 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 mas 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)


Eduardo José González Girón

DPI 1802 91548 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Edwin Josué Espina Sandoval			
2	Número de Contrato:	301-029-153-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2476256-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.15.000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-153-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 01 al 30 de junio de 2023.

Se brindó apoyo al programa en lo siguiente:

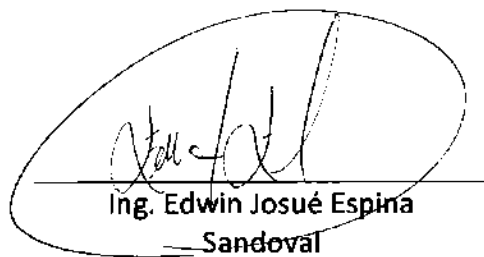
1. Revisión de memorias, documentos y diseño para el sistema de tratamiento de agua potable del proyecto "Construcción de Sistema de Agua Potable caseríos El Cerrón Churischán Centro y los López, aldea Churischán, San Juan Ermita, Chiquimula".

2. Se brindó apoyo en nuevo diseño de la planta de tratamiento de aguas residuales que forma parte del proyecto denominado "Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida el Crucero y Sector Molino Viejo, del Cantón Chuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango".
3. Se brindó apoyo con la revisión de memorias y de cálculos sanitarios de los proyectos asignados que son sometidos para su evaluación al Programa de Preinversión.
4. Se colaboró en el proceso de solicitud de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, dando seguimiento al proyecto para finalizar el proceso de inversión.
5. Se apoyó en la actualización documentos necesarios para facilitar el proceso de preinversión aplicando leyes, normativas y reglamentos vigentes de saneamiento, descarga de aguas residuales y disposición de lodos con la finalidad de cumplir con el marco legal vigente y las buenas prácticas de ingeniería.
6. Se brindó apoyo con la actualización de los instrumentos necesarios para facilitar el proceso de inversión.

Se colaboró con la actualización de los instrumentos y documentos ambientales acordes a lo estipulado por el MARN para la obtención de la resolución y licencia ambiental.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente:


Ing. Edwin Josué Espina
— Sandoval

Vo.Bo.


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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Edwín Josué Espina Sandoval			
2	Número de Contrato:	301-029-153-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2476256-3			
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	10/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	10/03/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 55,645.16			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-153-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 10 al 31 de marzo de 2023.

Se apoyo al programa en lo siguiente:

Revisión y presentación de memorias, documentos y planos para el sistema de tratamiento de aguas residuales del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario sector calle Patricio López, sector Avenida el Crucero y sector Molino Viejo, del cantón Chuisuc, municipio de Olindepeque, Departamento de Quetzaltenango".

Del 01 al 30 de abril de 2023.

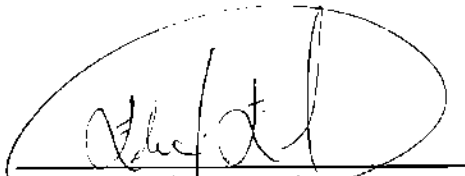
Se brindó apoyo al programa en lo siguiente:

1. Revisión de memorias, documentos y diseño para el sistema de tratamiento de aguas residuales del proyecto "Sistema de Alcantarillado Sanitario de la aldea de Chejoj del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango".

6. Se brindó apoyo con la actualización de los instrumentos necesarios para facilitar el proceso de inversión. Se colaboró con la actualización de los instrumentos y documentos ambientales acordes a lo estipulado por el MARN para la obtención de la resolución y licencia ambiental.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente:



Ing. Edwin Josué Espina
Sandoval

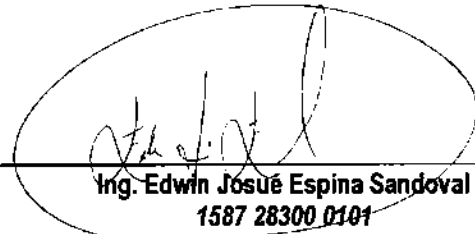
Vo.Bo.



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

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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio del año 2023, yo **EDWIN JOSUÉ ESPINA SANDOVAL** de treinta y NUEVE (39) años de edad, ingeniero civil, guatemalteco, con el Documento Personal de Identificación, Código Único de identificación un mil quinientos ochenta y siete espacio veintiocho mil trescientos espacio cero ciento uno (1587 28300 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- de la República de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la Lote 5 Manzana "F" Sector 2 Colonia Jardines de Tulam Tzu, zona 4 de Mixco, Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 10 de marzo del presente año, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número **301-029-153-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de quince mil quetzales exactos (Q15,000.00), 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) 
Ing. Edwin Josué Espina Sandoval
1587 28300 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	Edy Adan Galvez Aguirre		
2	Número de Contrato:	301-029-037-2,023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10553241-k		
4	Reglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00		
9	Fecha	30 de JUNIO 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 las el **caserío la Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
2. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*
4. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*

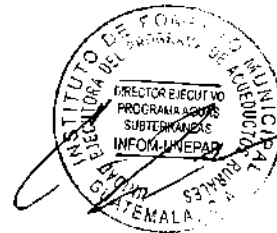
5. *Se poyo en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San pedro Sacatepéquez San Marcos.*
6. *Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.*
7. *Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.*
8. *Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.*
9. *Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR*

Sin otro particular, me suscribo:

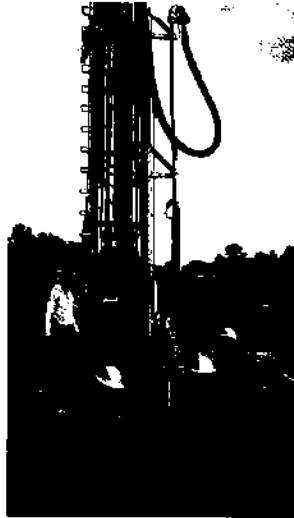
Atentamente



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



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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a Pagar:	Q. 26,709.68			
9	Fecha	30 de JUNIO 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 las **oficinas de UNPAR, aldea Chimusinique zona 12, Huehuetenango, caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Marcos**, siendo las siguientes:

ENERO:

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

6. *Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.*
7. *Apoyo en las oficinas del Programa de Aguas Subterráneas, (recibiendo oficios de otras unidades, ordenando correspondencia.*

FEBRERO:

1. *Apoyo en las oficinas del Programa de Aguas Subterráneas.*
2. *Apoyo en archivar correspondencia del Programa de Aguas Subterráneas.*
3. *Apoyo en decepcionar documentación de las diferentes unidades de INFON y de la UNEPAR.*
4. *Apoyo en ingresar documentación en forma digital ingresa el Programa de Aguas Subterráneas.*
5. *Apoyo en el traslado de documentación del Programa de Aguas Subterránea a las diferentes unidades de la UNEPAR e INFOM.*

MARZO:

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 apoyó 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*

ABRIL:

Se apoyó en oficina de aguas subterráneas:

Se apoyó en el escaneo de documentos administrativos del Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyó en archivar documentos del Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyó recibiendo correspondencia dirigida al Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyó en la entrega de documentos enviados desde el programa de aguas subterráneas a otras unidades de la UNEPAR e INFOM.

Se apoyó en la movilidad de UNEPAR a INFOM de ingenieros del Programa de Aguas Subterráneas.

MAYO:

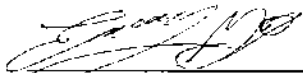
- 1. Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizó la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos.*
- 2. Se realizó nivelación de aceite hidráulico de perforadora placas O-049BBF.*
- 3. Se apoyó en el mantenimiento y limpieza de la maquinaria de perforación placas O-049BBF.*
- 4. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
- 5. Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del Caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro.*
- 6. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
- 7. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.*
- 8. Se apoyó en la perforación de 187 a 265 metros (869.42 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*

JUNIO:

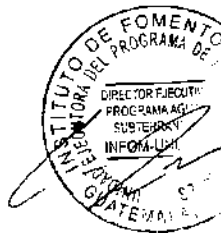
1. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
2. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*
4. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*
5. *Se apoyó en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.*
6. *Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.*
7. *Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.*
8. *Se apoyó en hechura de brocal del pozo mecánico, y terminación de los trabajos de perforación.*
9. *Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR.*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



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



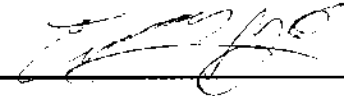
Ing. César Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Aguas
Subterráneas
UNEPAR DE UNEPAR

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo Edy Adan Galvez Aguirre de veintitrés (23) años de edad, TECNICO EN PERFORACION, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 3032933490108(tres mil treinta y dos, noventa y tres mil trescientos cuarenta y nueve, cero ciento ocho) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 29 calle A 4-03 la Alborada la comunidad, zona 10 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 TRES (03) de ENERO del dos mil veintitrés (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS, número 301-029-037-2,023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.4,500), 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)



Edy Adan Galvez Aguirre
DPI 3032933490108

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	Efrain 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 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7.000.00	
9	Fecha	30 de JUNIO 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 **el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**

1. *Se maniobro palancas de la perforadora placas O-049BBF, para perforación de pozo mecánico.*
2. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
3. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
4. *Se realizó perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*



5. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*
6. *Se realizó el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.*
7. *Se realizó limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.*
8. *Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.*
9. *Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.*
10. *Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:



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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Efraín Sequebach Cos			
2	Número de Contrato:	301-029-038-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4421610-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a Pagar	Q. 41,548.39			
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-038-2,023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **aldea Chimusinique zona 12 de Huehuetenango, caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro, San Marcos y oficinas de UNEPAR** siendo las siguientes:

ENERO:

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

FEBRERO:

1. Se chequeo nivel de aceite de la Catarina delantera de la perforadora placas O-049BBF.
2. Se chequeo nivel de aceite de la Catarina trasera de la perforadora placas O-049BBF.
3. Se chequeo nivel de aceite del motor de la perforadora placas O-049BBF.
4. Se apoyó en el servicio del motor cambio de aceite y filtros a la perforadora placas O-043BBF.
5. Se realizó revisión de filtro de la trampa de la máquina perforadora placas O-049BBF.

MARZO:

1. Se apoyó en el cambio de empaques del tubo lavador del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.
2. Se apoyó en dar servicio y desarmar a la bomba para lodos, cambio de ejes, cambio de pistones, cambio de retenedores, y su respectivo armado.
3. Se desmontaron las camisas de la bomba para lodos e instalación de nuevas camisas de la bomba para lodos.
4. Se realizó mantenimiento del pick up placas O-037BBF, cambio de aceite 15w40, filtro de aceite, filtro de diésel, trampa de agua, filtro para aire, cambio de fajas del motor.
5. Se realizó tensión de las cadenas y cables del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.
6. Chequeo de niveles de aceite de la Catarina del pick up placas O-037BBF.

ABRIL:

1. *Se apoyó en el cambio de empaques del tubo lavador del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
2. *Se apoyó en dar servicio y desarmar a la bomba para lodos, cambio de ejes, cambio de pistones, cambio de retenedores, y su respectivo armado.*
3. *Se desmontaron las camisas de la bomba para lodos e instalación de nuevas camisas de la bomba para lodos.*
4. *Se realizó mantenimiento del pick up placas O-037BBF, cambio de aceite 15w40, filtro de aceite, filtro de diésel, trampa de agua, filtro para aire, cambio de fajas del motor.*
5. *Se realizó tensión de las cadenas y cables del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
6. *Chequeo de niveles de aceite de la Catarina del pick up placas O-037BBF.*

MAYO:

1. *Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizó la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos,*
2. *Maniobra de palancas hidráulicas de la perforadora placas O-049BBF, para la perforación de pozo mecánico de caserío la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en el mantenimiento y limpieza de la maquinaria de perforación placas O-049BBF.*
4. *Se realizó nivelación de aceite hidráulico de perforadora placas O-049BBF.*
5. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
6. *Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del caserío La Cuchilla*
7. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
8. *Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.*
9. *Se apoyó en la perforación de 187 a 265 metros (869.42 pies) en el Caserío la Cuchilla, aldea Santa Teresa San Marcos.*

JUNIO:

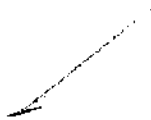
1. Se maniobro palancas de la perforadora placas O-049BBF, para perforación de pozo mecánico.
2. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.
3. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
4. Se realizó perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
5. Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.
6. Se realizó el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.
7. Se realizó limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.
8. Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.
9. Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.
10. Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Efraín Sequebach Cos
Operador de Máquina
Perforadora
Programa de Aguas
Subterráneas.
UNEPAR DE INFOM



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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo Efraín Sequebach Cos de cuarenta y siete (47) años de edad, TECNICO EN PERFORACION, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 1839 09348 0110(Un mil ochocientos treinta y nueve, cero nueve mil trescientos cuarenta y ocho, cero ciento diez) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Chajones Cerro Alto, San Juan Sacatepéquez, 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 (03) de ENERO del dos mil VENTITRES (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS, número 301-029-038-2,023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de SIETE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.7,000), 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)



EFRAIN SEQUEBACH COS

DPI 1839 09348 0110

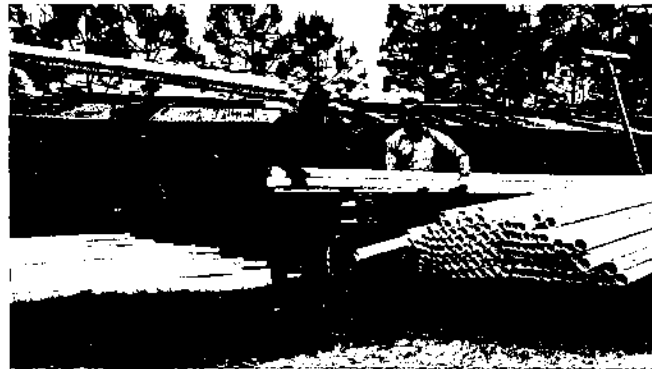
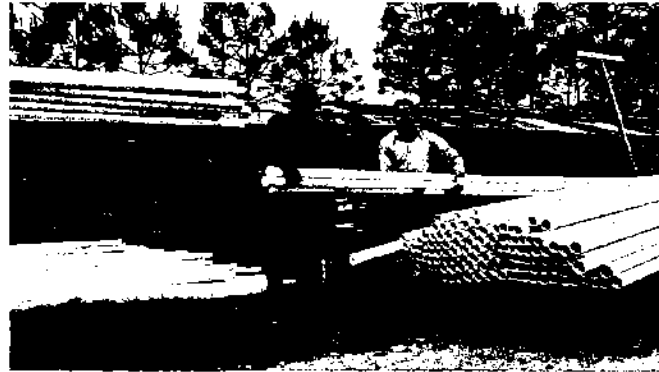
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023

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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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.
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.

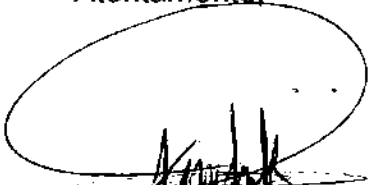
- Apoyé para dar seguimiento al proyecto de agua potable, de la comunidad de Tululche IV, del municipio de Chiché, departamento del Quiché, en la entrega de 520 tubos PVC de 2" para la continuidad de dicho proyecto, 27 de mayo de 2023



5. Apoyé en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental.
6. Apoyé y colaboré en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Eliseo Sebastián Tzoc Chinol
Técnico


Kateryn Vanessa Cuin Aguilar
Gerente Regional



Vo. Bo. 
Licda. Zoila Linda Rebeca Filizola
Coordinador de Oficinas Regionales



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. Q 29,677.42			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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:

MES DE ENERO 2023

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

- Brinde apoyo en la planificación y programación de la oficina Regional de INFOM-QUICHÉ, para varios trámites administrativos en INFOM central, 12 de enero 2023.



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



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

MES DE FEBRERO 2023

1. Apoyé en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del Área de Promoción Social.
2. Apoyé en las acciones de organización, Educación Sanitaria y la capacitación en ejes temáticos de Promoción Social.
3. Apoyé en la Planificación y Programación.
 - Apoyé en la programación y elaboración del Diagnostico técnico Social de la Microrregión III, zona alta del municipio de Uspantan, departamento del Quiché, previo a un posible proyecto de agua potable con la modalidad de bombeo por gravedad, con el Promotor de Gestión Social, 14 de febrero de 2023



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

- Apoyé al área de ingeniería para dar seguimiento sobre la construcción del sistema de agua potable de la comunidad de Tululche IV, del municipio de Chiché, departamento del Quiché, ha requerimiento del comité de agua potable ya que dieron inicio del Zanjeo para la línea de conducción de dicho proyecto, 13 de febrero de 2023



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

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

- Apoyé al personal del área de ingeniería, sobre una visita técnica en la comunidad de los Tzoc, del municipio de Chiché, departamento del Quiché, en donde los comunitarios buscan la posibilidad de un proyecto de drenaje, 01 de febrero de 2023



MES DE MARZO 2023

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.

MES DE ABRIL 2023

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

- Apoyé para dar seguimiento al proyecto de agua potable, de la comunidad de Tumulche IV, del municipio de Chiché, departamento del Quiché, en lo relativo a: verificación en el punto crítico de la línea de conducción, 17 de marzo de 2023.



3. Apoyé en la Planificación y Programación.

- Apoyé a la Gerente Regional, Personal del Área de Ingeniería y Gestión Social en atención a los miembros del Comité de Agua Potable de la Comunidad de San Francisco, del municipio de Chiché, Quiché, en dónde solicitan lo siguiente: a) Evaluación técnica y social sobre proyecto de agua potable, debido a que en la línea de conducción se presentan fugas y rupturas que ocasionan inconvenientes en el uso del vital líquido, 27 de marzo de 2023.



4. Apoyé en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades.
5. Apoyé en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental.
 - Apoyé al personal de área de ingeniería de INFOM-QUICHÉ para una visita técnica, ha requerimiento del comité del proyecto de agua potable del Cantón San Francisco del municipio de Chiché, Departamento del Quiché, en donde se realizó: Aforo del nacimiento de agua potable, en la comunidad de Chulumal IV del municipio de Chichicastenango, 30 de marzo de 2023.



6. Apoyé y colaboré en otras actividades que me fueron asignadas.
 - Apoyé al personal del área de ingeniería de INFOM-QUICHÉ en la revisión de los planos de la línea de conducción del proyecto de agua potable de la comunidad de San Francisco, para determinar técnicamente donde efectuar cambios necesarios para evitar el rompimiento de la tubería PVC, 30 de marzo de 2023.



MES DE MAYO 2023

1. Apoyé en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del Área de Promoción Social.
 - Apoyé en la promoción de los servicios que presta el Instituto de Fomento Municipal INFOM-QUICHÉ, en la municipalidad de San Pedro Jocopilas, del departamento del Quiché, las cuales son; asistencia administrativa y asistencia crediticia, el 09 de mayo de 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.
 - Apoyé en la planificación y programación de las visitas en las municipalidades, para la promoción de los servicios que presta el Instituto de Fomento Municipal INFOM-QUICHÉ, en la municipalidad de Patzite, del departamento del Quiché, las cuales son; asistencia administrativa y asistencia crediticia, el 09 de mayo de 2023.



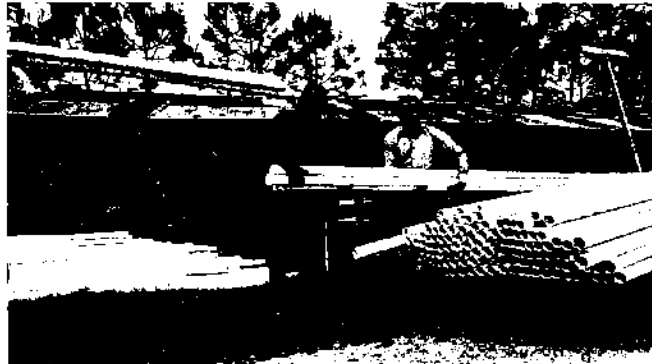
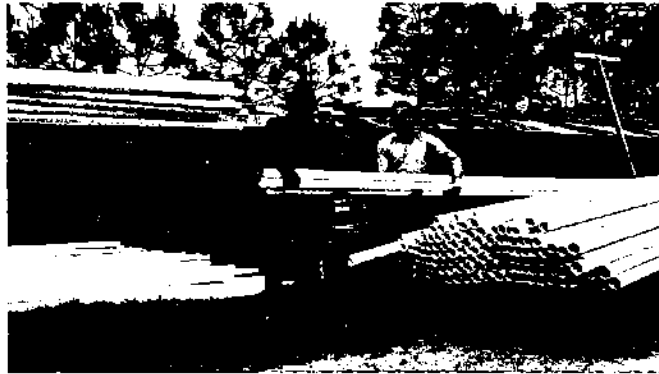
4. Apoyé en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades.
5. Apoyé en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de educación sanitaria y ambiental.
6. Apoyé y colaboré en otras actividades que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

MES DE JUNIO 2023

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

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 la entrega de 520 tubos PVC de 2" para la continuidad de dicho proyecto, 27 de mayo de 2023

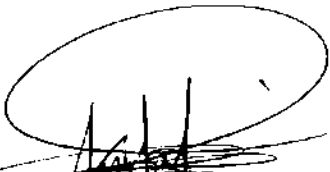


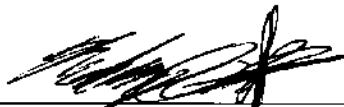
5. Apoyé en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental.

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

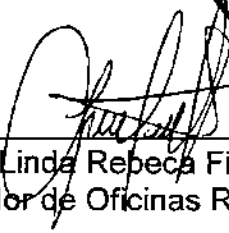
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Eliseo Sebastián Tzoc Chinol
Técnico


Kateryn Vanessa Cuiñ Aguilar
Gerente Regional



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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo Eliseo Sebastian Tzoc Chinol, de 30 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (2244 81967 1402) dos mil doscientos cuarenta y cuatro, ochenta y un mil novecientos sesenta y siete, un mil cuatrocientos dos, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Cantón Laguna Seca III, Chiché, Quiché, 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 del año dos mil veintitres, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-039-2023 con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS., que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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.-


ELISEO SEBASTIÁN TZOC CHINOL
DPI 2244 81967 1402

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Elmer Orlando Ramírez Beltrán			
2	Número de Contrato:	301-029-156-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2535234-2			
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	27/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5.500.00			
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-156-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las instalaciones en el **caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Se maniobro palancas de la perforadora placas O-049BBF, para perforación de pozo mecánico.*
2. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
3. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*

4. *Se realizó perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*
5. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*
6. *Se realizó el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.*
7. *Se realizó limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.*
8. *Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.*
9. *Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.*
10. *Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

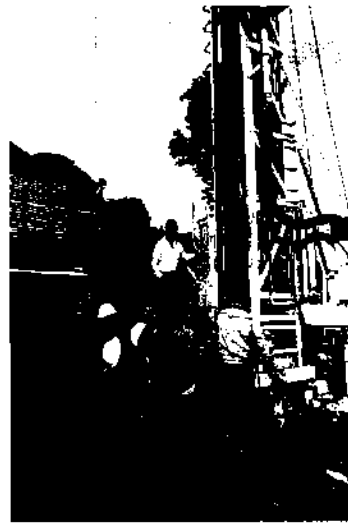


Elmer Orlando Ramírez Beltrán
Técnico en Perforación
Programa de Aguas Subterráneas
UNEPAR DE INFOM

Vo.Bo.



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 27 DE MARZO AL 30 JUNIO DE 2023

1	De:	Elmer Orlando Ramírez Beltrán			
2	Número de Contrato:	301-029-156-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2535234-2			
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	27/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	27/03/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 17,387.10			
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-156-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las oficinas de UNEPAR, caserío La Cuchilla, aldea Santa teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, siendo las siguientes:

MARZO:

1. Se chequeo nivel de aceite de la Catarina delantera de la perforadora placas O-049BBF.
2. Se chequeo nivel de aceite de la Catarina trasera de la perforadora placas O-049BBF.
3. Se chequeo nivel de aceite del motor de la perforadora placas O-049BBF.

4. *Se apoyó en el servicio del motor cambio de aceite y filtros a la perforadora placas O-043BBF.*
5. *Se realizó revisión de filtro de la trampa de la máquina perforadora placas O-049BBF.*

ABRIL:

1. *Se instaló el gancho del suivel del cabezal rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
2. *Se instaló la manguera viajera al cabezal rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
3. *Se realizó cambio de aceite hidráulico No. 46 al sistema hidráulico de la perforadora placas O-043BBF.*
4. *Se realizó cambio de cable acerado anti giratorio para cubeteo de la máquina perforadora placas O-043BBF.*
5. *Se realizó traslado del convoy No. 1 de camiones de perforación para cambio de llantas en Llanresa, Villa Nueva.*
6. *Se realizó cambio de aceite Hidráulico No. 46 y filtros al sistema hidráulico de la grúa placas O-046BBF.*

7.

MAYO:

1. *Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizó la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos.*
2. *Maniobra de palancas hidráulicas de la perforadora placas O-049BBF, para la perforación de pozo mecánico de caserío la Cuchilla.*
3. *Se realizó nivelación de aceite hidráulico de perforadora placas O-049BBF.*

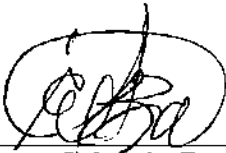
4. *Se apoyó en el mantenimiento y limpieza de la maquinaria de perforación placas O-049BBF.*
5. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
6. *Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del caserío La Cuchilla*
7. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
8. *Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.*
9. *Se apoyó en la perforación de 187 a 265 metros (869.42 pies) en el Caserío la Cuchilla, aldea Santa Teresa San Marcos.*

JUNIO:

1. *Se maniobro palancas de la perforadora placas O-049BBF, para perforación de pozo mecánico.*
2. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
3. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
4. *Se realizó perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*
5. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*
6. *Se realizó el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.*
7. *Se realizó limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.*
8. *Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.*
9. *Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.*

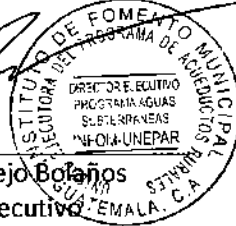

10. *Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR*
11. *Se perforo con broca tricónica agente espumante y aire*
12. *Se apoyó en la perforación de 0 a 157 metros (516 pies) en aldea Chimusinique zona 12, Huehuetenango, Huehuetenango.*

Atentamente



Elmer Orlando Ramírez
Beltrán Técnico en
Perforación
Programa de Aguas
Subterráneas
UNEPAR DE INFOM

Vo.Bo.



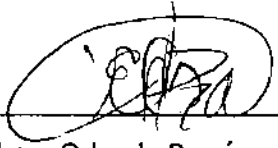
Ing. César Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Aguas Subterráneas
UNEPAR UNEPAR

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 27 de MARZO de 2023, Yo Elmer Orlando Ramírez Beltrán de CINCUENTA Y UNO (51) años de edad, TECNICO EN PERFORACION, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 1772 48033 0601 (Un mil setecientos setenta y dos, cuarenta y ocho mil treinta y tres, cero seiscientos uno) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Cuilapa, Santa Rosa, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha VENTICIETE (27) de MARZO del dos mil Veinte tres (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS, número 301-029-156-2,023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.5,500.00), 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)


Elmer Orlando Ramírez Beltrán
DPI 1772 48033 0601

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 JUNIO AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 342 pacientes de signos vitales, en la Clínica Médica para el mes de junio.
2. Se apoyo en Enfermería de 125 pacientes de hipotermia, en la clínica médica para el mes de junio.

3. Se apoyo en enfermería de 10 pacientes de glucosa, en la Clínica Médica para el mes de junio.
4. Se apoyo en enfermería de 05 pacientes de curaciones de heridas menores, en la Clínica Medica para el mes de junio.
5. En este mes no se realizó jornada de nada para el mes de junio.
6. Se apoyo en 342 consultas en la clínica médica para el mes de junio.
7. Se apoyo en la Impresión de 75 fotocopias en la clínica Médica.
8. Se apoyo en un total de 07 documentos generados en la Clínica.
9. Se apoyo en la toma de temperatura a 342 pacientes para el mes de junio.
10. Se apoyo en la correspondencia Interna de 07 documentos enviados de la clínica.
11. No se realizó circular para jornada médica para el mes de junio.
12. Se apoyo en recibir llamadas en la clínica Médica.
13. No se apoyó a emergencia para el Seguro Social.
14. Se apoyo en la entrega de 40 mascarillas a los pacientes de la Clínica Médica.

15. Se Apoyo en la realización de 01 pedido de medicamento a Proan para el mes de junio.

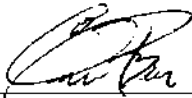
16. Se apoyo en 0 Trámite de pacientes al Seguro Social IGSS.

17. Se apoyo en el tratamiento de gotas a 02 pacientes en la clínica Medica para el mes de junio.

18. Se apoyo en el lavado de oídos a 03 pacientes en la Clínica Medica para el mes de junio.


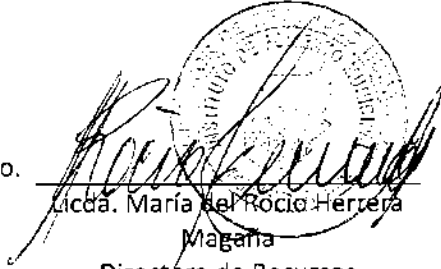
19. Se apoyo en la realización de 01 pedido a bodega de proveeduría para el mes de junio.

Sin otro particular, me suscribo. Atentamente,



ELSA AMABILIA BARRIENTOS
VELIS

Vo. Bo.



Licda. María Bel Rocio Herrera
Magaña
Directora de Recursos
Humanos

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 47,483.87			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA

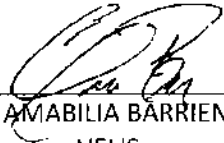
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-040-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **RECURSOS HUMANOS** Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Se apoyo en las consultas médicas de un total de 882 pacientes vistos en la+ Clínica Médica.
2. Se apoyo en enfermería a 740 pacientes de hipotermia, en la Clínica medica en el mes de enero a junio 2023.

3. Se apoyo en enfermería a 62 pacientes de Glucosa, en la Clínica Medica en los meses de enero a junio 2023.
4. Se apoyo en enfermería a 36 pacientes de curaciones de heridas menores para los meses de enero a junio 2023.
5. Se apoyo en enfermería a 855 pacientes de signos vitales, en la Clínica Medica en los meses de enero a junio 2023.
6. Se apoyo en la realización de 03 Jornadas medicas en la Clínica Médica para los meses de enero a junio 2023.
7. Se apoyo en la Impresión de 650 fotocopias en la clínica Médica.
8. Se apoyo en un total de 60 documentos generados en la Clínica.
9. Se apoyo en enfermería en la toma de temperatura a 993 pacientes en la Clínica Medica en los meses de enero a junio 23023.
10. Se apoyo en la correspondencia Interna de 45 documentos enviados de la clínica.
11. Se realizo 06 Jornadas Medicas, una en enero de Nitrógeno, en febrero se realizó jornada de Papanicolaou, en marzo se realizó jornada de la belleza, en abril de desparasitación, y en mayo jornada de Crioterapia, y en junio Nitrógeno líquido. para los meses de enero a junio 2023.
12. Se apoyo en recibir llamadas en Clínica Médica.
13. Se apoyo en la entrega de 540 mascarillas en los meses de enero a junio, a los pacientes de la Clínica Médica.

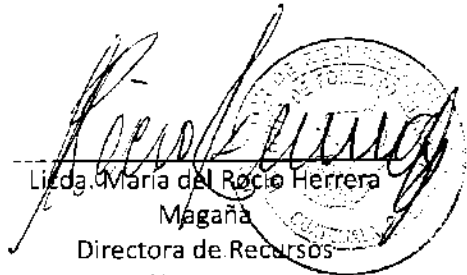
14. Se realizo 04 pedidos de medicina al Proan, para los pacientes que llegan a la Clínica Médica.
15. Se apoyo en enfermería en el tratamiento de gotas a 18 pacientes en la Clínica Medica, en los meses de enero a junio 2023.
16. Se apoyo en Enfermería en el lavado de oídos a 15 pacientes en la Clínica Médica en los meses de enero a junio 2023.

Sin otro particular, me suscribo. Atentamente,

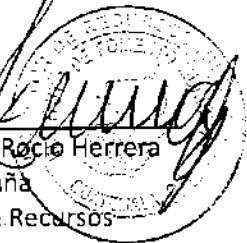


ELSA AMABILIA BARRIENTOS
VELIS

Vo. Bo.



Lidia Maria del Rocio Herrera
Magaña
Directora de Recursos
Humanos

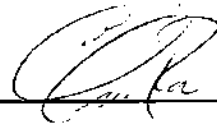


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitres, Yo ELSA AMABILIA BARRIENTOS VELIS, de 55 años de edad, servicios Técnicos, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil quinientos veinticuatro espacio, noventa y seis mil ciento dieciséis espacio, mil dos (2524961161002) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la quince avenida "B" seis guion setenta y siete, colonia Renacimiento Municipal zona 18 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 dos mil veintitres, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, número **301-029-040-2023** con el Instituto de Fomento Municipal – Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales INFOM-UNEPAR por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q8,000.00, 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 cero veintinueve. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)



ELSA AMABILIA BARRIENTOS VELIS

DPI: 2524961161002

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licenciada Karin Lisseth Mérida Pérez:

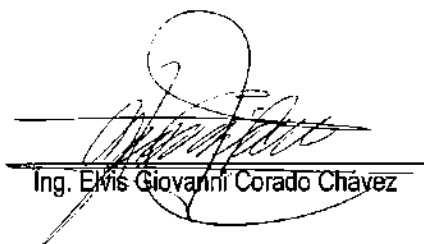
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-041-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

- Se trabajó en la evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea Santa Irene, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos".
- Se trabajó en la ampliación del instrumento ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz".

- Se gestionó y obtuvo la resolución ambiental aprobatoria 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", el cual cuenta con número de expediente en el MARN, EAI-E-540-2023.
- Se trabajó la actualización del presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de alcantarillado sanitario aldea Chejoj, municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango".
- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea Chual, Sipacapa, San Marcos".
- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable caserío Canquixaja, aldea Xequemeya, Momostenango, Totonicapán".

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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 3 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Elvis Giovanni Corado Chávez			
2	Número de Contrato:	301-029-041-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3586152-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71,225.81			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

PERIODO DEL 3 AL 31 DE ENERO

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

- Se participó en reunión con evaluadores de la SEGEPLAN, en relación a la evaluación técnica de fecha 23/09/2022 al proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Nueve Parajes del barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP-0287494.
- Se realizó evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable cantón Amayito, aldea La Flor, municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa", el cual cuenta con código DEPP-4172.
- Se trabajó en la renovación de licencia ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable cinco parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP- 0150189.
- Se realizó evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea Siete Cerros, municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango", el cual cuenta con código DEPP-3768.
- Se trabajó en informe sobre el situacional del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento Baja Verapaz", el cual cuenta con código DEPP-3255.
- Se trabajó en informe sobre el situacional del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos", el cual cuenta con código DEPP-1670.
- Se trabajó en informe sobre el situacional del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable cinco parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP- 0150189.
- Se realizó evaluación inicial del proyecto denominado "Construcción sistema de alcantarillado sanitario aldea Lolbatzam, San Sebastián Coatán, Huehuetenango", el cual cuenta con código DEPP-4714.

MES DE FEBRERO

- Se trabajó y presentó el instrumento ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de alcantarillado sanitario sector calle Patricio López, sector avenida El Crucero y sector Molino Viejo,

del cantón Chuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango", al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

- Se trabajó en la conformación del expediente del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Nueve Parajes del barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán", el cual cuenta con número de SNIP-0287494.
- Se participó en reunión para la socialización de la Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN-.
- Se realizó informe sobre la formulación y evaluación de la cartera de proyectos 2023 – 2024, según la Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.
- Se realizó evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea Nuevo Palmar, municipio de San Felipe, departamento de Retalhuleu", el cual cuenta con código DEPP-0403-2022.
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez".
- Se revisó manual de operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR 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"

MES DE MARZO

- 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 Tucurú, 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 Tucurú, Alta Verapaz".

MES DE ABRIL

- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos".

- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz".
- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Canquixaja, aldea Xequemeya, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán".
- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de alcantarillado sanitario, aldea Chejoj, municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango".
- Se realizó Evaluación Inicial al proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable caserío Tuiquinque, municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos", el cual cuenta con Código Preinversión 4581.
- Se participó en reunión sobre el Programa de Fortalecimiento/proyecto piloto/ RIDASICC de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.
- Se participó en reunión con personal de la Dirección de Preinversión de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en relación a los proyectos en evaluación del POA 2023 y 2024.
- Se participó en reunión con personal del Programa de Gestión Social en relación a los proyectos en evaluación del POA 2023 y 2024.
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz".

MES DE MAYO


- Se sostuvo reunión con miembros del Comité de Agua del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Parajes Chonimasac y Xenacoj, aldea San Antonio Pasajoj, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán", en relación la solicitud del proyecto de agua potable.
- Se trabajó en la evaluación técnica del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Parajes Chonimasac y Xenacoj, aldea San Antonio Pasajoj, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán".
- Se participó en reunión con personal de la Dirección de Preinversión de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en relación a los proyectos en evaluación del POA 2023 y 2024.
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz".
- Se realizó informe ejecutivo sobre el seminario en línea "Cuentas Ambientales en Guatemala", el cual fue presentado por el investigador Juan Miguel Goyzueta Villegas de la Universidad Rafael Landívar, quien expuso sobre el Sistema de Contabilidad Ambiental y Económica de Guatemala (SCAE).
- Se participó en reunión con personal de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- en relación a la aplicación de las Normas de Reducción de Desastres NRD-1 y NRD-3.
- Se trabajó en la evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable Caserío Tuiquinque, municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos".

MES DE JUNIO


- Se trabajó en la evaluación inicial del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea Santa Irene, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos".
- Se trabajó en la ampliación del instrumento ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de agua potable, paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sóchel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
- Se trabajó en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable, caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz".
- Se gestionó y obtuvo la resolución ambiental aprobatoria 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", el cual cuenta con número de expediente en el MARN, EAI-E-540-2023.
- Se trabajó la actualización del presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Construcción sistema de alcantarillado sanitario aldea Chejoj, municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango".
- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable aldea Chual, Sipacapa, San Marcos".
- Se trabajó en el presupuesto de las medidas de mitigación ambiental del proyecto denominado "Ampliación sistema de agua potable caserío Canquixaja, aldea Xequemeya, Momostenango, Totonicapán".

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Ing. Elvis Giovanni Corado Chávez

Vo.Bo.

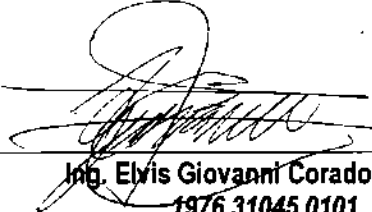

Licda. Karín Lisseth
Mérida Pérez
Directora Ejecutiva
Programa de Preinversión
INFOM - UNEPAR



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio del año 2023, yo **ELVIS GIOVANNI CORADO CHÁVEZ** de treinta y seis (36) años de edad, ingeniero civil, guatemalteco, con el Documento Personal de Identificación, Código Único de identificación un mil novecientos setenta y seis espacio treinta y un mil cuarenta y cinco espacio cero ciento uno (1976 31045 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la 9 avenida 47-85 Colonia Monte María 3, zona 12, Villa Nueva, 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 presente año, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número **301-029-041-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de doce mil quetzales exactos (Q12,000.00), 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)


Ing. Elvis Giovanni Corado Chávez
1976 31045 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,200.00			
9	Fecha	30 de Junio 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 búsqueda y localización de documentos referentes a los vehículos que se encuentran en hallazgo por parte de Contraloría de Cuentas.
7. Se brindó apoyo en la recepción de documentos de nuevo ingreso que fueron trasladados al Archivo General.
8. Elaboración de etiquetas, e impresión de las mismas para identificar la documentación de nuevo ingreso al archivo.
9. Se brindó apoyo para ordenar archivos de años anteriores colocándolos en estanterías para un mejor control.
10. Se brindó apoyo en atender la recepción y planta telefónica en el primer nivel, a solicitud de la Dirección Administrativa.
11. 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 Esuardo Rojas Soto
Técnico

Vo.Bo. 
Selvyn Vinicio Morales Arias
Encargado de Archivo General



Vo.Bo.: 
Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 06 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	del	6/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	6/01/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.24,522.58	
9	Fecha	30 de Junio de 2023.	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-044-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en el Archivo General, siendo las siguientes:

Mes de Enero

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

América, resoluciones de Junta Directiva, actas y agendas de Junta Directiva, Oficios, entre otros.

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

Mes de Febrero

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 técnico y administrativo relacionado a informes, estudios, reportes, documentos o cualquier otra actividad correspondiente.

Mes de Marzo

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.

Mes de Abril

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.

Mes de Mayo

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.

Mes de Junio

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 búsqueda y localización de documentos referentes a los vehículos que se encuentran en hallazgo por parte de Contraloría de Cuentas.
7. Se brindó apoyo en la recepción de documentos de nuevo ingreso que fueron trasladados al Archivo General.
8. Elaboración de etiquetas, e impresión de las mismas para identificar la documentación de nuevo ingreso al archivo.
9. Se brindó apoyo para ordenar archivos de años anteriores colocándolos en estanterías para un mejor control.

10. Se brindó apoyo en atender la recepción y planta telefónica en el primer nivel, a solicitud de la Dirección Administrativa.
11. 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.



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la Ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo Ervin Estuardo Rojas Soto de 51 años de edad "Bachiller en Computación" guatemalteco, con documento personal de identificación 2624 97646 0101 DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CERO CIENTO UNO, extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la trece avenida diez guión diecisiete martinico dos zona seis 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 06 de Enero de 2023, suscribí el contrato administrativo de servicios Técnicos número 301-029-044-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS 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 por que 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 mi relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objetos, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(f).


Ervin Estuardo Rojas Soto

2624 97646 0101

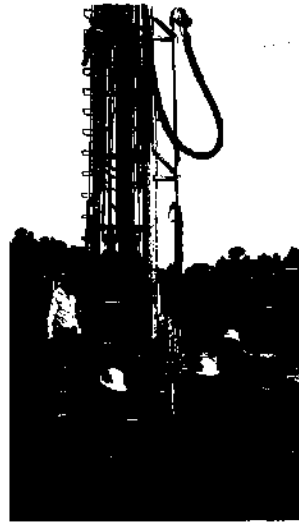
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023

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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4.500.00			
9	Fecha	30 de JUNIO 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 el **caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
2. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 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	3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a Pagar:	Q. 26.709.68		
9	Fecha	30 de JUNIO 2023		

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo 301-029-045-2,023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las **oficinas de UNPAR caserío La Cuchilla, aldea Chimusinique zona 12 de Huehuetenango**, siendo las siguientes:

ENERO:

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

6. *Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.*
7. *Apoyo en las oficinas del Programa de Aguas Subterráneas, (recibiendo oficios de otras unidades, ordenando correspondencia.*

FEBRERO:

1. *Apoyo en las oficinas del Programa de Aguas Subterráneas.*
2. *Apoyo en archivar correspondencia del Programa de Aguas Subterráneas.*
3. *Apoyo en decepcionar documentación de las diferentes unidades de INFON y de la UNEPAR.*
4. *Apoyo en ingresar documentación en forma digital ingresa el Programa de Aguas Subterráneas.*
5. *Apoyo en el traslado de documentación del Programa de Aguas Subterránea a las diferentes unidades de la UNEPAR e INFOM.*

MARZO:

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 apoyó 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*

ABRIL:

Se apoyó en oficina de aguas subterráneas:

Se apoyó en el escaneo de documentos administrativos del Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyo en archivar documentos del Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyó recibiendo correspondencia dirigida al Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyó en la entrega de documentos enviados desde el programa de aguas subterráneas a otras unidades de la UNEPAR e INFOM.

Se apoyó en la movilidad de UNEPAR a INFOM de ingenieros del Programa de Aguas Subterráneas.

MAYO:

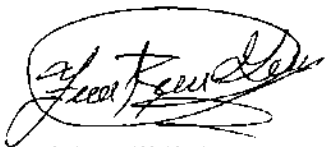
- 1. Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizó la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos.*
- 2. Se realizó nivelación de aceite hidráulico de perforadora placas O-049BBF.*
- 3. Se apoyó en el mantenimiento y limpieza de la maquinaria de perforación placas O-049BBF.*
- 4. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
- 5. Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del Caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro.*
- 6. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
- 7. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.*
- 8. Se apoyó en la perforación de 187 a 265 metros (869.42 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*

JUNIO:

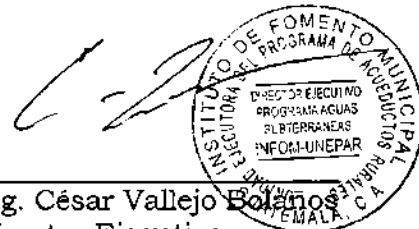
1. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.
2. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
3. Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
4. Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.
5. Se apoyo en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.
6. Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.
7. Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.
8. Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.
9. Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Félix Edmundo Ramírez
Girón Técnico en
Perforación
Programa de Aguas
subterráneas
INFOM-UNEPAR

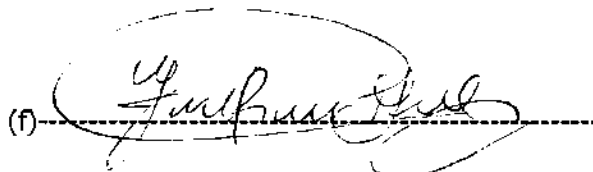


Ing. César Vallejo Bolanos
Director Ejecutivo
Programa Aguas
Subterráneas
INFOM-UNEPAR

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo Félix Edmundo Ramírez Girón de 56 años de edad, Técnico en Perforación , Guatemalteco con Documento Personal de Identificación Un mil seiscientos ochenta y cinco, cero nueve mil novecientos tres un mil doscientos doce (1685 09903 1212) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la colonia San German, Aldea Amberes, Santa Rosa de Lima, 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 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-045-2023** con -INFOM por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q. 4,500.00** , Cuatro mil quinientos 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-UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor 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.-



Félix Edmundo Ramírez Girón

DPI: 1685 09903 1212

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Flavio Osorio Coroy			
2	Número de Contrato:	301-029-046-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5088961-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.	4,500.00		
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

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

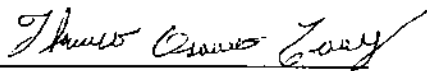
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-046-2,023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
2. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*

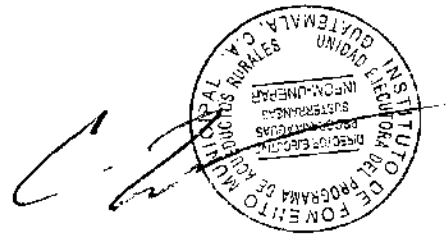
4. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*
5. *Se apoyo en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San pedro Sacatepéquez San Marcos.*
6. *Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.*
7. *Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.*
8. *Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.*
9. *Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR*

Sin otro particular, me suscribo:

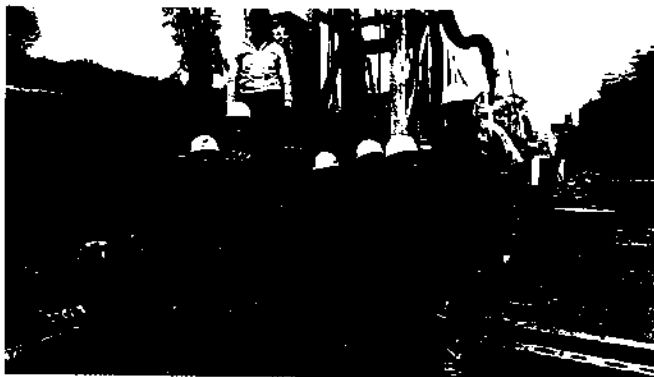
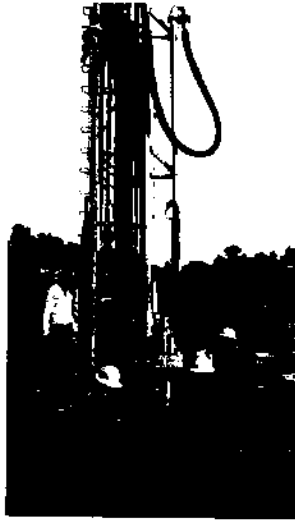
Atentamente



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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023

1	De:	Flavio Osorio Coroy			
2	Número de Contrato:	301-029-046-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5088961-3			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a Pagar:	Q. 26,709.68			
9	Fecha	30 de JUNIO 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 las **oficinas de UNPAR, aldea Chimusinique zona de Huehuetenango, caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Marcos**, siendo las siguientes:

ENERO:

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

6. *Se trasladó personal de la aldea de Chimusinique a las instalaciones de Unepar, se quedó pendiente el aforo al pozo de Chimusinique zona 12 de Huehuetenango.*
7. *Apoyo en las oficinas del Programa de Aguas Subterráneas, (recibiendo oficios de otras unidades, ordenando correspondencia.*

FEBRERO:

1. *Apoyo en las oficinas del Programa de Aguas Subterráneas.*
2. *Apoyo en archivar correspondencia del Programa de Aguas Subterráneas.*
3. *Apoyo en decepcionar documentación de las diferentes unidades de INFON y de la UNEPAR.*
4. *Apoyo en ingresar documentación en forma digital ingresa el Programa de Aguas Subterráneas.*
5. *Apoyo en el traslado de documentación del Programa de Aguas Subterránea a las diferentes unidades de la UNEPAR e INFOM.*

MARZO:

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*

ABRIL:

Se apoyó en oficina de aguas subterráneas:

Se apoyó en el escaneo de documentos administrativos del Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyo en archivar documentos del Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyó recibiendo correspondencia dirigida al Programa de Aguas Subterráneas

Se apoyó en la entrega de documentos enviados desde el programa de aguas subterráneas a otras unidades de la UNEPAR e INFOM.

Se apoyó en la movilidad de UNEPAR a INFOM de ingenieros del Programa de Aguas Subterráneas.

MAYO:

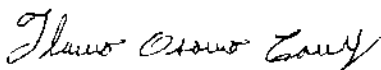
- 1. Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizo la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos.*
- 2. Se realizó nivelación de aceite hidráulico de perforadora placas O-049BBF.*
- 3. Se apoyó en el mantenimiento y limpieza de la maquinaria de perforación placas O-049BBF.*
- 4. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
- 5. Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del Caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro.*
- 6. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
- 7. Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.*
- 8. Se apoyó en la perforación de 187 a 265 metros (869.42 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*

JUNIO:

1. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.
2. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
3. Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
4. Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.
5. Se apoyó en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.
6. Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.
7. Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.
8. Se apoyó en hechura de brocal del pozo mecánico, y terminación de los trabajos de perforación.
9. Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



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



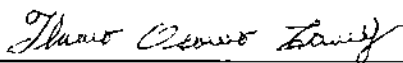
Ing. César Vallejo Bolaños
Director Ejecutivo
Programa Aguas
Subterráneas
UNEPAR DE INFOM



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO del 2023, Yo Flavio Osorio Coroy de sesenta y dos(62) años de edad, TECNICO EN PERFORACION, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 1710 49705 0401(Un mil setecientos diez, cuarenta y nueve mil setecientoscinco, cero cuatrocientos uno) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Buena Vista, Sector Sur Chimaltenango, 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 (03) de ENERO del dos mil Veintitrés (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS, número 301-029-046-2,023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.4,500), 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 correspondá 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) 

FLAVIO OSORIO COROY

DPI 1710 49705 0401

INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 JUNIO DE 2,023

1	De:	FLORIDALMA ALVARADO MARTÍNEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-047-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4742265-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	del	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar	Q.8,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández:

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

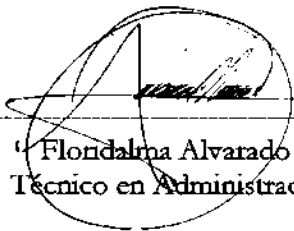
GENERAL: Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Municipal de INFOM en todas las actividades administrativas y técnicas, relacionadas con el quehacer municipal.

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

1. Apoyar en digitalizar e imprimir documentos solicitados.
2. Colaborar en recibir, registrar, clasificar distribuir enviar archivar los diferentes documentos que se relacionan con las actividades que desarrolla la sub dirección Administrativa Financiera.
3. Colaborar en elaborar los requerimientos de proveeduría necesarios para el desarrollo del trabajo de oficina, recibir verificar y registrar el ingreso de la papelería, útiles y equipo solicitado, velando por su conservación distribución y uso racional.
4. Apoyar en transcribir oficios, Providencias, Memorando Y otros documentos oficiales que emanen de la Sub dirección Administrativa Financiera.
5. Colaborar en las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con la Unidad de Fortalecimiento Municipal
6. Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
7. Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre INFOM y Municipalidades.
8. Apoyar a la Unidad en las capacitaciones presenciales o virtuales relacionadas con el que hacer municipal, llevar el control del número de personas capacitadas para el cumplimiento de las metas de la Sub dirección Administrativa Financiera.
9. Colaborar en otras actividades que le sean asignadas

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Flordalma Alvarado Martínez
Técnico en Administración Pública



Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández
Director de Fortalecimiento Municipal

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 JUNIO DE 2,023

1	De:	FLORIDALMA ALVARADO MARTÍNEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-047-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4742265-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar	Q.47,483.87			
9	Fecha	30/06/2023			

Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández:

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

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


ESPECIFICOS: Apoyar a las municipalidades del Departamento de Sacatepéquez en el mejoramiento de sus sistemas de actualización y modificación de planes de trabajo, en proyectos de reglamentos y manuales para la administración de servicios públicos,

modificación y actualización de plan de tasas, así como en los de carácter interno de conformidad con los requerimientos municipales.

1. Apoyar en digitalizar e imprimir documentos solicitados.
2. Colaborar en recibir, registrar, clasificar distribuir enviar archivar los diferentes documentos que se relacionan con las actividades que desarrolla la sub dirección Administrativa Financiera.
3. Colaborar en elaborar los requerimientos de proveeduría necesarios para el desarrollo del trabajo de oficina, recibir verificar y registrar el ingreso de la papelería, útiles y equipo solicitado, velando por su conservación distribución y uso racional.
4. Apoyar en transcribir oficios, Providencias, Memorando Y otros documentos oficiales que emanen de la Sub dirección Administrativa Financiera.
5. Colaborar en las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con la Unidad de Fortalecimiento Municipal
6. Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
7. Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre INFOM y Municipalidades.
8. Apoyar a la Unidad en las capacitaciones presenciales o virtuales relacionadas con el que hacer municipal, llevar el control del número de personas capacitadas para el cumplimiento de las metas de la Sub dirección Administrativa Financiera.
9. Colaborar en otras actividades que le sean asignadas

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Floridalma Alvarado Martínez
Técnico en Administración Pública




Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández
Director de Fortalecimiento Municipal



OFICIO SAAF- No -064- 2023

Guatemala 29 de marzo de 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 01 al 29 de marzo 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:

01 al 29 de marzo de 2023.

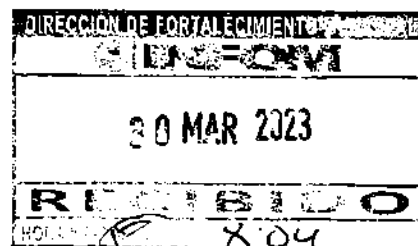
OBJETIVO:

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 apoyo en la digitalización en formato Excel los informes del mes, en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-.
2. Se actualizo el correlativo de informes de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-.
3. Se apoyo en el control de oficios e informes generados en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-.

8va. Calle 1-66 Zona 9, Guatemala
PBX 23171991
www.infoa.gob.gt





OFICIO No. SAAF-034-2023

Guatemala 15 de febrero de 2023

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

En cumplimiento a sus instrucciones verbales, se apoyo en el análisis del Prontuario de Publicaciones del Diario de Centro América, de Guatemala, y otras actividades que se me asignan.

No.	ACTIVIDADES	ELABORADO POR
1	Revisar el Prontuario de Publicaciones de Antigua Guatemala	Alejandra Reyes
2	Revisar el Prontuario de Publicaciones Sumpango	Lucila Morales
3	Actualizar Correlativo de Informes	
4	Apoyar en proporcionar correlativo de oficios e informes	

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,

Florida Alma Alvarado Martínez
Técnico en Administración Pública
Sub dirección de Asesoría Administrativa Financiera





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-.


8va. Calle 1-66 Zona 9, Guatemala
PBX 23171991
www.infom.gob.gt



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,



Floridalma Alvarado Martínez
Técnicos en Administración Pública

OFICIO- SAAF- No-017-2023

Guatemala 30 de enero de 2023

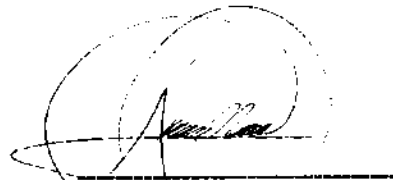
**Licenciado:
Carlos Enrique Pérez Hernández
Director de Fortalecimiento Municipal-INFOM-
Presente**

En cumplimiento a sus instrucciones verbales, sé apoyo en hacer el análisis del Prontuario de Publicaciones del Diario de Centro América.

No.	ACTIVIDAD
1	Revisar el Prontuario de Publicaciones de Tajumulco
2	Revisar el Prontuario de Publicaciones de San José Ojotenam
3	Actualizar Exel del correlativo de informes 2022
4	Se participó en la comisión de la Omas, en Antigua Guatemala (Informe SAAF-002-2023)

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,

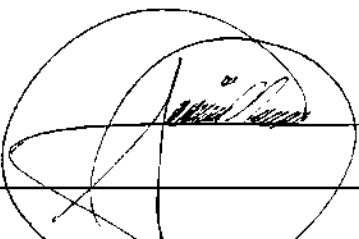


**Floridalma Alvarado Martínez
Técnico en Administración Pública
Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera-SAAF-**



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés Yo Floridalma Alvarado Martínez de Trigueros de 49 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Mil novecientos setenta y nueve mil, sesenta y seis mil doscientos veinticinco cero ciento uno (1979 66225 0101) extendido por el Registro Nacional de las personas, con lugar para recibir notificaciones en la 36 calle B 34-24 colonia Sakerti 1 zona 7, ciudad de 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 03 de enero de dos mil veintitrés suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos No. 301-029-047-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de (Q 8,000.00) quetzales que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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 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) 
Floridalma Alvarado Martínez de Trigueros
DPI No. 1979 66225 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 JUNIO DEL 2023**

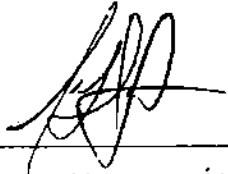
1	De:	FRANCISCO JAVIER HERRERA ALVAREZ			
2	Número de Contrato:	301-029-048-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1492944-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 .Inciso e)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

Juan Carlos Amperez
Encargado de talleres
Área de Transportes

Vo.Bo.



LIC. MG. Pedro Raymundo Velasco.
Director Administrativo de I.F.M.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 JUNIO 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	Período del Informe:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42		
9	Fecha	30 De Junio 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 la Dirección administrativa, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en los servicios mecánicos de los vehículos de INFOM-UNEPAR
2. Se realizó los servicios de motor, cajas, catarinas.
3. Se reparó suspensión y sistema de tren delantero y sistema eléctrico.
4. Se apoyó en la reparación de frenos en los vehículos de la institución.
5. Apoyé en la reparación de clutch de los vehículos de la institución.
6. Realicé engrases generales.

7. Mantuve el área de trabajo limpia y ordenada

7. Mantuve el área de trabajo limpia y ordenada
8. Se apoyó en otras actividades que de acuerdo a los servicios contratados me fueron asignadas.

REPORTE FINAL DE LOS SERVICIOS Y REPARACIONES DEL MES DE ENERO A JUNIO DEL 2023

1. UNIDAD: BID

Pick-up Mitsubishi, Placas O-811BBG

Orden de trabajo No. 7334

Trabajo realizado: Revisión de suspensión y cambio de dos Bufas delanteras.

2. UNIDAD: TESORERIA

Jeep Suzuki, Placas O-387BBR

Orden de trabajo No. 7335

Trabajo realizado: Servicio de motor.

3. UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Pick-up Toyota, Placas O-347BBH

Orden de trabajo No. 7337

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces

4. UNIDAD: REGIONAL DE COBAN

Pick-up Toyota, Placas O-354BBG

Orden de trabajo No. 7338

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces.

5. UNIDAD: GERENCIA

Pick-up Toyota, Placas O-355BBG

Orden de trabajo No. 7339

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces.

6. UNIDAD: BID

Camioneta Mitsubishi, Placas P-143DQT

Orden de trabajo No. 7341

Trabajo realizado: Revisión de suspensión delantera, servicio de motor y frenos, revisión de luces.

7. UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Camioneta Toyota, Prado Placas P-063CKG

Orden de trabajo No. 7342

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces.

8. UNIDAD: REGIONAL DE JUTIAPA

Pick up Toyota, Placas O-343BBH

Orden de trabajo No. 7343

Trabajo realizado: Revisión del tren delantero.

9. UNIDAD: CAMINOS RURALES

Pick-up Mitsubishi, Placas O-308BBG

Orden de trabajo No. 7346

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

10. UNIDAD: AUDITORIA INTERNA

Camioneta Toyota, Placas P-937BZZ

Orden de trabajo No. 7352

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

11. UNIDAD: SECRETARIA GENERAL

Jeep Suzuki vitara, Placas O-012BBD

Orden de trabajo No. 7358

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

12. UNIDAD: REGIONAL DE JUTIAPA

Pick up Toyota, Placas O-343BBH

Orden de trabajo No. 7361

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

13. UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Moto Yamaha, Placas M-94GQN

Orden de trabajo No. 7364

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

14. UNIDAD: REGIONAL DE HUEHETENANGO

Pick up Toyota, Placas O-352BBG

Orden de trabajo No. 7368

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

15. UNIDAD: GERENCIA

Pick up Toyota, Placas P-049DNH

Orden de trabajo No. 7370

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

16. UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Pick up Mitsubishi, Placas P-461FLK

Orden de trabajo No. 7371

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

17. UNIDAD: BID

Pick up Mitsubishi, Placas O-811BBG

Orden de trabajo No. 7375

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

18. UNIDAD: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Camión Hino, Placas O-407BBK

Orden de trabajo No. 7376

Trabajo realizado: Revisar fuga de Diesel del sistema de inyección.

19. UNIDAD: GESTION SOCIAL

Pick up Toyota, Placas O-385BBG

Orden de trabajo No. 7374

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

20. UNIDAD: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Camión Grúa Hino, Placas O-062BBD

Orden de trabajo No. 7380

Trabajo realizado: Revisar fuga de Diesel del sistema de inyección.

21. UNIDAD: REGIONAL DE COBAN

Pick up Toyota, Placas O-354BBG

Orden de trabajo No. 7381

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

22. UNIDAD: GERENCIA TECNICA

Camioneta Toyota, Placas P-398CPZ

Orden de trabajo No. 7382

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos. Revisar compuerta trasera.

23. UNIDAD: REGIONAL DE ZACAPA

Pick up Toyota, Placas O-374BB

Orden de trabajo No. 7385

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

24. UNIDAD: GERENCIA ADMISTRATIVA

Camioneta Toyota, Placas P-446CKH

Orden de trabajo No. 7389

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

25. UNIDAD: DESARROLLO Y EJECUCION

Pick up Toyota, Placas O-863BBG

Orden de trabajo No. 7391

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

26. UNIDAD: BID

Pick up Mitsubishi, Placas O-812BBG

Orden de trabajo No. 7398

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

27. UNIDAD: SUBDIRECCION DE UNEPAR

Camión Hino, Placas O-406BBK

Orden de trabajo No. 7400

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, de cable, arranque de motor.

28. UNIDAD: AUDITORIA INTERNA

Camioneta Toyota, Placas P-437BZZ

Orden de trabajo No. 7401

Trabajo realizado: Revisión de fuga de aceite de Catarina trasera, frenos, llantas.

29. UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Pick up Toyota, Placas O-102BBJ

Orden de trabajo No. 7407

Trabajo realizado: Cambio de pastillas de frenos y revisión de niveles generales.

30. UNIDAD: SUBDIRECCION UNEPAR

Pick up Toyota, Placas O-053BBD

Orden de trabajo No. 7411

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

31. UNIDAD: SITRAINFOM

Camioneta Toyota, Pacas P-048CKH

Orden de trabajo No. 7414

Trabajo realizado: Revisión de suspensión delantera, fuga de aceite y vidrios.

32. UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Pick up Toyota, Placas O-347BBH

Orden de trabajo No. 7421

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

33. UNIDAD: REGIONAL DE HUEHUETENANGO

Pick up Toyota, Placas O-346BBH

Orden de trabajo No. 7424

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos.

34. UNIDAD: BODEGA Y SUMINISTROS

Pick up Toyota, Placas P-733CMD

Orden de trabajo No. 7427

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de batería.

35. UNIDAD: SITRAINFOM

Camioneta Toyota, Placas P-448CKH

Orden de trabajo No. 7431

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, delanteras y traseras.

36. UNIDAD: GESTION SOCIAL

Pick up Toyota, Placas O-385BBG

Orden de trabajo No. 7432

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos y calentamiento de motor.

37. UNIDAD: REGIONAL DE QUETZALTENANGO

Pick up Toyota, Placas O-859BBG

Orden de trabajo No. 7417

Trabajo realizado: Servicio de motor, niveles , y revisión de fuga de agua del radiador.

38. UNIDAD: REGIONAL DE ZACAPA

Pick up Toyota, Placas O-382BBG

Orden de trabajo No. 7433

Trabajo realizado: Servicio de motor y revisión de luces, frenos y suspensión delantera.

39. UNIDAD: BID

Pick up Mitsubishi, Placas O-812BBG

Orden de trabajo No. 7435

Trabajo realizado: Revisión de Bufas y cojinetes delanteros.

40. UNIDAD: SITRAINFORM

Camioneta Toyota, Placas O-061CKG

Orden de trabajo No. 7429

Trabajo realizado: Revisión de Clutch frenos y suspensión delanteras.

Se realizaron diferentes revisiones preventivas a vehículos de INFOM/UNEPAR, así como dictámenes y diagnósticos de reparaciones. Se revisaron niveles y se hicieron ajustes de frenos en general. Quedando a la espera de repuestos nuevos para los vehículos que ya se encuentran en el área de Talleres de INFOM/UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

Francisco Javier Herrera Álvarez.

Mecánico del Área de Talleres

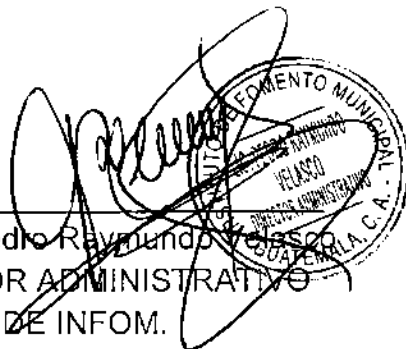
Juan Carlos Amperez
ENCARGADO DE TALLERES
MISIONES DE FOMENTO MUNICIPAL

Vo.Bo. _____

Juan Carlos Amperez
Encargado de Talleres
Área de Transportes

Vo.Bo. _____

LIC.MG. Pedro Raymundo Velasco
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE INFOM.



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo FRANCISCO JAVIER HERRERA ALVAREZ, de cincuenta años de edad, servicios Técnicos, con Documento Personal de Identificación No. mil ochocientos cincuenta y siete treinta ochocientos nueve cero seis catorce, (1857308090614) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones doce avenida doce guion veintitrés zona uno, 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 03 de Enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-048-2023** con el Instituto de Fomento Municipal - INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cinco mil quetzales exactos , que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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) _____

FRANCISCO JAVIER HERRERA ALVAREZ

DPI: 1857308090614

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Francisco Novel Villatoro Villatoro			
2	Número de Contrato:	301-029-049-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	223781-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	30 de junio 2023			

Licenciada

María del Rocío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

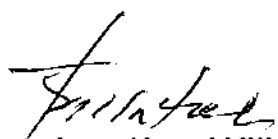
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-049-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Mazatenango, siendo las siguientes:

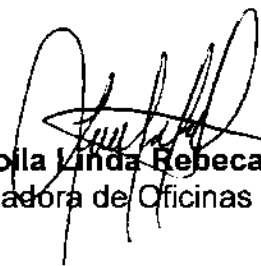
1. Colabore en las reuniones de trabajo de forma semanal en las Oficinas de la Regional de Mazatenango con la Gerencia Regional y personal, para poder planificar las actividades de trabajo.
2. Colabore en el proceso de compras locales para el funcionamiento interno de la Regional.
3. Apoye en la reunión realizada en las oficinas de la Regional de Mazatenango con el señor Pascual Torres, presidente del Comité de Agua Potable Parcelamiento El Rosario, Patulul, Suchitepéquez, con el objeto de la entrega a la Regional de la certificación del acta número 25 de fecha 24 de mayo 2023, en donde manifiestan que no seguirá con los tramites socio legales del proyecto.


4. Apoye a la Visita social a la comunidad Nuevo Montecristo, Champerico, Retalhuleu, para darle seguimiento a los aspectos socio legales del proyecto de Alcantarillado Sanitario y realizar reunión con los miembros del comité, para poder concientizar sobre la necesidad e interés de seguir el trámite correspondiente.
5. Apoye a la visita social al cantón La Libertad, Chicacao, Suchitepéquez, para darle seguimiento y realizar reunión con los miembros del comité ampliación sistema de agua potable, derivado que manifestó el señor Daniel Ixcol que el proyecto ya fue construido por la comunidad y que levantarán acta desistimiento para no seguir con los tramites del proyecto.
6. Apoye en la visita social a la Aldea el Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez y tener reunión con los miembros del comité de agua potable y verificar el estado del trámite de la inscripción registral en el segundo Registro de la Propiedad de Quetzaltenango del terreno que fue donado por el comité a favor de la municipalidad de Mazatenango para la perforación del pozo mecanico.
7. Apoye en la visita social a la Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, para sostener reunión con el comité de ampliación del sistema de agua potable para establecer los mecanismos para gestionar los derechos de paso y servidumbre para la ejecución del proyecto.


Sin otro particular, me suscribo.


Atentamente,


Francisco Novel Villatoro Villatoro
Técnico

Vo. Bo. 
Licda. Zola Linda Rebeca Fajal
Coordinadora de Oficinas Regionales




Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu
Gerente Regional



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Francisco Novel Villatoro Villatoro			
2	Número de Contrato:	301-029-049-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	223781-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71,225.81			
9	Fecha	30 de junio 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:

MES DE ENERO 2023

1. Colabore en las reuniones de trabajo de forma semanal en la Oficina Regional de Mazatenango con la Gerencia Regional y personal, para poder planificar las actividades de trabajo.

2. Apoye en la reunión en la Oficina Regional de Mazatenango con el señor Daniel González, secretario del Comité de agua potable de la Aldea La Vega, Mazatenango, Suchitepéquez, para tratar asuntos relacionado con la Solicitud de donación de tubería planteada a las autoridades del Instituto de Fomento Municipal.
3. Apoye a la visita a la Municipalidad de San Lorenzo, Suchitepéquez, para darle seguimiento al requerimiento de proyección financiera por una solicitud de crédito, asimismo promover la asistencia administrativa.
4. Apoye en la reunión en la Oficina Regional con el señor Víctor Bosch presidente del comité ampliación proyecto agua potable aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, para darle seguimiento y requerimiento de la documentación por los nuevos miembros del comité.
5. Apoye en la visita a la Municipalidad de San Gabriel, Suchitepéquez para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
6. Apoye en la visita a la Municipalidad de Zunilito, Suchitepéquez, para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
7. Apoye en la visita a la Municipalidad de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.
8. Apoye en reunión en la Oficina Regional Mazatenango con el señor Sebastián Cacahuito Nacho, presidente del Comité de Agua potable Sector siete, Aldea El Progreso, Mazatenango, para tratar asuntos legales relacionados con la inscripción de la finca en el Registro de la propiedad de Quetzaltenango, para los predios en donde perforara el pozo mecánico,
9. Apoye en reunión en la Oficina Regional con el Señor Carlos Mazariegos, presidente del Comité agua Potable Sector la Cuchilla, Aldea Nahualate, San Antonio, Suchitepéquez, para tratar problemas relacionados con el variador y la bomba para el bombeo de agua al tanque elevado.
10. Apoye en la visita a esta Regional de la Señora Sofia Ortiz, presidente del Comité de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, para tratar asuntos derivados de la desmembración de la finca del Fondo Nacional de Tierras a la Asociación campesina pro tierras ACAPROT, quienes actúan como ente responsable y Representante Legal de esta comunidad.

11. Apoye en la visita a la Municipalidad de San Antonio, Suchitepéquez para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento

12. Apoye en la visita a la municipalidad de San José El ídolo, Suchitepéquez, para promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.

MES DE FEBRERO 2023

13. Colabore 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.

14. Apoye en la reunión realizada en la Oficina Regional de Mazatenango con La señora Sofia Magdalena Ortiz Maldonado, presidente del Comité de Agua potable, de Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, con el objeto de darle seguimiento al proceso social y legal de desmembración de los predios para el uso del nacimiento de agua y la futura construcción del tanque de captación del proyecto de agua potable.

15. Apoye en la reunión realizada en las oficinas de la Regional de Mazatenango con la señora Inés Santos Chojola de Peril y María Desideria Peril Santos, Presidenta y Secretaria, respectivamente del comité de agua potable aldea Montecristo, municipio de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez, con el fin de proporcionarles información y notificación en forma negativa a la solicitud planteada por este comité al Instituto de Fomento Municipal para que se les donara tubería PVC para agua potable.

16. Apoye en la reunión realizada en las Oficinas de la Regional de Mazatenango, con el señor Sebastián Cacahuito Nacho, presidente comité de Agua potable Sector siete Aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, para darle seguimiento al proceso de inscripción Registral del lote en donde se realizará la perforación del pozo mecánico, derivado del rechazo a la inscripción por parte del Registro de la Propiedad de Quetzaltenango, por inconvenientes de medidas en el plano a registrar.

17. Apoye en la visita realizada en las Oficinas del Fondo de Tierras con sede en Retalhuleu, en donde se llevó a cabo reunión con las siguientes personas: Ingeniero Jesús Camposeco, Sub Director del Fondo de Tierras Retalhuleu, Gilberto Sales y Miguel Gómez, Presidente y Secretario respectivamente de la Asociación Campesina pro tierras, ACAPROT, representantes legales de la Aldea La Zona y

Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, Sofia Magdalena Ortiz Maldonado y Débora Noemi Pérez, Presidente y Secretaria, respectivamente del Comité de Agua Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, Ingeniero Carlos Ernesto Palencia Liu, Gerente Regional INFOM Mazatenango y Gerson Estuardo Ochoa Morales, técnico en gestión social INFOM Mazatenango, con la finalidad de consensuar la realización de asamblea comunitaria para la desmembración de los predios para el nacimiento y el espacio para la construcción del tanque de captación y se acordó celebrar la asamblea comunitaria el día 10 de febrero 2,023 en la Aldea La Zona y Miramar.

18. Apoye en la reunión realizada en las oficinas de la Regional de Mazatenango con los señores Rafael Vicente sum y Eustaquio Vicente Vicente, presidente y secretario del comité de Agua potable aldea la Vega, Mazatenango, Suchitepéquez, con el fin de informarles sobre la solicitud de donación de contadores planteada ante las autoridades del Instituto de Fomento Municipal y específicamente sobre que dicha solicitud de donación fue denegada.

19. Apoye a la visita realizada el día 10 de febrero 2023, a la Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez y en donde se celebró reunión en el salón comunal de la Aldea, con la finalidad de realizar asamblea general extraordinaria para aprobar o improbar la gestión de desmembración de los predios para el uso del nacimiento de agua y la construcción del tanque de captación de agua. En dicha asamblea se tuvo la participación de los asistentes siguientes: Socios de la Asociación Campesina pro tierras ACAPROT, Ingeniero Jesús Camposeco, representante del Fondo de Tierras, Señores Gilberto Eladio Sales Sales y Miguel Gómez, Presidente y Secretario respectivamente de ACAPROT, señoras Sofia Magdalena Ortiz Maldonado y Débora Noemi Pérez, Presidenta y Secretaria del Comité de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Francisco Villatoro y Gerson Ochoa de la Regional INFOM Mazatenango. Como Resultado de la asamblea realizada, se logró que fuera aprobada la desmembración de los predios correspondientes a favor de la Municipalidad de Santa Barbara, Suchitepéquez, tal como consta en el acta No. 04-2023, de fecha 10 de febrero del presente año.

20. Apoye en la reunión realizada en las oficinas de la Regional de Mazatenango, con el señor Víctor Bosch, presidente del Comité de agua potable Aldea la Labor, San Joaquín Sinaca, Patulul, Suchitepéquez, con el propósito de darle asesoramiento socio legal para la reorganización de las autoridades del comité para el funcionamiento del comité para el año 2023.

21. Colabore en la visita realizada a la municipalidad de San José El ídolo, departamento de Suchitepéquez, con la finalidad de promover la asistencia Administrativa y Financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.

22. Colabore en la visita a la Municipalidad de San Antonio, departamento de Suchitepéquez, con la finalidad de promover la asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.

MES DE MARZO 2023

23. Colabore 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.

24. 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, Suchitepéquez, con la finalidad de dar seguimiento al rechazo realizado por el Registro de la Propiedad de Quetzaltenango a la Escritura pública por medio de la cual se adquiere el terreno para uso de la perforación de pozo mecánico.

25. 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.

26. 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.

27. 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 pública por la compra del lote en donde se perforara pozo mecánico.

28. 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.

29. Apoye en la 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.

MES DE ABRIL 2023

30. Colabore 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.

31. 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 7 aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, con la finalidad de dar seguimiento al proceso de inscripción en el Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango, del predio que será usado en la perforación de pozo mecánico y posteriormente trasladar el bien inmueble a la municipalidad de Mazatenango.

32. Apoye en la visita social a la aldea Montecristo, municipio de Champerico, Retalhuleu, para darle seguimiento a la gestión socio legal del proyecto Construcción sistema de alcantarillado sanitario Nuevo Montecristo.

33. Apoye en la visita social a la aldea el Rosario, municipio de Patulul, departamento de Suchitepéquez, para darle seguimiento a la gestión socio legal del proyecto ampliación sistema de agua potable Aldea el Rosario.

34. Apoye en la visita social al Cantón la Libertad, municipio de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, para darle seguimiento a la gestión socio legal del proyecto ampliación sistema de agua potable Cantón La Libertad.

35. Apoye en la reunión que se tuvo en la Regional de Mazatenango 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 se establece que ya se elaboró la escritura pública para trasladarlo a favor de la municipalidad de Santa Barbara, Suchitepéquez y así poder inscribirlos En el Registro de la Propiedad de Quetzaltenango. Dichos 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.

36. Colabore a la visita a las municipalidades de Zunilito y San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez, para dar asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento Municipal.

37. Colabore a la visita a las municipalidades de San Lorenzo y San Gabriel departamento de Suchitepéquez, para proporcionar asistencia administrativa y financiera (créditos) que presta el Instituto de Fomento de Municipal.

MES DE MAYO 2023

38. Colabore 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.

39. Colabore en el proceso de compras locales para el funcionamiento interno de la Regional.

40. Apoye en la reunión realizada en las oficinas de la Regional de Mazatenango con el señor Sebastián Cacahuate Nacho y Fernando Valle, Presidente y Secretario, respectivamente del Comité de Agua Potable Sector 41 . Visita social a aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, con la finalidad de dar apoyo con el memorial que se planteó a la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, en donde se ratifica la donación del terreno a favor de la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, terreno que será utilizado para la perforación de pozo mecánico.

42. Apoye en la visita a la Aldea La Zona y Miramar, municipio de Santa Barbara, departamento de Suchitepéquez en la realización del aforo del proyecto de agua potable.335. Apoyo a la visita a la aldea El Rosario, Patulul, Suchitepéquez, para darle seguimiento y sostener reunión con el señor Pascual Torres presidente del comité agua potable para obtener el acta de desistimiento de parte del comité y no seguir los tramites socio legales del proyecto.

43. Apoye a la visita a la Aldea La Libertad, Chicacao, Suchitepéquez, para darle seguimiento y sostener una reunión con el Señor Daniel Ixcol, presidente del comité de agua potable, indicando que no desean seguir el proceso socio legal del proyecto, debido a que el mismo ya fue construido por la comunidad

44. Apoye al comité de agua potable de Aldea La Zona y Miramar para la gestión ante la municipalidad de documentos socio legales para el proyecto. Asimismo, la obtención de la inscripción a nombre de la Municipalidad de Santa Barbara, Suchitepéquez en el Registro de la Propiedad de Quetzaltenango de los predios que servirán para uso del nacimiento de agua y el tanque de distribución.

45. Apoye a la visita a la comunidad Nuevo Montecristo, Champerico, Retalhuleu y sostener reunión con los miembros del comité construcción Alcantarillado

Sanitario y darle seguimiento y poder determinar el cumplimiento de los requisitos socio legales.

46. Apoye al señor Sebastián Cacahuito Nacho, presidente del comité de agua potable de Aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, para la asesoría legal y poder trasladar a la municipalidad de Mazatenango el terreno que se utilizara para la perforación del pozo mecánico.

JUNIO 2023

47. Colabore 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.

48. Colabore en el proceso de compras locales para el funcionamiento interno de la Regional.

49. Apoye en la reunión realizada en las oficinas de la Regional de Mazatenango con el señor Pascual Torres, presidente del Comité de Agua Potable Parcelamiento El Rosario, Patulul, Suchitepéquez, con el objeto de la entrega a la Regional de la certificación del acta número 25 de fecha 24 de mayo 2023, en donde manifiestan que no seguirá con los tramites socio legales del proyecto.

50. Apoye a la Visita social a la comunidad Nuevo Montecristo, Champerico, Retalhuleu, para darle seguimiento a los aspectos socio legales del proyecto de Alcantarillado Sanitario y realizar reunión con los miembros del comité, para poder concientizar sobre la necesidad e interés de seguir el trámite correspondiente.

51. Apoye a la visita social al cantón La Libertad, Chicacao, Suchitepéquez, para darle seguimiento y realizar reunión con los miembros del comité ampliación sistema de agua potable, derivado que manifestó el señor Daniel Ixcol que el proyecto ya fue construido por la comunidad y que levantarán acta desistimiento para no seguir con los tramites del proyecto.

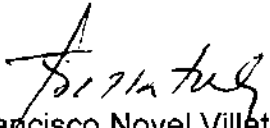
52. Apoye en la visita social a la Aldea el Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez y tener reunión con los miembros del comité de agua potable y verificar el estado del trámite de la inscripción registral en el segundo Registro de la Propiedad de Quetzaltenango del terreno que fue donado por el comité a favor de la municipalidad de Mazatenango para la perforación del pozo mecánico.

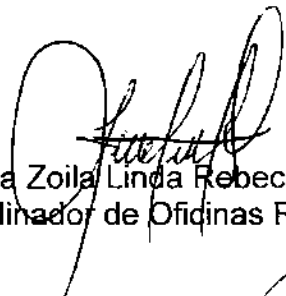
53. Apoye en la visita social a la Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, para sostener reunión con el comité de ampliación del sistema de

agua potable para establecer los mecanismos para gestionar los derechos de paso y servidumbre para la ejecución del proyecto.


Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Francisco Novel Villatoro Villatoro
Técnico


Vo. Bo.
Licenciada Zoila Linda Rebeca Filiz
Coordinador de Oficinas Regionales

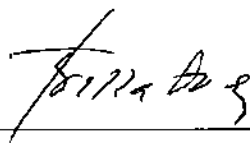



Vo.Bo.
Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu
Gerente Regional



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023 , YO FRANCISCO NOVEL VILLATORO VILLATORO, DE SESENTA Y SIETE AÑOS DE EDAD, MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA URBANA, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NUMERO DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE, CATORCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO, TRECE CERO UNO, (2559144581301) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CALZADA CENTENARIO 1-37 ZONA DOS, SANTA CRISTINA, MAZATENANGO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ; 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 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-049-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE DOCE 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 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) 

FRANCISCO NOVEL VILLATORO VILLATORO

2559144581301

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-050-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

1. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:

- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olinstepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.

- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

Fredy Pérez Pérez
Fredy Pérez Pérez

Vo.Bo.

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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

DEL 03 AL 31 DE ENERO:

1. Se realizó las actividades de búsqueda de los siguientes proyectos para archivarlos en su respectivo orden y hacerles el remplazo del gancho metálico por un gancho faster plástico:
 - ✓ DEPP-2246 Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación de pozo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.
 - ✓ DEPP-2248 Construcción de sistema de agua potable Los Laureles, Aldea Santa Marta, Costacuca, Quetzaltenango.

- ✓ DEPP-2250 Construcción de Tanque de Distribución de Agua Potable Cantón Chiyax, Totonicapán.
- ✓ DEPP-2254 Proyecto de Agua Potable y Saneamiento en el caserío Chuacruz, Aldea Pujujil I, Sololá, Sololá.
- ✓ DEPP-2256 Proyecto de Introducción de Agua Potable y Saneamiento, Cantón Maza, Santo Tomas la Unión, Chicacao, Suchitepéquez.
- ✓ DEPP-2262 Construcción Sistema de Agua Potable Sector Buena Vista, Aldea Colón, Coatepéque, Quetzaltenango.
- ✓ DEPP-2264 Proyecto de Aljibes, Caserío Panjux, Aldea Chicruz, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.
- ✓ DEPP-2266 Construcción de Letrinas, Aldea la Cuchilla Tendida, Gualán, Zacapa.
- ✓ DEPP-2270 Proyecto Sistema de Agua Potable, Aldea Aledañas al Río Pasabién, Río Hondo, Zacapa.

FEBRERO:

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-2295 Proyecto sistema de agua potable, Aldea el Zapotal, Monte Oscuro, Zacapa, Zacapa.
- ✓ DEPP-2297 Construcción sistema de agua potable, Aldea Tapatá, Monte Oscuro, Zacapa, Zacapa.
- ✓ DEPP-2298 Proyecto sistema de agua potable, Colonia Pueblo Modelo, Zacapa, Zacapa.
- ✓ DEPP-2299 Proyecto sistema de agua potable, Aldea la Chispita Barrio la Fragua, Zacapa, Zacapa.
- ✓ DEPP-2256 Proyecto de Introducción de Agua Potable y Saneamiento, Cantón Maza, Santo Tomas la Unión, Chicacao, Suchitepéquez.
- ✓ DEPP-2300 Construcción sistema de agua potable, Aldea Aldea el Frutillo, Zacapa, Zacapa.

- ✓ DEPP-4595 Foliado del expediente: Ampliación sistema de agua potable Comunidad Nueve Parajes del Barrio Patzité, Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán.

MARZO:

3. 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.

ABRIL:

4. Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio Cuilco, Departamento Huehuetenango:

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de las secciones transversales del río.

- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se rotularon estacas con los números de Estación.
- ✓ Se tomaron radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se identificó los puntos de estación.
- ✓ Se realizaron 17 secciones a cada 20 metros con un ancho de 40 metros cada una
- ✓ Se realizaron 31 secciones a cada 50 metros con un ancho de 110 metros cada una.

MAYO:

5. **Se realizó el replanteo topográfico del proyecto Construcción Sistema de agua potable Cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucía La Reforma, Totonicapán.**
 - ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el predio para el tanque de distribución.
 - ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de distribución.
 - ✓ Se realizó el replanteo topográfico del predio para el tanque de distribución.
 - ✓ Se colocaron mojones para referencia al inicio y al final de la línea de conducción.
 - ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el replanteo 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 identificaron los puntos de estación.
 - ✓ Se rotularon todas las estaciones.

JUNIO:

1. **Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:**
 - ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
 - ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
 - ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
 - ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
 - ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
 - ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

Fredy Pérez Pérez

Fredy Pérez Pérez

Vo.Bo.

Karin Lisseth Mérida Pérez

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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del año 2023, yo, Fredy Pérez Pérez de cincuenta y cinco (55) años de edad, técnico en topografía, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número un mil novecientos veinticinco dieciocho mil seiscientos ochenta y dos cero doscientos ocho, (1925 18682 0208), extendido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Calle al Cementerio, Aldea Santo Domingo, Los Ocotes, San Antonio La Paz, El Progreso 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 2023**, suscribi el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-050-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de 5,000.00 quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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. -

(1) Fredy Pérez Pérez
Fredy Pérez Pérez
1925 18682 0208

INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Gerson Estuardo Ochoa Morales			
2	Número de Contrato:	301-029-051-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5017977-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 los informes y programaciones semanales participando en las reuniones de trabajo que se realizan semanalmente en la Oficina Regional de Mazatenango con el Gerente Regional, para poder planificar las actividades de trabajo.
2. Apoye a brindarle seguimiento al oficio DCR-0152-2023 con fecha 06 de marzo el cual indica que se programe las visitas sociales de los proyectos pendiente de documentación socio legal, dentro de la cual se dio seguimiento al proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable con perforación de pozo de Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu.
3. Apoye en la realización del Aforo del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara Suchitepéquez, en seguimiento al Oficio DCR-0275-2023 de fecha 26 de abril de 2023.

4. Apoye con la entrega del Oficio DCR-Mazatenango-0168-2023 para entrega de la Boleta de Evaluación Inicial sobre el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable con perforación de pozo de Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu.
5. Apoye en la verificación de la Escritura Pública sobre los terrenos que propuso la comunidad para la construcción del tanque de captación del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara Suchitepéquez.
6. Apoye con la atención al Comité de agua potable de Aldea Granados, Nuevo San Carlos, Retalhuleu, referente a la solicitud de recursos económicos y materiales para ampliación del proyecto.
7. Apoye en la coordinación con el comité y Comunitarios para que sea gestionada la autorización de los derechos de paso y servidumbre del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara Suchitepéquez, en seguimiento al Oficio DCR-0343-2023.

Colabore con las siguientes actividades que me fueron asignadas.

1. Colabore con el proceso en la realización de 1h en el programa de bodega.
2. Colabore con la elaboración del Anteproyecto Multianual 2024-2028 del presupuesto de UNEPAR, según Circular DCR-0014-2023.
3. Colabore en la elaboración de la Modificación Presupuestaria de UNEPAR en cumplimiento al Memorando Circular DCR-0024-2023.
4. Colabore en la elaboración de la Macro creada institucionalmente para control de inventarios y evitar hallazgos por los entes fiscalizadores, en cumplimiento al Memorando Circular DCR-0026-2023.
5. Colabore con la reparación y configuración del equipo computo del área de secretaria, asimismo en la recuperación de archivos.
6. Colaboré con la elaboración del Anteproyecto Multianual 2024-2028 del presupuesto de INFOM, según Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 con fecha 01 de junio de 2023.

Sin otro particular, me suscribo.


Gerson Estuardo Ochoa Morales
 Técnico

Atentamente

Vo. Bo


Ing. Carlos Ernesto Palencia Liu
 Gerente Regional



Vo. Bo.


Lcda. Zoila Linda Rebeca Filizola
 Coordinadora de Oficinas Regionales



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Gerson Estuardo Ochoa Morales			
2	Número de Contrato:	301-029-051-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5017977-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30 de junio 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:

ENERO

1. Apoyé en los informes y programaciones semanales participando en las reuniones de trabajo de forma semanal en la Oficina Regional de Mazatenango con la Gerencia Regional y personal, para poder planificar e informar sobre las actividades de trabajo.
2. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina Regional de Mazatenango con el señor Daniel González, secretario del Comité de agua potable de la Aldea La Vega, municipio de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez, para tratar asuntos relacionado con la Solicitud de donación de tubería planteada a las autoridades del Instituto de Fomento Municipal.

3. Apoyé en la visita a la Municipalidad de San Martín Zapotitlán, departamento de Retalhuleu para brindar información sobre los servicios que presta el Instituto de Fomento Municipal.
4. Apoyé en la visita a la Municipalidad de San Felipe, departamento Retalhuleu para brindar información sobre los servicios que presta el Instituto de Fomento Municipal.
5. Apoyé en la visita a la Municipalidad San Andrés Villa, departamento de Retalhuleu, para brindar información sobre los servicios que presta el Instituto de Fomento Municipal.
6. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina Regional de Mazatenango con el señor Víctor Bosch presidente del comité ampliación proyecto agua Labor San Joaquín Sinaca, Patulul, Suchitepéquez, para darle seguimiento y requerimiento de la documentación por los nuevos miembros del comité.
7. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina Regional de Mazatenango con el señor Sebastián Cacahuito Nacho, Presidente del Comité de Agua potable Sector Siete, Aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez para tratar asuntos legales relacionados con la inscripción de la finca en el Registro de la propiedad de Quetzaltenango, para los predios en donde perforará el pozo mecánico.
8. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina Regional de Mazatenango con el Señor Carlos Mazariegos, presidente del Comité agua Potable Sector la Cuchilla, Aldea Nahualate I, San Antonio, Suchitepéquez, para tratar problemas relacionados con el variador y la bomba para el bombeo de agua al tanque elevado.
9. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina Regional de Mazatenango con la Señora Sofia Ortiz, presidente del Comité de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez, para tratar asuntos derivados de la desmembración de la finca del Fondo Nacional de Tierras a la Asociación campesina pro tierras ACAPROT, quienes actúan como ente responsable y Representante Legal de esta comunidad.
10. Apoyé en seguimiento al Oficio DCR-Mazatenango-0489-2022 con fecha 17 de noviembre en el cual indica el traslado de copia del acta de verificación de tarifa.
11. Apoyé en seguimiento al Oficio DCR-Mazatenango-0552-2022 con fecha 15 de diciembre el cual solicitaron una donación de tubería de la Comunidad de Santa Teresita Departamento de Suchitepéquez.
12. Apoyé en seguimiento al correo electrónico el cual fue emitido por la dirección de PROFADEC el cual indica que se envié un informe sobre las capacitaciones realizadas en el año 2,022.
13. Apoyé al señor Saturnino Ramon López vicepresidente del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea el Xab, El Asintal, Retalhuleu sobre la documentación de viabilidad del proyecto de agua potable.

14. Apoyé en seguimiento al Oficio DCR-Mazatenango-0483-2022 con fecha 10 noviembre del año 2022 el cual indica la donación de una tubería para la comunidad la Verde Departamento de Retalhuleu.

Colabore con las siguientes actividades que me fueron asignadas.

15. Colabore con la realización de la programación cuatrimestral de metas físicas de INFOM y UNEPAR, en atención al Memorando Circular DIE-0001-2023 con fecha 10 de enero de 2023.
16. Colabore con la elaboración del expediente para Modificación Presupuestaria de UNEPAR del año 2023; en atención a la Circular DCR-0001-2023 de fecha 19 de enero de 2023.
17. Colabore con el seguimiento al Memorando Circular DCR-0003-2023 con fecha 19 de enero del presente año, el cual indica se traslade las existencias hasta el 31/12/2022 de materiales y suministro que se encuentran bajo el resguardo de la Oficina Regional de Mazatenango.
18. Colabore con el seguimiento al Memorando Circular DCR-0005-2023 con fecha 20 de enero del presente año, el cual indica que se realicen las revisiones y actualizaciones y el registro correspondiente sobre el estado de los proyectos que se encuentran bajo supervisión y cumplan con la normativa.

FEBRERO

19. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina Regional de Mazatenango con los señores Eustaquio Vicente Vicente Tesorero, Rafael Vicente Sum, presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Comunidad de Vega, Suchitepéquez, en la cual nos solicitaron una donación de medidores para el proyecto de agua potable comunal.
20. Apoyé en la realización del informe cronológico de las Interversiones y situación legal al Proyecto Ampliación sistema de Agua Potable Aldea la Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez el cual fue solicitado por el Oficio DCR-0035-2023 con fecha 23 de enero del presente año.
21. Apoyé a la reunión que se realizó en la Oficinas Regional de Mazatenango con las señoras Inés Santos Jocholá de Peril presidenta y María Desidora Peril Santos secretaria del Consejo Comunitario de Desarrollo en cual se les fue entregado el Oficio DCR-Mazatenango-0043-2023 con fecha 31 de enero del presente año, donde indica que en Bodega Central no se cuenta con los materiales requeridos.
22. Apoyé en la reunión en la Oficina de Fondo de Tierras con el Ingeniero Jesús Camposeco coordinados de fincas, Asociación campesina de protierras ACRAPROT y el Comité de agua potable de Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara Suchitepéquez para llegar a un acuerdo sobre la desmembración de los terrenos para el proyecto de agua potable en la comunidad.

23. Apoyé en la reunión con el señor Víctor Vosh presidente del Comité de Agua Potable de Labor San Joaquín Sinaca, Patulul, Suchitepéquez a quien se le explicó cómo realizar un acta de ampliación de vigencia del comité de agua potable.
24. Apoyé en los informes y programaciones semanales participando en las reuniones semanales para planificar las actividades a realizar por parte de esta Oficina Regional de Mazatenango.
25. Apoyé en la reunión que se realizó en la Oficina Regional de Mazatenango con los señores Eustaquio Vicente Vicente Tesorero, Rafael Vicente Sum presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Comunidad de Vega, Suchitepéquez, donde fue entregado el Oficio DCR-Mazatenango-0056-2023 con fecha 03 de febrero de 2023, el cual indica que en Bodega Central no se cuenta con los materiales requeridos.
26. Apoyé en la visita Técnica en acompañamiento del Ingeniero Carlos Ernesto Palencia Liu, Gerente Regional de la Oficina Regional de Mazatenango conjuntamente con la señora Rosa Sarachinni Tesorera del Comité de agua potable, quien indicó que el proyecto está suspendido debido a que la bomba de agua no funciona.
27. Apoyé en la reunión que se llevó a cabo en la comunidad Aldea la Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez donde intervino personal de Fondo de Tierra, personal de esta Oficina Regional de Mazatenango, Comité de agua potable de Aldea la Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez y la Asociación campesina de protierras ACRAPROT el cual se acordó que se realizara la desmembración de los terrenos que servirán para la construcción del proyecto de agua.
28. Apoyé en la capacitación que se brindó a la Comunidad Aldea El Progreso sobre lo de Organización comunitaria.

Colabore con las siguientes actividades que me fueron asignadas.

29. Colaboré con el proceso de elaboración de los cuadros de bodega de proveeduría de INFOM Y UNEPAR para el cierre de bodega del mes de febrero para darle cumplimiento a la Circular DCR-0002-2023 con fecha 26 de enero del presente año.
30. Colaboré con la realización del listado de inventario de materiales y suministros de la bodega de proveeduría de la Oficina Regional de Mazatenango el cual fue solicitado por el Oficio DA-BP-0039-2023 con fecha 31 de enero del presente año.
31. Colaboré con el proceso de las metas fijas mensuales de INFOM y UNEPAR en el programa de sistema informático de gestión, correspondiente al mes de febrero de 2023.
32. Colaboré con el proceso de actualización de tarjetas de responsabilidad a través del sistema de contabilidad integrada.

ABRIL

42. Apoyé a reunión con el señor Sebastián Cacahuito Nacho presidente del Comité de Agua Potable de Aldea 7 de El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez en la Oficina Regional Mazatenango para dar seguimiento al proceso de inscripción en la sede del registro de la propiedad en Quezaltenango, donde el inmueble será destinado a la perforación de pozos mecánicos y posterior el traspaso del inmueble al municipio de Mazatenango.
43. Apoyé en la visita social a la Comunidad de la Corona Chicacao, Suchitepéquez para darle seguimiento a la gestión socio legal del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable.
44. Apoyé en la visita social a la Comunidad Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu para darle seguimiento a la gestión socio legal del proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable.
45. Apoyé en los informes y programaciones semanales participando en las reuniones de trabajo que se realizan semanalmente en la Oficina Regional de Mazatenango con el Gerente Regional, para poder planificar las actividades de trabajo.
46. Apoyé en la reunión que se tuvo en la Regional de Mazatenango con el señor Hugo Letona secretario Municipal de Santa Bárbara, para poder apoyar en la desmembración de dos predios que pertenecen a la Asociación campesina pro tierras ACAPROT donde se estableció que ya se elaboró la escritura pública para trasladarlo a nombre de la municipalidad de Santa Bárbara, Suchitepéquez. Dichos 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.
47. Apoyé en la reunión con miembros del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Chojolá, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez para brindarles información sobre los documentos socio legales para la viabilidad del proyecto de agua potable.
48. Apoyé en capacitar a miembros del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Chojolá, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez sobre formación Comunitaria

Colabore con las siguientes actividades que me fueron asignadas.

49. Colaboré con el proceso de elaboración de los cuadros de bodega de proveeduría de INFOM y UNEPAR para el cierre de bodega del mes de abril para darle cumplimiento a la Circular DCR-0002-2023 con fecha 26 de enero del presente año.
50. Colaboré con realizar el procedimiento de créditos y débitos para cubrir tres meses de incremento del 4% al personal 011, esta modificación presupuestaria fue solicitada con Memorando Circular GAF-DF-PP-0012-2023 con fecha 27 de marzo del presente año.

MAYO

51. Apoyé en los informes y programaciones semanales participando en las reuniones de trabajo que se realizan semanalmente en la Oficina Regional de Mazatenango con el Gerente Regional, para poder planificar las actividades de trabajo.
52. Apoye a brindarle seguimiento al oficio DEPP-0171-2023 con fecha 20 de abril de 2023 con la realización del aforo del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
53. Apoye a brindarle seguimiento al oficio DCR-0275-2023 con fecha 26 de abril el cual indica solicitar el formulario al Comité de Agua Potable de Aldea La Zona Miramar para la viabilidad del Proyecto de agua potable.
54. Apoye a brindarle seguimiento al oficio DCR-0151-2023 con fecha 06 de marzo de 2023 el cual solicita documentación socio legal del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable con perforación de pozo de Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu.
55. Apoye a brindarle seguimiento al oficio DCR-0152-2023 con fecha 06 de marzo el cual indica que se programe las visitas sociales de los proyectos pendiente de documentación sociolegal.

Colabore con las siguientes actividades que me fueron asignadas.

56. Colabore con el proceso en la realización de 1h en el programa de bodega.
57. Colaboré con realizar el catálogo de insumos de la Regional de Mazatenango según oficio GAF-DF-PP-0015-2023 con fecha 18 de abril de 2023.

JUNIO

58. Apoyé en los informes y programaciones semanales participando en las reuniones de trabajo que se realizan semanalmente en la Oficina Regional de Mazatenango con el Gerente Regional, para poder planificar las actividades de trabajo.
59. Apoye a brindarle seguimiento al oficio DCR-0152-2023 con fecha 06 de marzo el cual indica que se programe las visitas sociales de los proyectos pendiente de documentación socio legal, dentro de la cual se dio seguimiento al proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable con perforación de pozo de Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu.
60. Apoye en la realización del Aforo del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara Suchitepéquez, en seguimiento al Oficio DCR-0275-2023 de fecha 26 de abril de 2023.
61. Apoye con la entrega del Oficio DCR-Mazatenango-0168-2023 para entrega de la Boleta de Evaluación Inicial sobre el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable con perforación de pozo de Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu.

62. Apoye en la verificación de la Escritura Pública sobre los terrenos que propuso la comunidad para la construcción del tanque de captación del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara Suchitepéquez.
63. Apoye con la atención al Comité de agua potable de Aldea Granados, Nuevo San Carlos, Retalhuleu, referente a la solicitud de recursos económicos y materiales para ampliación del proyecto.
64. Apoye en la coordinación con el comité y Comunitarios para que sea gestionada la autorización de los derechos de paso y servidumbre del proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara Suchitepéquez, en seguimiento al Oficio DCR-0343-2023.

Colabore con las siguientes actividades que me fueron asignadas.

65. Colabore con el proceso en la realización de 1h en el programa de bodega.
66. Colabore con la elaboración del Anteproyecto Multianual 2024-2028 del presupuesto de UNEPAR, según Circular DCR-0014-2023.
67. Colabore en la elaboración de la Modificación Presupuestaria de UNEPAR en cumplimiento al Memorando Circular DCR-0024-2023.
68. Colabore en la elaboración de la Macro creada institucionalmente para control de inventarios y evitar hallazgos por los entes fiscalizadores, en cumplimiento al Memorando Circular DCR-0026-2023.
69. Colabore con la reparación y configuración del equipo computo del área de secretaria, asimismo en la recuperación de archivos.
70. Colaboré con la elaboración del Anteproyecto Multianual 2024-2028 del presupuesto de INFOM, según Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 con fecha 01 de junio de 2023.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente


Gerson Estuardo Ochoa Morales
Técnico

Vo. Bo


Ing. Carlos Ernesto Palencia Linares
Gerente Regional



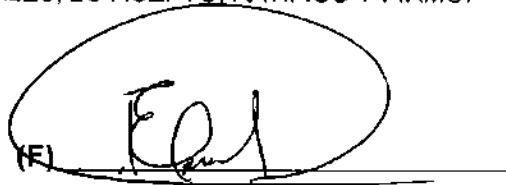
Vo. Bo.


Lcda. Zoila Linda Rebeca Filizola
Coordinadora de Oficinas Regionales



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, YO GERSON ESTUARDO OCHOA MORALES DE TREINTA Y CINCO AÑOS DE EDAD, TÉCNICO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL TRESCIENTOS NUEVE, TRECE MIL NOVENTA Y UNO CERO CIENTO UNO, (2309130910101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN TRECE AVENIDA, DOS GUIÓN NOVENTA Y UNO, ZONA CUATRO, BARRIO MONTERREY, RETALHULEU, RETALHULEU; 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 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-051-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CINCO MIL QUETZALES EXACTOS, QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -I.V.A.- EN CONCEPTO DE PAGO FINAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS. EN CONSECUENCIA AL HABER CUMPLIDO 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.-



GERSON ESTUARDO OCHOA MORALES

2309130910101

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="radio"/> Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 32,645.16			
9	Fecha	30 de JUNIO de 2023			

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


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


Además, se realizaron las siguientes actividades:

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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente


Grecia Ivett Pérez Porras
Técnico en Gestión


Frans Estuardo Chacón
Supervisor Técnico de Tesorería I
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GUATEMALA, C.A.


Vo.Bo. Lic. Herbert Francisco Toledo Vides
Director Financiero
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GUATEMALA, C.A.

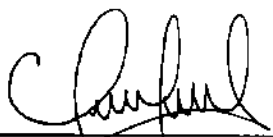


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo Grecia Ivett Pérez Porras de treinta y una dos, secretaria comercial y oficinista, con Documento Personal de Identificación VEINTI CINCO MILLONES, QUINIENTOS OCHENTA Y SEITE MIL TREINTA Y OCHO CODIGO VERIFICADOR OCHO, CODIGO DEPARTAMENTO CERO UNO, CODIGO DE MUNICIPIO CERO UNO (2558 7038880101) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la treinta y tres calle, seis guion setenta zona tres, ciudad de 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios técnicos número 301-029-052-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCOMIL QUINIENTOS QUETZALES que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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)



Grecia Ivett Pérez Porras
DPI 2558-70388-0101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Gustavo Adolfo Valle Bercián			
2	Número de Contrato:	301-029-161-2023			
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	3/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/04/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,333.33			
9	Fecha	30/06/2023			

Lic. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-161-2023 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. Cobertura noticiosa de actividades de aniversario de INFOM.
5. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.



6. Revisión de redacción y diagramación de memoria de labores.
7. Redacción de notas para página web.
8. Redacción de textos para redes sociales.
9. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
10. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.
11. Elaboración de informe de transición área de comunicación a SEGEPLAN.
12. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,
13. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
14. Recolección de material fotográfico trabajo de loza del INFOM.
15. Distribución de memoria de labores 2022,
16. Publicación de memoria 2022 en página web.
17. Redacción de boletín informativo vehículos 2023.
18. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.
19. Elaboración de informe de transición área de comunicación a SEGEPLAN.
20. Toma de fotografías actividades varias

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' with a long horizontal stroke extending to the right.

ANEXOS

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. Cobertura noticiosa de actividades de aniversario de INFOM.



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

INFOM Guatemala

Como muestra de la excelente relación de INFOM con los aliados y socios operantes, se tuvo la visita de carácter especial de la JEP para conocer los proyectos de agua mediante fuente sustentables replicados por JEA e INFOM. Se estuvieron las comunidades de: Atón La Chazumela, Chisimul, Atón Camax y Atón Chisimulique, Huehuetenango del departamento de Huehuetenango, M. Esc. con el objetivo de seguir apoyando a las comunidades beneficiarias proyectos de agua.

Contacto
744 - Ver más



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

7. Redacción de notas para página web.

8. Redacción de textos para redes sociales.

INFOM Guatemala
 15 de abril

#INFOMAguaParaTodos

El **INFOM** realizó la entrega de materiales para el proyecto de construcción sistema de agua potable de la **aldea San Francisco Momonlac** y **aldea momonlac**, municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huettenango, con ello se contribuye al desarrollo de la comunidad y previene enfermedades en niños y adultos.

Contacto:
 Teléfono: (502) 2317-1991
 O visita www.infomgo.gub.gt para mayor información.
 #Agua #Guatemala #gobiernodeguatemala #Gobierno #Agua #pozos #Municipalidades
 #Comunidades #departamento #Alcalde

9. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,

10. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.



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

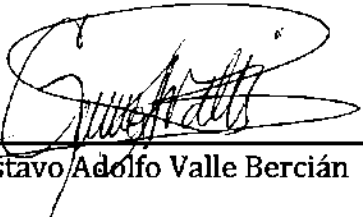
12. Elaboración de informe de transición área de comunicación a SEGEPLAN.

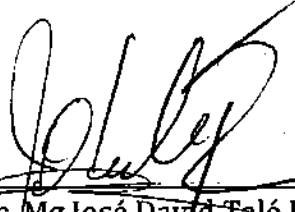
Nombre de la Institución:		Instituto de Fomento Municipal INFOM						
Fecha Reporte:		al 15 de abril 2023.						
#	Nombre de la campaña	Objetivo	Numero de la Población Objetivo	Meta de personas alcanzadas	Alcance geográfico de la población objetivo	Plan de Medios	Plazo duración (meses, días)	Inversión realizada (Q)
1	Créditos para municipalidades	promover el credito a las municipalidades	alcaldes	340	Toda la Republica de Guatemala	Redes Sociales	un mes enero 2022	2,500.000
2	Créditos para municipalidades	promover el credito a las municipalidades	alcaldes	340	Toda la Republica de Guatemala	periodicos impresos	un mes marzo 2022	24,000.00
3	Créditos para municipalidades	promover el credito a las municipalidades	alcaldes	340	Toda la Republica de Guatemala	periodico impresos	un mes marzo 2023	9,000.00


13. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,
14. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
15. Recolección de material fotográfico trabajo de loza del INFOM.
16. Distribución de memoria de labores 2022,
17. Publicación de memoria 2022 en página web.
18. Redacción de boletín informativo vehículos 2023.
19. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.
20. Elaboración de informe de transición área de comunicación a SEGEPLAN.
21. Toma de fotografías actividades varias

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F 
Gustavo Adolfo Valle Bercian

F 
Lic. Mg José David Talé Rosales
Gerente de INFOM



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2023

1	De:	Gustavo Adolfo Valle Bercían			
2	Número de Contrato:	301-029-161-2023			
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	3/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Lic. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-161-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

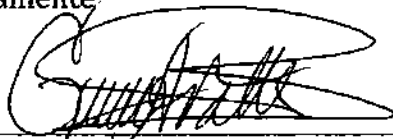
1. Cobertura noticiosa de las actividades de la Gerencia y Presidencia del INFOM,
2. Cobertura fotográfica de las visitas que realizan alcaldes a la presidencia de la junta directiva.
3. Recolección de material fotográfico trabajo de loza del INFOM.
4. Distribución de memoria de labores 2022,
5. Publicación de memoria 2022 en página web.
6. Redacción de boletín informativo vehículos 2023.

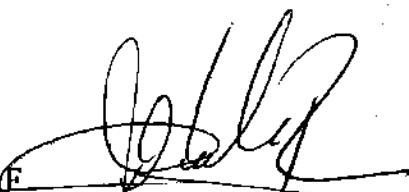



7. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales y direcciones sustantivas del INFOM.
8. Elaboración de informe de transición área de comunicación a SEGEPLAN.
9. Redacción de notas para página web.
10. Redacción de textos para redes sociales.
11. Toma de fotografías actividades varias

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F 
Gustavo Adolfo Valle Bercián

F  
Lic. Mg 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. Recolección de material fotográfico trabajo de loza del INFOM.



4. Distribución de memoria de labores 2022,
5. Publicación de memoria 2022 en página web.

Memoria de labores 2022



Descargar documento

Memoria de labores 2021



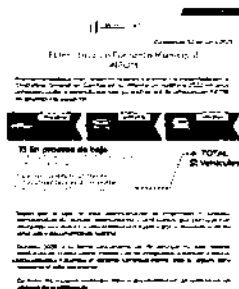
Descargar documento

Memoria de labores 2020



Descargar documento

6. Redacción de boletín informativo vehículos 2023.



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

Con el objetivo de lograr la aprobación por parte de la SEGEPLAN, INFOM, UNEPAF, realizó por parte de la Unidad de planeación el relevamiento topográfico para la "Construcción sistema de agua potable a riego para el Ceasur, con el apoyo técnico y logístico del Centro Privado Santa Lucía de Retama, Toluca, con el propósito de presentar el estudio con el trámite para hacer realidad el proyecto para la comunidad.

Contacto

Teléfono: 022 25771969

Córcula: ceasur@ceasur.com - ceasur.com



8. Elaboración de informe de transición área de comunicación a SEGEPLAN.

9. Redacción de notas para página web.

10. Redacción de textos para redes sociales.

11. Toma de fotografías actividades varias

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **Gustavo Adolfo Valle Bercian**, de **46 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 abril de dos mil veintitrés**, suscribí el Contrato Administrativo de **Servicios Técnicos** número **301-029-161-2023** con el **Instituto de Fomento Municipal** por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **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 01/06/2023 AL 30/06/2023

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:		1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	30/06/ 2023			

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

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

1. Se realizó seguimiento de la donación japonesa para equipo de perforación.
2. Se realizó visita técnica a cantón Paxot Primero - Chichicastenango - Quiche
3. Se realizó visita técnica a cantón Xepol - Chichicastenango - Quiche
4. Se realizó visita técnica a caserío La Cuchilla - San Antonio Sacatepéquez - San Marcos

5. Se realizó estudio hidrogeológico de Siete Cantones, Aldea Paquix - Chiantla - Huehuetenango.
6. Se realizó estudio hidrogeológico de aldea La Esperanza - Unión Cantinil - Huehuetenango
7. Se realizó el diseño de encamisado pozo caserío La Cuchilla - San Antonio Sacatepéquez - San Marcos

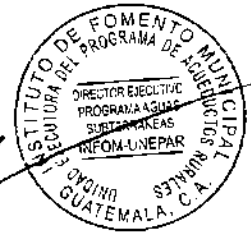
Sin otro particular, me suscribo:

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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A PERIODO 03/01/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Héctor Salomón Villegas Hernández			
2	Número de Contrato:	301- 029 - 054 - 2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	532810 - 1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:		3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71.225.81			
9	Fecha	30/06/ 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:

ENERO

1. Se realizó evaluación del estudio hidrogeológico de la comunidad San Rafael - San Antonio Sacatepéquez.
2. Se realizó evaluación de la propuesta final de la donación japonesa para equipo de perforación.
3. Se actualizó presupuesto de materiales de perforación de la aldea Patio de Bolas - Chiantla - Huehuetenango.
4. Se asistió a reunión con representantes de las comunidades de La Empalizada, Los Méndez y El Plan y el Alcalde de Huitán para informarles sobre el avance de sus convenios de perforación de pozo mecánico.

FEBRERO

1. Se realizó visita técnica a Sector 1 Los Boch, caserío los Caneles, Aldea Montufar - San Juan Sacatepéquez.
2. Se realizó seguimiento de la donación japonesa para equipo de perforación.
3. Se actualizó presupuesto de materiales de perforación de la aldea Zalpatzán - Malacatancito - Huehuetenango.
4. Se actualizó presupuesto de materiales de perforación de la aldea Cucal - Malacatancito - Huehuetenango.
5. Se realizó estudio hidrogeológico de Sector 1 Los Boch, caserío los Caneles, Aldea Montufar - San Juan Sacatepéquez.

MARZO

1. Se realizó 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 realizó visita técnica a aldea Canxac - Huehuetenango - Huehuetenango.
4. Se realizó visita técnica a aldea Chibacabé - Huehuetenango - Huehuetenango.

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

ABRIL

1. Se realizó seguimiento de la donación japonesa para equipo de perforación.
2. Se realizó visita técnica a aldea El Llano - Patzún - Chimaltenango
3. Se realizó visita técnica a aldea Pacorral - Tecpán Guatemala - Chimaltenango
4. Se realizó visita técnica a aldea Nimasac - San Andres Xecul - Quetzaltenango
5. Se realizó visita técnica a aldea Nueva Candelaria - San Cristóbal Totonicapán - Quetzaltenango
6. Se realizó visita técnica a Huitán - Quetzaltenango.
7. Se realizó visita técnica a caserío La Cuchilla - San Pedro - San Marcos
8. Se realizó estudio hidrogeológico de aldea Cuyumpá- Huehuetenango - Huehuetenango.

MAYO

1. Se realizó seguimiento de la donación japonesa para equipo de perforación.
2. Se realizó visita técnica a aldea La Esperanza - Unión Cantinil - Huehuetenango
3. Se realizó visita técnica a Cantón El Calvario, aldea Paquix - Chiantla - Huehuetenango
4. Se realizó visita técnica a caseríos Monte Calvario, Cantón Calvario 2 - Chiantla - Huehuetenango
5. Se realizó visita técnica a Caserío Los Ángeles - Chiantla - Huehuetenango
6. Se realizó estudio hidrogeológico de Cantón El Calvario, Aldea Paquix - Chiantla - Huehuetenango.
7. Se realizó estudio hidrogeológico de caserío Los Ángeles - Chiantla - Huehuetenango

JUNIO

1. Se realizó seguimiento de la donación japonesa para equipo de perforación.
2. Se realizó visita técnica a cantón Paxot Primero - Chichicastenango - Quiche

3. Se realizó visita técnica a cantón Xepol - Chichicastenango - Quiché
4. Se realizó visita técnica a caserío La Cuchilla - San Antonio Sacatepéquez - San Marcos
5. Se realizó estudio hidrogeológico de Siete Cantones, Aldea Paquix - Chiantla - Huehuetenango.
6. Se realizó estudio hidrogeológico de aldea La Esperanza - Unión Cantinil - Huehuetenango
7. Se realizó el diseño de encamisado pozo caserío La Cuchilla - San Antonio Sacatepéquez - San Marcos

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

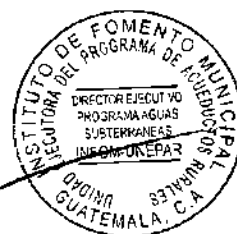


Héctor Salomón Villegas
Hernández
Técnico Investigador de
Aguas Subterráneas
UNEPAR DE INFOM

Vo.Bo.



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



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-INFOM

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo Héctor Salomón Villegas Hernández de 61 años de edad, Técnico en Investigación de agua subterránea , guatemalteco, con DPI 2420 66445 0101 extendido en RENAP en el Departamento de Guatemala, con domicilio en la 10a calle A 6-71 zona 8 mixco, Balcones de San Cristóbal 3 , 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 2023, suscribí el contrato Administrativo de Servicios Técnicos No. 301-029-054-2023 con el INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de doce mil quetzales exactos, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A- en el 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 reglón presupuestario, SEGUNDO. Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f) 
Héctor Salomón Villegas Hernández

DPI 2420 66445 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q12,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 junio, en la Gerencia siendo las siguientes:

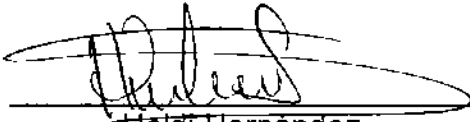
1. Registro de 401 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 145 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 128 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 100 Oficios enviados,
6. Registro de 05 Providencias enviadas,
7. Registro de 27 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,
8. Se apoyó en la elaboración de oficios y notas de instrucciones para las diferentes dependencias de la Institución,



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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Heidi Hernández

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q71,225.81			
9	Fecha	30 de junio 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 03 de enero al 30 de junio, en la Gerencia siendo las siguientes:

ENERO

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



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

FEBRERO

1. Registro de 432 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 172 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 103 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 160 Oficios enviados,
6. Registro de 20 Providencias enviadas,
7. Registro de 0 Memos Circulares enviadas,
8. Registro de 27 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.

MARZO

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.

ABRIL

1. Registro de 448 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 189 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 120 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 100 Oficios enviados,
6. Registro de 05 Providencias enviadas,
7. Registro de 1 Memos Circulares enviadas,
8. Registro de 32 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.

MAYO

1. Registro de 291 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 145 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 130 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 90 Oficios enviados,
6. Registro de 05 Providencias enviadas,
7. Registro de 32 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,
8. Se apoyó en la elaboración de oficios y notas de instrucciones para las diferentes dependencias de la Institución,
9. Realizar llamadas telefónicas internas y externas,
10. Se realizó la clasificación y archivo de documentación de Gerencia
11. Otras funciones administrativas inherentes al cargo.




JUNIO

- Registro de 401 documentos ingresados a la Gerencia,
13. Contestar llamadas telefónicas,
 14. Registro y control en el sistema tracking de 145 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
 15. Registro de 128 Notas de Instrucciones enviadas,
 16. Registro de 100 Oficios enviados,
 17. Registro de 05 Providencias enviadas,
 18. Registro de 27 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,
 19. Se apoyó en la elaboración de oficios y notas de instrucciones para las diferentes dependencias de la Institución,
 20. Realizar llamadas telefónicas internas y externas,
 21. Se realizó la clasificación y archivo de documentación de Gerencia
 22. Otras funciones administrativas inherentes al cargo.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Heidi Hernández

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Tate Rosales
Gerente



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Heidi Lucrecia Hernández Antón de treinta y siete años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. un mil seiscientos cincuenta y dos espacio cero cero cero cincuenta y siete espacio cero ciento uno (1652-00057 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones séptima calle dos guion cincuenta y siete, Residenciales El Tabacal, zona cinco de villa nueva, 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 dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-055-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de DOCE 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 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) 

Heidi Lucrecia Hernández Antón

DPI: 1652 00057 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	Henry Faustino Cortéz Aguilar			
2	Número de Contrato:	301-029-171-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	11299065-7			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	15/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-171-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos.**

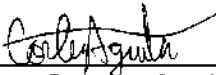
, siendo las siguientes:

- 1. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
- 2. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
- 3. Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*


4. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*
5. *Se apoyó en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.*
6. *Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.*
7. *Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.*
8. *Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.*
9. *Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

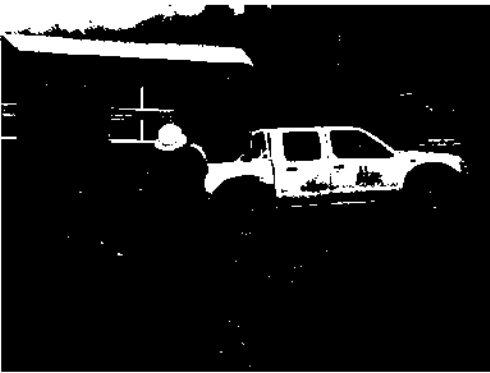


Henry Faustino Cortéz Aguilar
Técnico en Perforación
Programa de Aguas
subterráneas
UNEPAR DE INFOM



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





INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 15 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DEL 2023

1	De:	Henry Faustino Cortéz Aguilar			
2	Número de Contrato:	301-029-171-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	11299065-7			
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	15/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	15/05/2023	al	30/06/2023
8	Montío a Pagar:	Q. 6,967.74			
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-171-2,023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, siendo las siguientes:

MAYO:

1. Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizó la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos.
2. Se apoya en armar ensarta con broca tricónica en el caserío de la Cuchilla.
3. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación con bentonita y polímeros.
4. Se apoyó con el mantenimiento de eje de bomba centrífuga para agua.
5. Se apoyó en la extracción de tubería para revisión de broca y chequeo de nivel estático del pozo neánico.

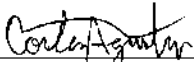
6. Se apoyó en el traslado de agua en pipa para realizar mezcla de polímero y bentonita.

JUNIO:

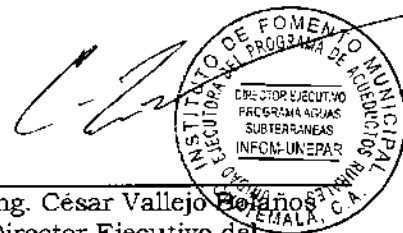
1. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.
2. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
3. Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
4. Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.
5. Se apoyo en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San pedro Sacatepéquez San Marcos.
6. Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.
7. Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.
8. Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.
9. Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Henry Faustino Cortés
Aguilar Técnico en
Perforación
Programa de Aguas
Subterráneas
INFOM-UNEPAR



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

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo Henry Faustino Cortez Aguilar de veinte (20) años de edad, TECNICO EN PERFORACION, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 3029 86391 0108(tres mil veintinueve, ochenta y seis mil trecientos noventa y uno, cero ciento ocho) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones 6ta. Av. 18-40, colonia Jireh, zona 10 de Mixco, Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha QUINCE (15) de MAYO del dos mil Veintitrés (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS, número 301-029-171-2,023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 4,500), 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) 
Henry Faustino Cortez Aguilar
DPI 3029 86391 0108

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00	
9	Fecha	30 de JUNIO 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 las en le caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, siendo las siguientes:

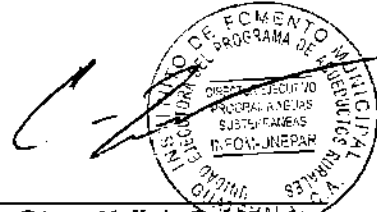
- 1. Se maniobro palancas de la perforadora placas O-049BBF, para perforación de pozo mecánico.*
- 2. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
- 3. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*

4. Se realizó perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
5. Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.
6. Se realizó el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.
7. Se realizó limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.
8. Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.
9. Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.
10. Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


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


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a Pagar:	Q. 41,548.39			
9	Fecha	30 de JUNIO 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 los **Instalaciones de UNEPAR, aldea Chimusinique zona 12 de Huehuetenango, caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos**, siendo las siguientes:

ENERO:

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*

FEBRERO:

1. *Se chequeo nivel de aceite de la Catarina delantera de la perforadora placas O-049BBF.*
2. *Se chequeo nivel de aceite de la Catarina trasera de la perforadora placas O-049BBF.*
3. *Se chequeo nivel de aceite del motor de la perforadora placas O-049BBF.*
4. *Se apoyó en el servicio del motor cambio de aceite y filtros a la perforadora placas O-043BBF.*
5. *Se realizó revisión de filtro de la trampa de la máquina perforadora placas O-049BBF.*

MARZO:

1. *Se apoyó en el cambio de empaques del tubo lavador del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
2. *Se apoyó en dar servicio y desarmar a la bomba para lodos, cambio de ejes, cambio de pistones, cambio de retenedores, y su respectivo armado.*
3. *Se desmontaron las camisas de la bomba para lodos e instalación de nuevas camisas de la bomba para lodos.*
4. *Se realizó mantenimiento del pick up placas O-037BBF, cambio de aceite 15w40, filtro de aceite, filtro de diésel, trampa de agua, filtro para aire, cambio de fajas del motor.*
5. *Se realizó tensión de las cadenas y cables del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
6. *Chequeo de niveles de aceite de la Catarina del pick up placas O-037BBF*

ABRIL:

1. *Se apoyó en el cambio de empaques del tubo lavador del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
2. *Se apoyó en dar servicio y desarmar a la bomba para lodos, cambio de ejes, cambio de pistones, cambio de retenedores, y su respectivo armado.*
3. *Se desmontaron las camisas de la bomba para lodos e instalación de nuevas camisas de la bomba para lodos.*
4. *Se realizó mantenimiento del pick up placas O-037BBF, cambio de aceite 15w40, filtro de aceite, filtro de diésel, trampa de agua, filtro para aire, cambio de fajas del motor.*
5. *Se realizó tensión de las cadenas y cables del robot rotario de la perforadora placas O-043BBF.*
6. *Chequeo de niveles de aceite de la Catarina del pick up placas O-037BBF.*

MAYO:

1. *Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizó la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos,*
2. *Maniobra de palancas hidráulicas de la perforadora placas O-049BBF, para la perforación de pozo mecánico de caserío la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en el mantenimiento y limpieza de la maquinaria de perforación placas O-049BBF.*
4. *Se realizó nivelación de aceite hidráulico de perforadora placas O-049BBF.*
5. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación.*
6. *Se apoyó en sacar tubería de perforación del pozo mecánico del caserío La Cuchilla*
7. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
8. *Se apoyó en introducir la tubería para los trabajos de perforación.*
9. *Se apoyó en la perforación de 187 a 265 metros (869.42 pies) en el Caserío la Cuchilla, aldea Santa Teresa San Marcos.*

JUNIO:

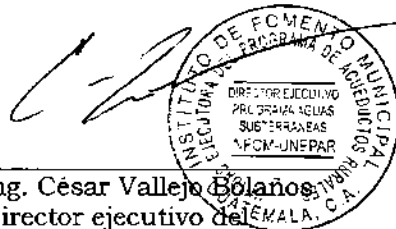
1. Se maniobro palancas de la perforadora placas O-049BBF, para perforación de pozo mecánico.
2. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.
3. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
4. Se realizó perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
5. Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.
6. Se realizó el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.
7. Se realizó limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.
8. Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.
9. Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.
10. Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Heriberto Pérez Melgar
Operador de Maquina
Perforadora
Programa de Aguas
subterráneas
INFOM-UNEPAR



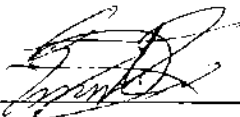
Ing. César Vallejo Bolaños
Director ejecutivo del
Programa de Aguas
subterráneas
INFOM-UNEPAR

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo Heriberto Pérez Melgar de cincuenta y tres (53) años de edad, TECNICO EN PERFORACION, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 1857 86235 0608 (Un mil ochocientos cincuenta y siete, ochenta y seis mil doscientos treinta y cinco, cero, seiscientos ocho) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en colonia San Germán, Aldea Amberes, Santa Rosa de Lima, 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 (03) de ENERO del dos mil veinte tres (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS, número 301-029-056-2,023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de SIETE MIIIL QUETZALES EXACTOS (Q.7,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del Instituto de Fomento Municipal especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)



Heriberto Pérez Melgar

DPI 1857 86235 0608

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha:	30 DE JUNIO 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 de la aldea Chamil del municipio de San Juan Chamelco, 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.

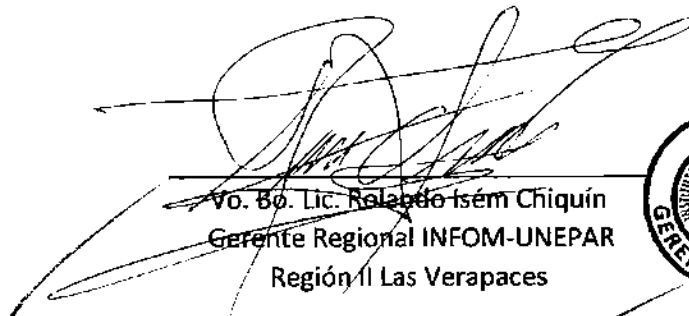
4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de la Colonia Riberas del Rio, del municipio de Tactic, del departamento de Alta Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.

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

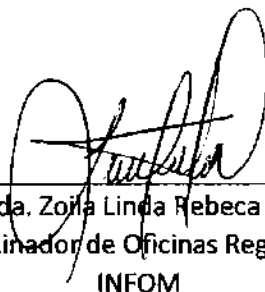
4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de las aldeas Chialli, Chichugua, Dolores y San José Chixim, del municipio de Tactic, del departamento de Alta Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.



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



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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A JUNIO DE
2023

1	De:	Hugo Leonel Tujab Medina			
2	Número de Contrato:	301-029-057-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	527626-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84			
9	Fecha:	30 DE JUNIO DE 2023			

Lic. Rolando Isém Chiquín

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Asesoré a la gerencia regional en la priorización de inversión de proyecto de agua de la aldea Chamil del municipio de San Juan Chamelco, 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.

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.

3. Asesoré a la gerencia regional en la priorización de inversión de proyecto de agua de la aldea Chamil del municipio de San Juan Chamelco, 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.

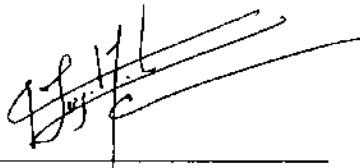
4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de la aldea Chamil, del municipio de San Juan Chamelco, del departamento de Alta Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.
3. Asesoré a la gerencia regional en la priorización de inversión de proyecto de agua de la aldea Chamil del municipio de San Juan Chamelco, 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 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.
4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de la aldea Llano Grande, del municipio de Salamá, 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 las aldeas Chialli, Chichugua, Dolores y San José Chixim, del municipio de Tactíc, del departamento de Alta Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.
3. Asesoré a la gerencia regional en la priorización de inversión de proyecto de agua de la aldea Chamil del municipio de San Juan Chamelco, 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.

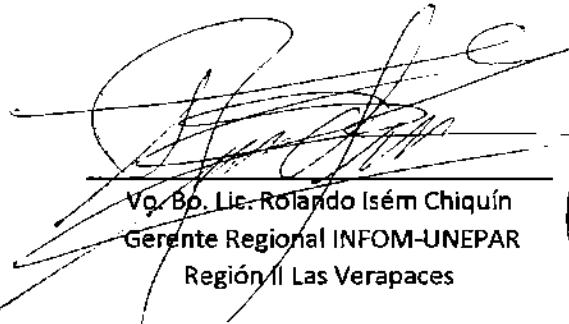
4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de la Colonia Riberas del Rio, del municipio de Tactic, del departamento de Alta Verapaz, para plantear la solución de la problemática y los requerimientos de las autoridades superiores.

4. Asesoré en las visitas a los gobiernos locales para orientar en la inversión de agua de la aldea Llano Grande, del municipio de Salamá, 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 las aldeas Chialli, Chichugua, Dolores y San José Chixim, del municipio de Tactic, 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



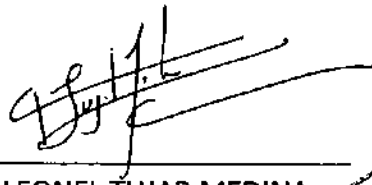
Vo. Bo. Licda. Zoila Linda Rebeca Filizola
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo HUGO LEONEL TUJAB MEDINA de sesenta y dos años de edad, INGENIERO AGRONOMO, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 1993 08152 1604 UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES ESPACIO CERO OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS ESPACIO UN MIL SEISCIENTOS CUATRO, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en segunda calle diez guion veintinueve zona tres, Tactic, Alta Verapaz, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios PROFESIONALES número 301-029-057-2023 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, 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.-



HUGO LEONEL TUJAB MEDINA
CUI -1993 08152 1604

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 Inclso 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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00 ✓			
9	Fecha	30 de Junio 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 Auditoria Interna en relación a la revisión de Deficiencias de la Dirección de Recursos Humanos.

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.

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 Proveduría a la Unidad de Bodega.

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

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

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

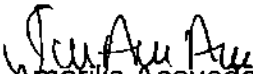
Apoyo en la coordinación de la entrega de documentación a las Oficinas de UNEPAR.

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,


Ilcia Amarillis Acevedo Aceituno

Nombre


Vo.Bo. Licda. María del Rocío Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Ilicia Amarilis Acevedo Aceituno			
2	Número de Contrato:	301-029-058-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9799788			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.59,354.84			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

ENERO

Licenciada:

María del Rocio Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos
INFOM

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-058-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Apoyo en procesos de contratación de servicios.

Apoyo en el traslado de expedientes a Gerencia.

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

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

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

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

Apoyo en el seguimiento a las convocatorias y elaboración de los documentos relacionados a las mismas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FEBRERO

Licenciada:

María del Rocío Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos

INFOM

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-058-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Apoyo en 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.

MARZO

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.

ABRIL

Licenciada:

María del Rocío Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos

INFOM

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-058-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

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

Apoyo en el seguimiento de la documentación entregada a la Contraloría General de Cuentas en relación al Desvanecimiento 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 la elaboración de los documentos para el traslado de las economías solicitadas por las oficinas regionales del Instituto de Fomento Municipal, -INFOM-.

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 Prácticas Supervisadas por parte de alumnos Institutos y Colegios al Instituto de Fomento Municipal, -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 respuestas por correo electrónico recibidas por medio del mismo.

MAYO

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 Auditoría Interna en relación a la revisión de Deficiencias de la Dirección de Recursos Humanos.

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.

JUNIO

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 Auditoria Interna en relación a la revisión de Deficiencias de la Dirección de Recursos Humanos.

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

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 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,


Ilcia Arriallis Acevedo Aceituno

Nombre


Vo.Bo. Licda Maria del Rocío Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, YO Ilcia Amarilis Acevedo Aceituno, de cuarenta y seis años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Mil ochocientos catorce, sesenta y dos mil ciento setenta y seis, mil ochocientos cuatro (1814 62176 1804) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la 12 avenida 15-75 zona 11, Colonia Mariscal, 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 03 de enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-058-2023, 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, (Q10,000.00), 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) _____ *Ilcia Acevedo*

Ilcia Amarilis Acevedo Aceituno
DPI: 1814 62176 1804

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 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 reglones
- 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 revisión de expedientes de nuevo ingreso región 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 actividad de inducción de personal de nuevo ingreso
- Se apoyó en la logística conferencia "Celebración día de la madre"

Sin otro particular, me suscribo:



IRIS RAQUEL MEJIA CARRANZA DE GONZÁLEZ
PROFESIONAL



ARQUITECTO ERICK VINICIO YLESCAS HURTARTE
DIRECTOR GENERAL DE UNEPAR



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q59,354.84			
9	Fecha	30 de JUNIO del 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo N° 301-029-060-2023 atentamente remito el informe final de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:

MES DE ENERO 2023

- Se apoyó en la revisión de contratos administrativos reglón 031 suscritos por UNEPAR
- Se apoyó en revisión de expedientes procesos de contratación en los diferentes reglones 029,031
- Se apoyó a en la revisión de actualización de Contraloría de servicios profesionales y técnicos
- Apoyo en los procesos administrativas de gestión de personal, procesos de contratación reglón 031, albañiles
- Se apoyó en elaborar oficios a la dirección de Recursos Humanos y diferentes unidades
- Se apoyó en el control de asistencia del personal de los diferentes reglones
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso reglón 031

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

MES DE FEBRERO 2023

- Se apoyó en la revisión de contratos administrativos región 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 región 031, albañiles
- Se apoyó en elaborar oficios a la dirección de Recursos Humanos y diferentes unidades
- Se apoyó en el control de asistencia del personal de los diferentes regiones
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso región 031
- Se apoyó en la revisión de facturas FEL e informes del región 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 del cariño
- Se apoyó en la logística conferencia "cáncer de la piel" impartido por el Dr. Oscar Arturo Gramajo

MES MARZO 2023

- Se apoyó en la revisión de contratos administrativos región 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 región 031, albañiles
- Se apoyó en elaborar oficios a la dirección de Recursos Humanos y diferentes unidades
- Se apoyó en el control de asistencia del personal de los diferentes regiones
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso región 031
- Se apoyó en la revisión de facturas FEL e informes del región 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

MES DE ABRIL 2023

- Se apoyó en la revisión de contratos administrativos región 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 región 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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

- 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 revisión de expedientes de nuevo ingreso 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 actividad de inducción de personal de nuevo ingreso
- Se apoyó en la logística conferencia "cáncer ginecológico" impartido por el Dr. Oscar Arturo Gramajo

MES DE MAYO 2023:

- 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 reglones
- 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 revisión de expedientes de nuevo ingreso 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 actividad de inducción de personal de nuevo ingreso
- Se apoyó en la logística conferencia "Celebración día de la madre"

MES DE JUNIO 2023

- 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 reglones
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso reglón 031
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso reglón 029
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso reglón 022
- Se apoyó en la revisión de facturas FEL e informes del reglón 029
- Se apoyó en la revisión de expedientes de nuevo ingreso reglón 029

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

- 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 actividad de inducción de personal de nuevo ingreso
- Se apoyó en la logística conferencia "Celebración día de la Padre"

Sin otro particular, me suscribo:



IRIS RAQUEL MEJIA CARTANAZA DE GONZALEZ

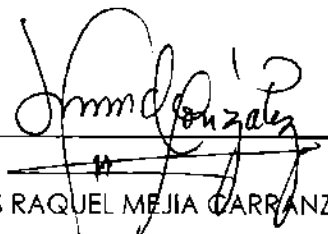


**ARQUITECTO ERICK VINICIO YLLESCAS HURTARTE
DIRECTOR GENERAL DE UNEPAR**



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio del año dos mil veintitrés, Yo **IRIS RAQUEL MEJIA CARRANZA DE GONZÁLEZ**, sesenta y seis de años de edad, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales y títulos de Abogada y Notaria, con Documento Personal de Identificación (CUI), mil novecientos treinta dos once mil cuatrocientos ocho cero ciento uno (1932-11408-0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la quinta calle dieciséis guion dieciocho zona once, colonia Carabanchel de la Ciudad de 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 dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número (301-029-060-2023) 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 (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) 
IRIS RAQUEL MEJIA CARRANZA DE GONZÁLEZ

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023**

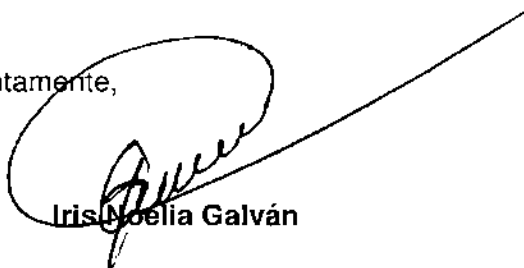
1	De:	Iris Noelia Galván
2	Número de Contrato:	301-029-059-2023
3	Número de Identificación Tributaria	3593691-6
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 01/06/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.9,500.00
9	Fecha:	30/06/2023


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. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023**

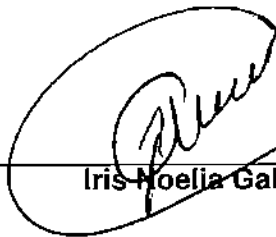
1	De:	Iris Noelia Galván
2	Número de Contrato:	301-029-059-2023
3	Número de Identificación Tributaria	3593691-6
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.56,387.10
9	Fecha:	30/06/2023

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 las gestiones de la Dirección Administrativa.
- Sé colaboró en los procesos de revisión y 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 y Autoridades Superiores.
- Se apoyó en las diferentes actividades asignadas por el Director Administrativo.

Sin otro particular,

Atentamente,



Iris Noelia Galván

Vó. Bo.

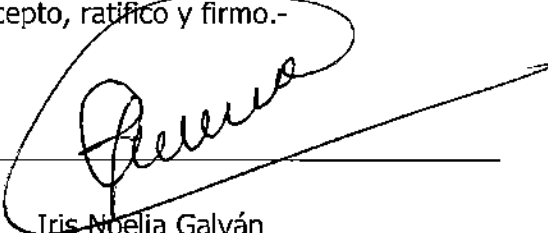


Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Iris Noelia Galván, de 50 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Mil novecientos cuarenta y nueve, treinta y nueve mil doscientos cuarenta y tres, dos mil cinco (1949 39243 2005) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la 1ra. calle "B" 8-67 Condominio Los Tanques I, zona 2 V. N., 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 dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-059-2023 con el Instituto de Fomento Municipal - INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de nueve mil quinientos quetzales exactos (Q.9,500.00), 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)


Iris Noelia Galván
DPI: 1949 39243 2005

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023 ✓	al 30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.	5,000.00 ✓	
9	Fecha	30/06/2023 ✓		

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:

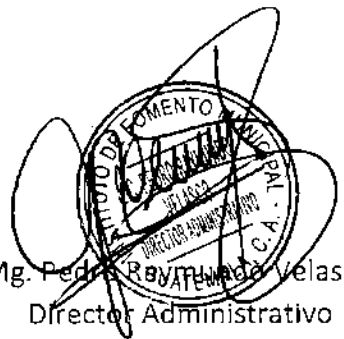
1. Se apoyó en conducir los vehículos de las oficinas de Junta Directiva de INFOM.
2. Se colaboró en la limpieza de vehículos de la Junta Directiva de INFOM.
3. Se gestionó el chequeo o revisiones periódicamente del vehículo asignado a la Junta Directiva de INFOM, con el objetivo de identificar irregularidades 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 Jesus Castañeda Castillo


Lic. Mg. Pedro Rey Velasco
Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42	
9	Fecha	30/06/2023	

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 del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
2. Se colaboró en la limpieza de vehículos asignados a la Presidencia de la Junta Directiva de INFOM del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
3. Se gestionó el chequeo o revisiones periódicamente de los vehículos asignados a la Presidencia de la Junta Directiva de INFOM, con el objetivo de identificar irregularidades y solicitar reparaciones del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.

4. Se realizó el traslado de correspondencia a distintas dependencias del estado o instituciones del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
5. Se realizó para la oficina de Presidencia el traslado de papelería externa del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
6. Se apoyó al Presidente de la Junta Directiva en viajes o traslados dentro de la capital del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
7. Se gestionó el trámite y traslado de los almuerzos de sesiones de Junta Directiva del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
8. Se apoyó en trasladar a distintas reuniones al Presidente de Junta Directiva del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

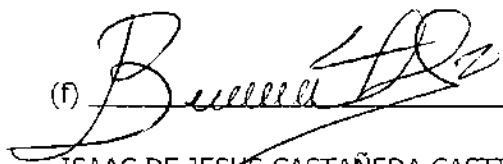

Isaac de Jesús Castañeda Castillo


Lic. Mg. Pedro Avramio Blasco
Director Administrativo

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo ISAAC DE JESUS CASTAÑEDA CASTILLO de cincuenta y ocho años de edad, TECNICO EN SERVICIOS TECNICOS, con Documento Personal de Identificación 1624 28065 0602 MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO Y VEINTIOCHO MIL SESENTA Y CINCO CERO SEIS CERO DOS extendida por el Registro Nacional de las Personas - RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la cuarta avenida dos guion ochenta y siete zona 2, Boca del Monte 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-061-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS., que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor 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 UNEPAR DE 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.-



ISAAC DE JESUS CASTAÑEDA CASTILLO

DPI 1624 28065 0602

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	ISAÍ ÁLVAREZ SEVILLA		
2	Número de Contrato:	301-029-062-2023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6209982-5		
4	Renglón Presupuestario:	"029"		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Artículo 44. Inciso e).	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.89,032.26		
9	Fecha	30 de Junio de 2023		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-062-2023. Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia de Caminos Rurales en el tiempo referido en el cuadro anterior, siendo las siguientes actividades realizadas:

Mes: Enero

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

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

Mes: Febrero

- a) Visita de campo a proyecto "construcción de red colectora sanitaria y planta de tratamiento de aguas residuales" en aldea Chuisuc del municipio de Olinstepeque, Quetzaltenango, el día miércoles 08 de febrero de 2023.
- b) Realización de cálculos hidrológicos para la estimación de las crecidas de diseño en el río Siguala tributario de la cuenca del río Samalá por diferentes métodos de cálculos asociado a diferentes periodos de retorno para la construcción de la plataforma de la PTAR del proyecto de aldea Chuisuc de aldea Olinstepeque.
- c) Delimitación de los sistemas de cuenca del conjunto de tributarios y ríos del río Siguala que actúa como tributario de la cuenca grande del río Samalá y estimación del coeficiente de rugosidad ponderado del cauce para la modelación Hidráulica.
- d) Inicio de la redacción del informe del estudio hidrológico e hidráulico en la cuenca del río Siguala para el control de inundaciones de la PTAR en aldea Chuisuc, del municipio de Olinstepeque, Quetzaltenango.
- e) Reunión de trabajo en oficinas centrales del INFOM con personal de Montana Exploradora, S.A., Municipalidad de Sipacapa y personal del INFOM sobre la rendición de resultados de muestreo de calidad de agua y otros en el pozo mecánico de aldea Canoj, municipio de Sipacapa, San Marcos.
- f) Visita de campo, análisis y evaluación del proyecto de agua potable de aldea Chana, Tajumulco, San Marcos.
- g) Descarga de fotos, rutas, puntos de marca en campo y generación de reporte de audios por interpretación de fotos en el proyecto de agua potable de aldea Jolonmas, municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango.

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 Olinstepeque 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.

Mes: Abril

- a) Elaboración de informe de campo y de liquidación del proyecto de agua potable, aldea vuelta grande, Cuilco, Huehuetenango.
- b) Elaboración de informe de campo y de liquidación del proyecto de agua potable, aldea jolonmax, san juan lxcoy, Huehuetenango.
- c) Elaboración estudio para el control de inundaciones proyecto PTAR aldea chejoj, Cuilco, Huehuetenango.

Mes: Mayo

- a) Visita de reconocimiento, recolección de testigos fotográficos, recolección de coordenadas con GPS, sobrevuelo con Dron y grabaciones de voz de los hallazgos encontrados en campo, aldea Amberes, Santa Rosa de Lima, Santa Rosa.
- b) Visita de reconocimiento, recolección de testigos fotográficos, recolección de coordenadas con GPS, aforos por método volumétrico y grabaciones de voz de los hallazgos encontrados en campo, aldea Girones, Asunción Mita, Jutiapa.
- c) Visita de reconocimiento, recolección de testigos fotográficos, recolección de coordenadas con GPS, recolección de muestras y grabaciones de voz

de los hallazgos encontrados en campo, aldea Los Cimientos, San José La Arada, Chiquimula.

Mes: Junio

- a) Elaboración informe de visita de campo a aldea Los Cimientos de San José La Arada del departamento de Chiquimula.
- b) Comisión de trabajo para la recepción final de los proyectos de mantenimiento de camino rural de Barrio El Mau y Barrio Poza Azul 1 y 2 del municipio de Panzós del departamento de Alta Verapaz.
- c) Diseño en un 50% de la ampliación del sistema de agua potable aldeas: nuevo san mateo, la fortuna, nuevo Miramar y la esperancita, del municipio de Nentón, Huehuetenango.
- d) Elaboración de notas de oficio CR-015-2023 y CR-014-2023 de fecha 12 de junio de 2023 en respuesta a los subsanamientos de las notas de providencia GTYP-0129-2023 y GTYP-0128-2023 de fecha 24 de mayo de 2023.,

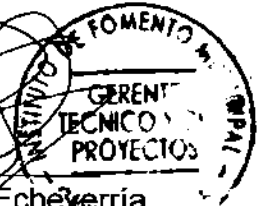
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

Dr. MSc. Ing. Isaí Álvarez Sevilla
Doctor en Ciencias
Técnicas Agropecuarias,
Ing. Civil e Hidrólogo
CIG No. 11,811
Ing. Isaí Álvarez Sevilla
Servicios Profesionales

Vo. Bo.

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	ISAÍ ÁLVAREZ SEVILLA			
2	Número de Contrato:	301-029-062-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6209982-5			
4	Renglón Presupuestario:	"029"			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Artículo 44. Inciso e).	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00 ✓			
9	Fecha	30 de Junio 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: Junio

- a) Elaboración informe de visita de campo a aldea Los Cimientos de San José La Arada del departamento de Chiquimula.
- b) Comisión de trabajo para la recepción final de los proyectos de mantenimiento de camino rural de Barrio El Mau y Barrio Poza Azul 1 y 2 del municipio de Panzós del departamento de Alta Verapaz.
- c) Diseño en un 50% de la ampliación del sistema de agua potable aldeas: nuevo san mateo, la fortuna, nuevo Miramar y la esperancita, del municipio de Nentón, Huehuetenango.

d) Elaboración de notas de oficio CR-015-2023 y CR-014-2023 de fecha 12 de junio de 2023 en respuesta a los subsanamientos de las notas de providencia GTYP-0129-2023 y GTYP-0128-2023 de fecha 24 de mayo de 2023.

Sin otro particular, me suscribo.

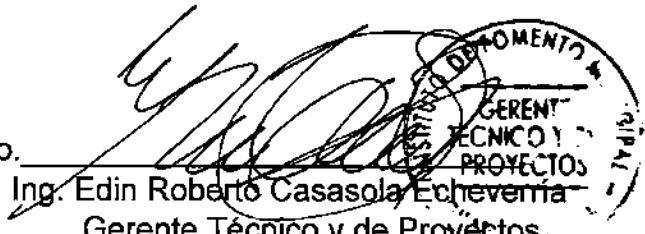
Atentamente

Dr. MSc. Ing. Isai Álvarez Sevilla
Doctor en Ciencias
Técnicas Agropecuarias,
Ing. Civil e Hidrólogo
CIG No. 11,811

Ing. Isai Álvarez Sevilla
Servicios Profesionales

Vo. Bo.

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM–

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo Isai Álvarez Sevilla de 47 años de edad, Ingeniero Civil, con Documento Personal de Identificación –DPI-, Código único de Identificación –CUI- Dos Mil Ciento Veinticinco Veinticuatro Mil, Cuatrocientos Cincuenta y Tres Cero Ciento Ocho (2125244530108), extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la 1ra. Calle, 4-07, Residenciales Monte Verde, Zona 4 de Mixco, Departamento de 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-062-2023 con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, suma de Quince Mil Quetzales Exactos (Q. 15,000.00), 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, otorga 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 relación 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)

Isai Álvarez Sevilla
DPI No. 2125244530108

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO DEL 2,023			

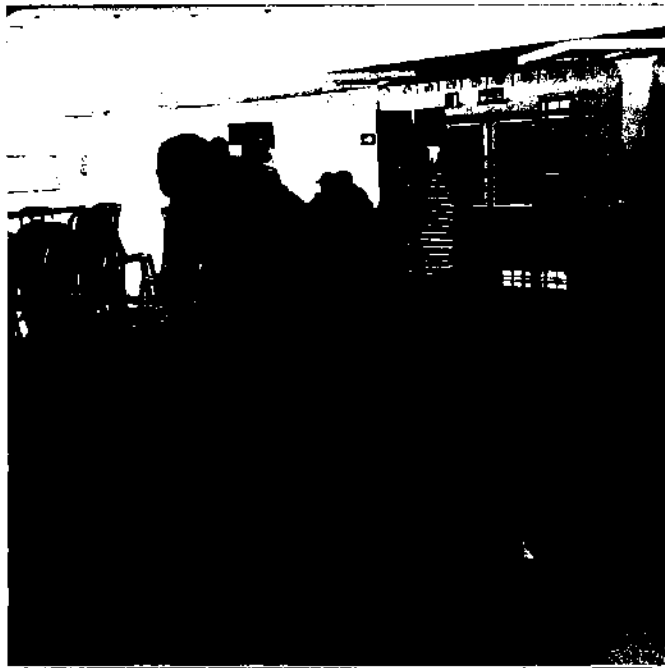
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-063-2023** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) siendo las siguientes:

- 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: "**Liderazgo efectivo en la gerencia municipal, y la importancia de la participación ciudadana**", impartida el 25 de mayo del presente año por la Dirección de Fortalecimiento Municipal, a través de la unidad de Capacitación, dirigida a autoridades, funcionarios y empleados de la municipalidad de Tejutla, San Marcos. Con ello INFOM contribuye a que los trabajadores municipales fortalezcan sus capacidades técnicas y mejoren la atención a los usuarios de los servicios municipales.

Describo algunas fotografías de esta capacitación:







2-) Representé a INFOM en la Reunión de pasantías de la Escuela de Ciencias Políticas de la Universidad Rafael Landívar para escuchar el nuevo plan de pasantías de estudiantes de las carreras de Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas.

Dicha reunión se celebró en el Hotel Hilton Garden ubicado en la zona 9 de la Ciudad capital y se efectuó el 11 de mayo del presente año en horario de 08:30 a 11:30 horas. A dicha reunión asistieron el Lic. Carlos Pérez (director de la Unidad de Fortalecimiento Municipal) así como representantes de otras instituciones gubernamentales, decano y representantes de la Escuela de Ciencias Políticas de la Universidad Rafael Landívar.

Describo a continuación constancias de convocatoria a esta reunión de trabajo, el listado de asistencia, y algunas fotografías de esta reunión:





3-) Se asesoró en la construcción del programa del **Congreso de Esposas de alcaldes y directoras Municipales de la Mujer: "Mujer y Tecnología"**, organizado por **Expomuni y Municipalidad de Guatemala**.

Durante su desarrollo del día viernes 02 de junio del presente año, se resaltó la importancia de las alianzas estratégicas en beneficio de las mujeres emprendedoras del país.

Asimismo, se contó con el apoyo interinstitucional y la participación de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Seprem Guatemala, Secretaría Contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas SVET, INFOM Guatemala y SOSEP.

Describo algunas fotografías del congreso:







- 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 junio del 2023.



HL
HL
HL

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

Iván Estuardo Herrera Leal
Ingeniero Industrial
Colegiado 9629

Vo.Bo.

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.59,354.84			
9	Fecha	30 de JUNIO 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 apoyó en la presentación del plan de trabajo con cronograma de actividades el cual está descrito al final de este informe.
- 2-) Se asesoró en temas de fortalecimiento municipal a través de talleres virtuales y/o presenciales al personal de alcaldías que indique la dirección de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM). Plan de trabajo adjunto al final de este informe.
- 2.1-) 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 Secretaria de la Presidencia de la Mujer (SEPREM)"** impartida el viernes 17 de febrero del presente año.

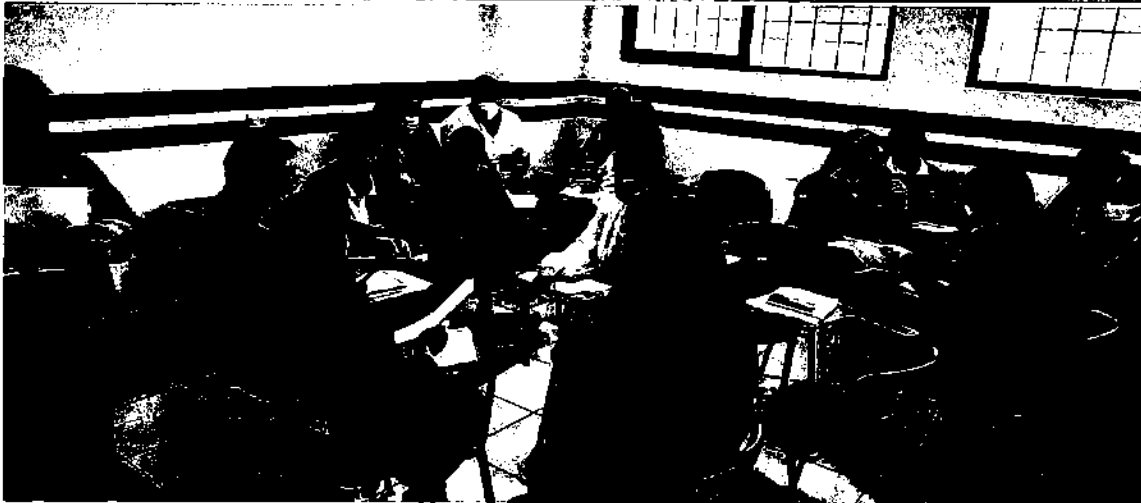
Con el objetivo de mejorar las relaciones interpersonales a través de una buena comunicación.

Describo algunas fotografías de esta capacitación:



2.2-)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:



2.3-)Asesoré en la planificación y estructura de contenido de la capacitación presencial impartida el 13 de marzo del presente año, por personal del departamento de Capacitación de la Unidad de Fortalecimiento Municipal, denominada: **"La magia de las relaciones humanas y la importancia de la comunicación"**, al personal de la **Municipalidad de San José Pinula**

Describo algunas fotografías de esta capacitación:



2.4-)Asesoré en planificación y estructura de contenido de la capacitación: "**Manejo del estrés laboral y trabajo en equipo**" impartida a empleados y funcionarios públicos de la comuna de San Andrés Iztapa. Esta capacitación presencial fue impartida por personal del departamento de Capacitación de la Unidad de Fortalecimiento Municipal el viernes 24 de marzo del presente año en horario de 09:00 a 12:00 horas.

Describo a continuación algunas fotografías de esta capacitación:





2.5-) 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 el 20 de abril del presente año por INFOM Agua Para Todos a través del Personal de los **Programas de Preinversión y Desarrollo y Ejecución de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- de INFOM** que se reunieron con el personal de **SEGEPLAN** con el objetivo de dar seguimiento a la actualización de Estatus de los proyectos que se encuentran en proceso de diseño y ejecución, en la plataforma del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Describo algunas fotografías de esta capacitación:





2.6-)Asesoré en planificación y estructura de contenido de la participación del Foro **"La importancia de la participación ciudadana para la planificación y prevención de los desastres naturales"** organizado por la **Secretaría de Integración Centroamericana SICA** en el **parlamento Centroamericano** y realizado en jueves 27 de abril del presente año.

En dicho foro se abordaron temas como la gestión de riesgo, la prevención, reacción y mitigación de daños.

Describo a continuación algunas fotografías de esta capacitación:





2.7.-]Asesoré en la planificación y estructura de contenido de la capacitación presencial: "**Liderazgo efectivo en la gerencia municipal, y la importancia de la participación ciudadana**", impartida el 25 de mayo del presente año por la Dirección de Fortalecimiento Municipal, a través de la unidad de Capacitación, dirigida a autoridades, funcionarios y empleados de la municipalidad de Tejutla, San Marcos. Con ello INFOM contribuye a que los trabajadores municipales

fortalezcan sus capacidades técnicas y mejoren la atención a los usuarios de los servicios municipales.

Describo algunas fotografías de esta capacitación:





3-) Representé a INFOM el miércoles 25 de enero del presente año en horario de 09:30 a 12:00 horas, en el taller diagnóstico de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) en la Municipalidad de San Miguel Dueñas, Sacatepéquez, Guatemala. El Sr. alcalde José Otilio Barrientos fue representando por varios de sus concejales. Estuvimos presentes representantes de diversas instituciones como lo es el FODES y SEGEPLAN, además de los representantes de COPRESAM.

En esta reunión se hizo un diagnóstico de la actualidad y requerimientos que esta municipalidad necesita para poder estructurar su Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.

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

San Miguel DZ

COMAS
Pagos 1

GOBIERNO DE GUATEMALA
COMISION FEDERAL DE AYUDAS MUNICIPALES

Nombre del Municipio: San Miguel DZ

Superficie del terreno	15,000
Superficie de cultivo	15,000
Superficie de pastoreo	2,000
Superficie de monte	2,000
Superficie de agua	2,000
Superficie de otros usos	2,000

1. ¿Cuál es la cantidad que tiene a cargo el municipio del agua y saneamiento en el momento?

Aquí posible -

2. ¿Qué fuentes utiliza?

Fuente - agua - fonsca - Piscina -

3. ¿Cómo se maneja el agua?

ADM - DMP (2) (4)
Agua pot. (2)
SANT. (2)

4. ¿Qué sistemas utiliza?

Cloración / Agua / Resaca
Mant. / Alumina /

5. ¿Qué servicios presta?

p/agua doméstica / plant en el pueblo E. F.

$\phi 7,00 / 30 \text{ m} \rightarrow$ Igual p.

Costo mensual por el servicio de distribución

$\phi 0.25$ al mes \rightarrow Agua Deco

Costo de la cantidad de metros de tubería de agua y distribución del servicio

$\phi 2,000$ / metro \rightarrow $\phi 200,00$ / 100 metros

Costo de la cantidad de metros de tubería de agua y distribución

3,250 -

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua y saneamiento

2,400 - 2,500 -

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

✓ Perforación - Total de Usarios - 100% costos

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

\rightarrow Urea \rightarrow Rodan / Sant. XVI al el lugar / Municipio de

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

SI \rightarrow Ducha / 2. ut. LMV - MT. (pau)

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

NO

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

Jodias / LMV

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

$\phi 5.00$ al mes

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

U. T. 3 km / se Tasa a escuela (pau)

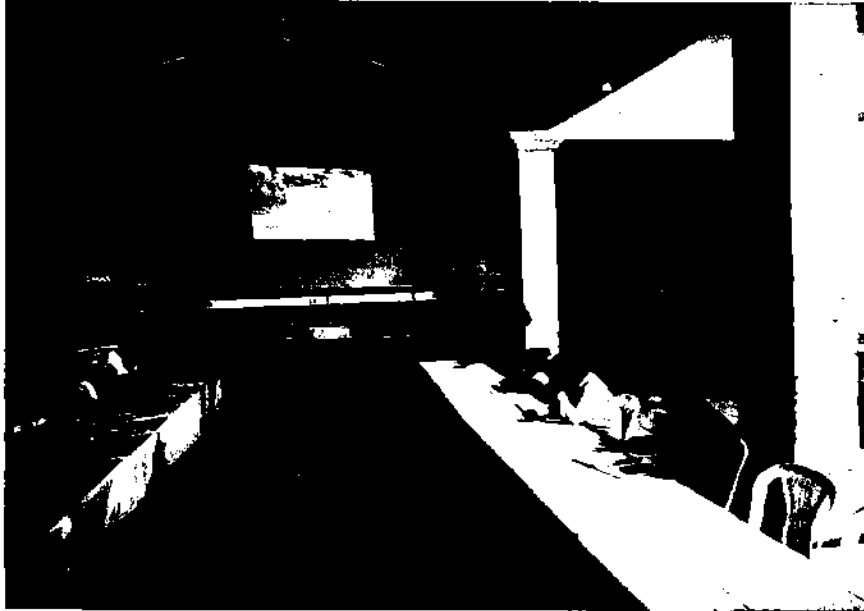
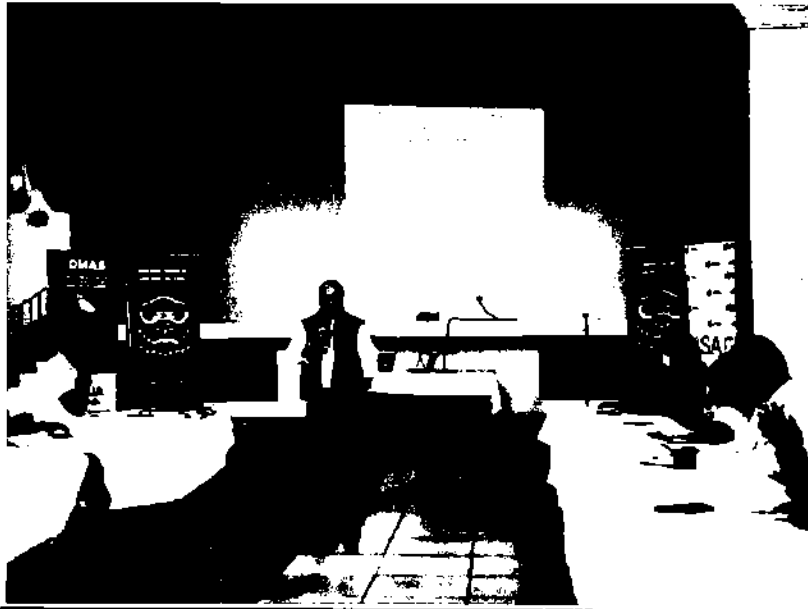
Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

(A) alce \rightarrow (plan de Tasa (mixto) (foros) plan)

Costo de la cantidad de tubería que se instaló en la producción de agua

Bonavale \rightarrow (A)







4-) Representé a INFOM el miércoles 25 de enero del presente año en horario de 14:00 a 17:00 horas, en la reunión de seguimiento de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) en la Municipalidad de Ciudad vieja, Sacatepéquez, Guatemala. El Sr. alcalde Federico Bethancourt fue representando por varios de sus concejales. Estuvimos presentes representantes de diversas instituciones como lo es el FODES y SEGEPLAN, además de los representantes de COPRESAM.

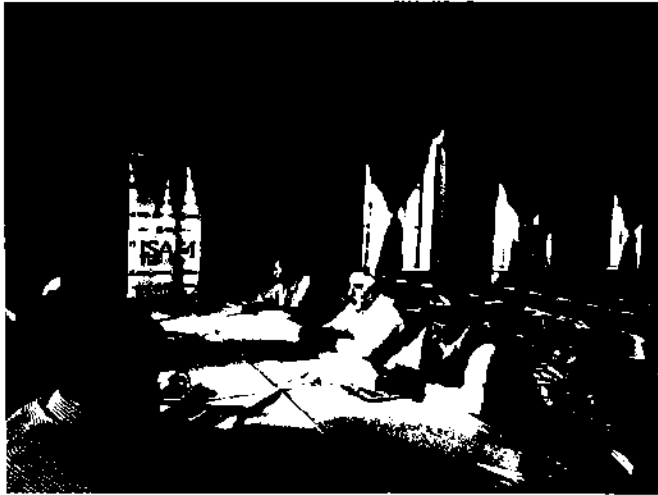
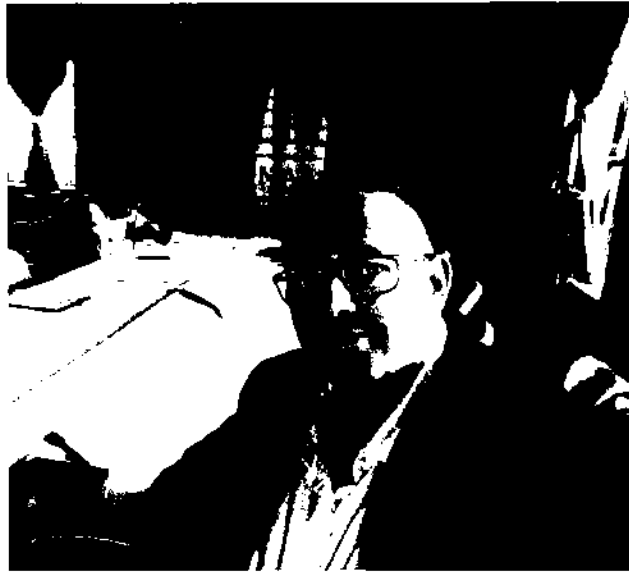
En esta reunión se hizo un seguimiento de la actualidad y requerimientos que está municipalidad necesita para poder estructurar su Oficina Municipal de Agua y Saneamiento. (OMAS)

Describo a continuación el listado de asistencia y algunas fotografías de la reunión realizada:

SAFM
 Nombre de la actividad: Seguimiento
 Fecha de la actividad: 25/01/2012
 Lugar de la actividad: Municipalidad Ciudad Vieja

Número y Nombre	Institución a la que pertenece	Cargo	Presencia		Teléfono	Dirección	Municipio	Firma
			Presencia	Ausencia				
1 Samuel Galindo Becerra	SEGEPLAN	Especialista en Planificación	X	X	70227187	Amulgarando e. sepeplan. g. g. g.	Guatemala	[Firma]
2 Teón F. Herrera León	INFOM	Asesor	X	X	52053774	Vivero 1222 g. g. g. g. g.	Guatemala	[Firma]
3 Pichy de Cárdenas	COSEGE	Supervisor	X	X	3402480	Vic. de Ases. / Centro. L. de Asesoría	Guatemala	[Firma]
4 Miguel Rivas	SEGEPLAN	Asesor	X	X	3096758	---	Guatemala	[Firma]
5 Bryan Hernández	Muni. CV	Gestor	X	X	41205249	---	Sacatepéquez	[Firma]
6 Nelson López	Muni. CV	Procurador	X	X	2424-047	---	Sacatepéquez	[Firma]
7 Blanca Torres	Muni. CV	Asesora	X	X	35832295	---	Sacatepéquez	[Firma]
8 Francisca Moxney	FODES	Evaluadora	X	X	947794	Unidad de Asesoría y Monitoreo	Guatemala	[Firma]
9 Carlos Jiménez	Muni. CV	Asesor	X	X	5877152	Caj. Municipal de Agua y Saneamiento	Guatemala	[Firma]
10								
11								
12								







5-) 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.

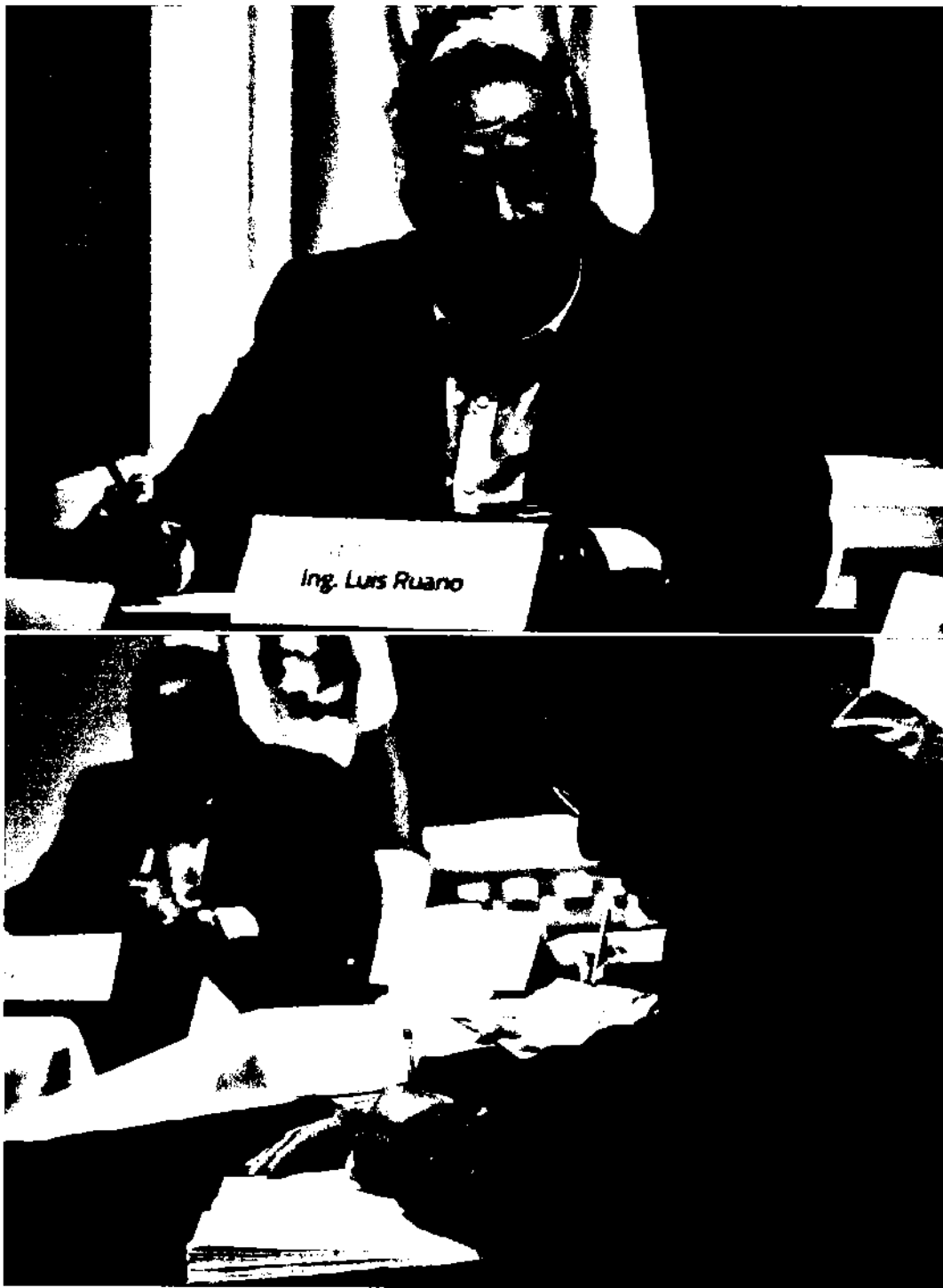
En la reunión participaron COPRESAM, la Municipalidad así como la empresa constructora y supervisora a cargo del proyecto, para la revisión de los detalles técnicos del tramo.

Describo a continuación el listado de asistencia, hoja diagnóstica y algunas

fotografías del taller realizado:

Nº	Nombre y Apellido	Institución a la cual Pertenecen	Cargo	Puesto					Lugar de Pertenencia	Firma o Inicial
				1	2	3	4	5		
1	Jorge Armando Guevara	CECIBAS	Asesor	X						
2	Guillermo Felipe Estrada	PODES	Servicio	X						
3	José Luis López	UNEP	Asesor	X						
4	Alfonso José	UNEP	Asesor	X						
5	Manfreda Nolasco	UNEP	Asesor	X						
6	José Antonio	UNEP	Asesor	X						
7	Enzo Domínguez	CONESUM	Director	X						
8	Alan Valderrama	CONESUM	Asesor	X						
9	Roberto Ortiz	CONESUM	Asesor	X						
10	Luis E. Herrera Loza	INFOR	Asesor	X						





6-) 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 JEGPLAN

Nombre de la actividad: _____ Lugar: _____
 Nombre de la persona que coordina la actividad: _____ Cargo: _____ Fecha: _____

N°	Nombre y apellido	Cargo (Código de identificación)	Institución Organizadora	Cargo	Tipo de Reunión												Observaciones	Firma	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Juan Carlos...	X														
2	José C....	X														
3	X														
4	X														
5	X														
6	X														
7	X														
8	X														
9	X														
10	X														
11	X														
12	X														
13	X														
14	X														
15	X														

- Asistencia por Estado:**
- 1. Luján o Macías
 - 2. Mera
 - 3. Cotacachi
 - 4. Babahoyo
 - 5. Cuenca
- Comunidad Lingüística:**
- 1. Awa
 - 2. Achuar
 - 3. Amaluza
 - 4. Chachi
 - 5. Chachi
 - 6. Kichwa
 - 7. Kichwa
 - 8. Shuar
 - 9. Tsafiki
 - 10. Tsafiki
 - 11. Tsafiki
 - 12. Tsafiki
 - 13. Tsafiki
 - 14. Tsafiki
 - 15. Tsafiki
 - 16. Tsafiki
 - 17. Tsafiki
 - 18. Tsafiki
 - 19. Tsafiki
 - 20. Tsafiki
 - 21. Tsafiki
 - 22. Tsafiki
 - 23. Tsafiki
 - 24. Tsafiki
 - 25. Tsafiki
- Tipo de Organización:**
- 1. Sin fines de lucro
 - 2. Social
 - 3. Asistencial
 - 4. Filial
 - 5. Institucional
 - 6. Mixta

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

Nombre de la actividad: _____ Lugar: _____
 Nombre de la persona que coordina la actividad: _____ Cargo: _____ Fecha: _____

N°	Nombre y apellido	Cargo (Código de identificación)	Institución Organizadora	Cargo	Tipo de Reunión												Observaciones	Firma		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	X															
2	X															
3	X															
4	X															
5	X															
6	X															
7	X															
8	X															
9	X															
10	X															
11	X															
12	X															
13	X															
14	X															
15	X															

- Asistencia por Estado:**
- 1. Luján o Macías
 - 2. Mera
 - 3. Cotacachi
 - 4. Babahoyo
 - 5. Cuenca
- Comunidad Lingüística:**
- 1. Awa
 - 2. Achuar
 - 3. Amaluza
 - 4. Chachi
 - 5. Chachi
 - 6. Kichwa
 - 7. Kichwa
 - 8. Shuar
 - 9. Tsafiki
 - 10. Tsafiki
 - 11. Tsafiki
 - 12. Tsafiki
 - 13. Tsafiki
 - 14. Tsafiki
 - 15. Tsafiki
 - 16. Tsafiki
 - 17. Tsafiki
 - 18. Tsafiki
 - 19. Tsafiki
 - 20. Tsafiki
 - 21. Tsafiki
 - 22. Tsafiki
 - 23. Tsafiki
 - 24. Tsafiki
 - 25. Tsafiki
- Tipo de Organización:**
- 1. Sin fines de lucro
 - 2. Social
 - 3. Asistencial
 - 4. Filial
 - 5. Institucional
 - 6. Mixta





7-) Representé a INFOM el 09 de marzo del presente año en horario de 12:30 a 15:00 horas en las Oficinas de COPRESAM, en donde se realizó una mesa técnica para el seguimiento y fortalecimiento a los proyectos de la municipalidad de Jutiapa.

La reunión trató temas respecto al ordenamiento de acciones y búsqueda de respaldo en proyectos para la mejora en la atención a los usuarios por medio de contadores, nuevos proyectos de infraestructura en agua y saneamiento entre otros. En esta mesa de trabajo participó el FODES, SEGEPLAN, RASGUA, el equipo técnico de COPRESAM y el ingeniero Roberto Casasola y un servidor por parte de INFOM.

Describo a continuación el listado de asistencia, hoja diagnóstica y algunas

fotografías del taller realizado:

SA 1

Guatemala, 09-02-2023

NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACION (DPI/CU)	INSTITUCION A LA CUAL PERTENECE	A QUIEN VISITA	TELEFONO	FIRMA
Anibal Costa	2024452490102	Planes Neta			[Firma]
MARION RYANO	1846193291601	SECRETARIA GENERAL			[Firma]
Victor Ganga	1903 60390 0101	Ecoplas			[Firma]
Carolina Jiménez Aldana	2197612250101	Unidad Técnica	Reunión	3013 3849	[Firma]
Jason Lopez	23600000101			5230 2362	[Firma]
Haroldo Grijalva	2022716810101	INFORMA	Reunión	5100 2601	[Firma]
Walter Pineda	202262001001	FOCUS	Reunión	4522 4522	[Firma]
Manfredo Villatoro	202262001001	FOCUS	Reunión	4522 4522	[Firma]
Roberto Casado E.	2429460141501	INFORMA	Reunión	312 2326	[Firma]
Ivan Heredia	2430707870101	INFORMA	Reunión	520314	[Firma]







Dr. Guillermo Barrios



8-) El jueves 23 de marzo del presente año, representé a la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM en la reunión con autoridades de COPRESAM, presididas por su director el ing. Luis Ruano, para discutir las bases para construir una estrategia de inversión territorial, específicamente para el fortalecimiento del pueblo garífuna, ubicado especialmente en Livingston, Izabal.

Ha esta reunión asistió también el sub-gerente de Infom el Ing. Jorge Mario

Estrada, quien mencionó todos los servicios de asesoría financiera, administrativa y técnica que como institución podríamos ofrecer a la Municipalidad de Livingston, Izabal, con el objetivo de fortalecer al pueblo garífuna.

Las aristas que comprende esta estrategia son las siguientes:

a-) Fortalecimiento Municipal

- Asistencia técnica en proyectos de agua potable y saneamiento.
- Normativas para la formación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento (OMAS).
- Actualización de normativas de tarifas de pago de agua, contadores, arbitrios, etc
- Capacitación técnica y de habilidades suaves y de empoderamiento: Liderazgo, trabajo en equipo, actitud positiva en el trabajo, comunicación efectiva y asertiva en el trabajo, inteligencia emocional, servicio al vecino y cliente interno municipalista, productividad y gestión del tiempo.

b-) Desarrollo económico, competitividad, empleo, descentralización -

COECED-:

- Asistencia financiera a tasas de interes muy favobles y sobre saldos.
- Fortalecimiento comunitario para mejorar la posición en el ranking municipal y que el situado constitucional se incremente.

c-) Turismo:

- Apoyar a la Municipalidad de Livingston en la construcción de mejores instalaciones claves para desarrollar el turismo: Mercado municipal, rebose de puertos y proyectos de agua potable y saneamiento.

Compromisos adquiridos de ambas partes luego de concluida la reunión:

- El Sub-Gerente de Infom, el Ing. Jorge Mario Estrada se comprometió a enviar a más tardar el próximo 30 de marzo del presente año un informe con los proyectos pasados, actuales y futuros que puedan fortalecer a la Municipalidad de Livingston, Izabal y desarrollar a su comunidad garífuna.
- Las autoridades de COPRESAM se comprometieron a invitar a una comitiva de INFOM para que sea parte de una feria de servicios de descentralización de varias instituciones gubernamentales, la cual se piensa desarrollar en el mes de junio del presente año en el Municipio de Livingston, Izabal.

Describo el listados de asistencia y algunas fotografías de esta reunión:

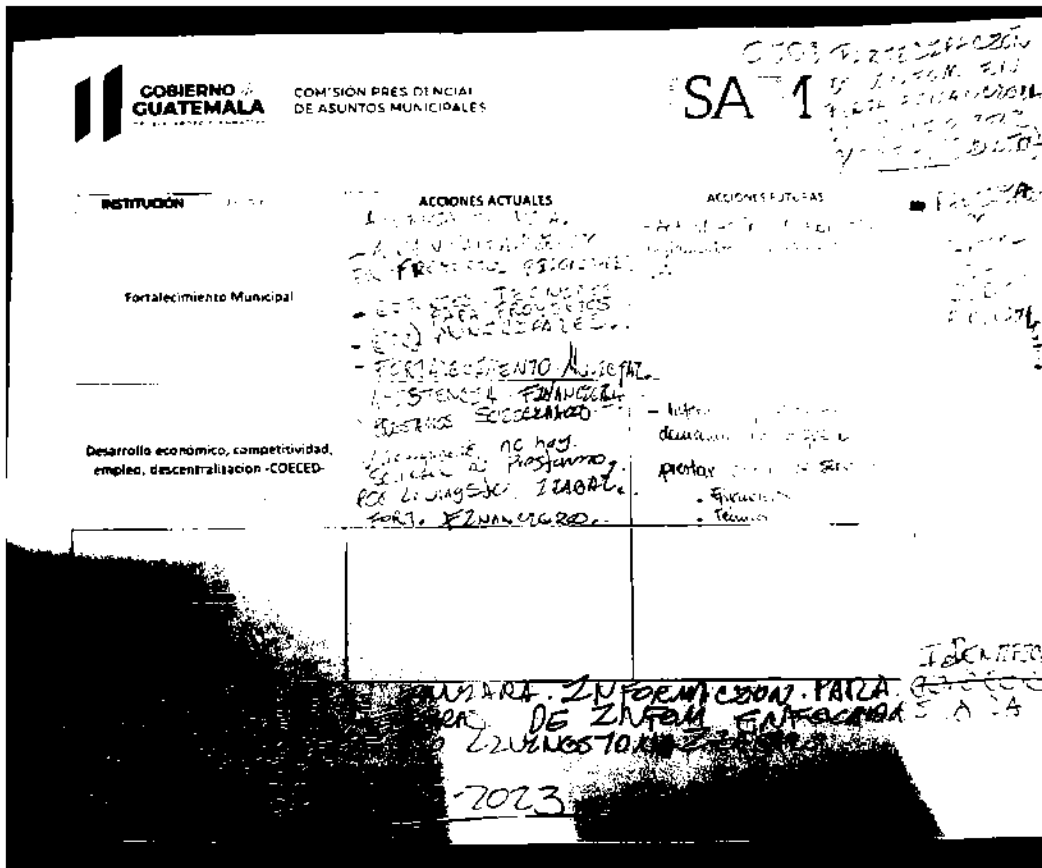
Comisión Pro-Estabilidad y Transparencia
25 de Mayo de 2023

SA 1

No.	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL	INSTITUCIÓN A LA CUAL PERTENECE	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	THE MARIE ESTUARDO ARIUNDO	2597 540 14 029	INFORM	maria.ariundo@inform.gob.gt	4711 7183	
2	Ivan Herrera Leal	2439901820 0	INFORM	ivan.herrera@inform.gob.gt	5020000	
3	Andy Jose Crespo Gormez	1908 70014 020	CORREVAH	andycrespo@correva.gov.gt	5522015	
4	Guillermo Bauer	193708720101	CORDESAM	guillermo.bauer@cordeyam.gob.gt	40193038	
5	LUIS PUERTO	2634441370101	/		511 4845	
6						
7						
8						





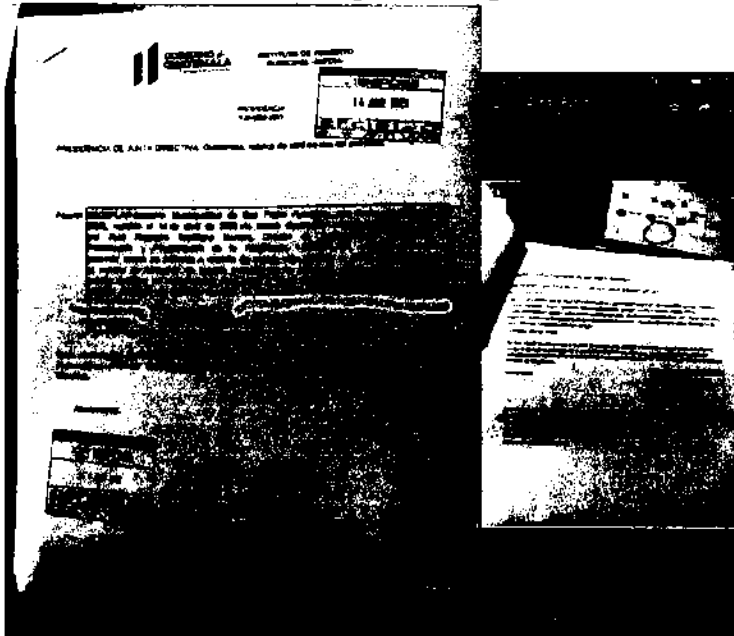


9-) Representé a INFOM el 17 de abril del presente año en horario de 10:00 a 11:30 horas en las Oficinas del Instituto Nacional de la Estadística (INE), en donde se realizó una reunión de trabajo para abordar el tema de asesoría para el cambio de categoría de lugares poblados en el municipio de San Pedro Ayampuc

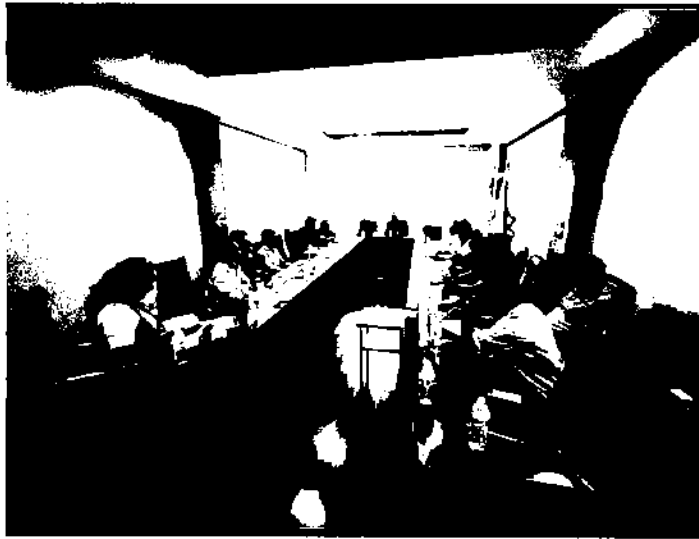
En esta reunión consejales de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc solicitaron a las autoridades del INE información actualizada de la cantidad real de población del municipio y la tasa estimada de crecimiento a la fecha.

En reunión posterior iban a comunicar los datos actualizados del municipio en cuestión.

Describo a continuación constancias de convocatoria a esta reunión de trabajo, el listado de asistencia, y algunas fotografías de esta reunión:



CONTROL DE VISITAS					Fecha: 17-04-2023
NOMBRE	No. DPI	FIRMA	DE DONDE NOS VISITA	A QUIEN VISITA/RAZÓN DE VISITA	ENCARGADO DE RECIBIR EN RECEPCIÓN
José Vargas	27108420108	[Firma]	SE PLAN	Medición	Lc. Denis
Mauricio Velásquez	17731412108	[Firma]	Control de P.	Verificación de P.	Lc. Denis
José Hernández	241500077010	[Firma]	Personal	Revisión de Hojas	
			17-04-2023		
Karina Perich	220205257010	[Firma]	ONV Mujeres	Ma. Ines Aldeano	Maria Ines
Ertha Danilo	176117034010	[Firma]	SE PLAN		
Carolina Alvarado	224959331701	[Firma]	SE PLAN	Impresión de la Memoria	
Ena Cruz	22088801010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	
Antonio Velásquez	21080000010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	
María José P.	199520121010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	
[Redacted]	2104126821010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	
[Redacted]	176107304010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	
[Redacted]	22068376010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	
[Redacted]	22074407010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	
[Redacted]	22070122010	[Firma]	SE PLAN	Verificación de H. Vigilancia	






10-) Representé a INFOM en la Reunión de pasantías de la Escuela de Ciencias Políticas de la Universidad Rafael Landívar para escuchar el nuevo plan de pasantías de estudiantes de las carreras de Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas.

Dicha reunión se celebró en el Hotel Hilton Garden ubicado en la zona 9 de la Ciudad capital y se efectuó el 11 de mayo del presente año en horario de 08:30 a 11:30 horas. A dicha reunión asistieron el Lic. Carlos Pérez (director de la Unidad de Fortalecimiento Municipal) así como representantes de otras instituciones gubernamentales, decano y representantes de la Escuela de Ciencias Políticas de la Universidad Rafael Landívar.

Describa a continuación constancias de convocatoria a esta reunión de trabajo, el listado de asistencia, y algunas fotografías de esta reunión:

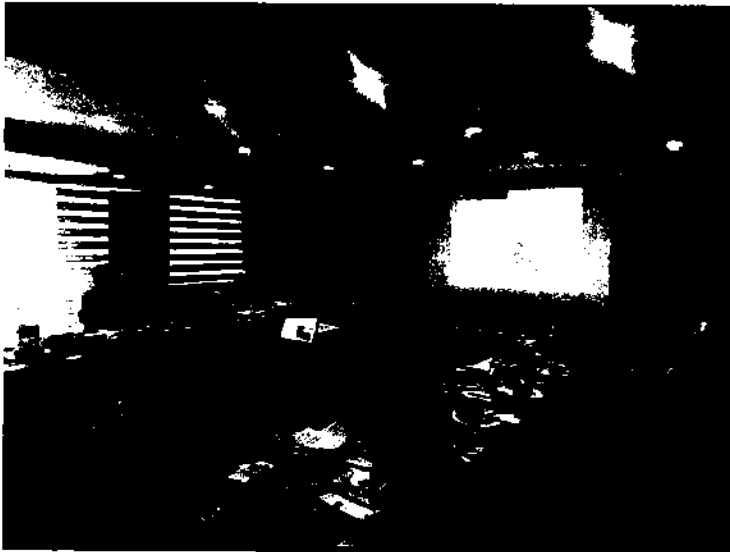

Universidad Rafael Landívar
 Identidad Jesuita en Guatemala

Acción por hacer que el mundo cambie de verdad

DESAYUNO - PASANTÍA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA 2023

	Institución	Nombre	correo electrónico	teléfono	firma
1	TSE	Andrea Morales	amora@tse.gub.gt	77694522	
2	Flacco	Rosario Martinez	rosamartinez@flacco.org	5000001	
3	Flacco	Karla Cheuy	kcheuy@flacco.org	41502909	
4	Comunidad Jona	Simon Juan Pérez	quezon@comunidadjona.org	477 111	
5	Coas	Guillermo Alarab	galarab@coas.gub.gt	4222 222	
6	El Retiro de la vieja	Ofelia Bogusue	ofelia@elretirodehomonio.org	50000045	
7	Selfe plus	Juan Guisado	juan@selfeplus.org	4133202	
8	ASIES	Virginia Pinto	vpinto@asies.org.gt	4013 2174	
9	Dufam	Carlos Pérez	cp@ccac.org.gt	5120 0370	
10	Nimor	Clara Mendi	clara@nimor.org	3344-1207	
11	Acción Guatemalteca	Daniela Martínez	daniela@accionguatemalteca.org	4151 7702	
12	Eduardo Norez	NDI	enorez@ndi.org	5555 3772	

13	INFOM	Iván Herrera	iherrera@infom.com	520015511	
14	FATG	Patricia Sanchez	psanchez@fatg.com	520015511	
15	CIIDH	Carolina Garcia	gcarrin@ciidh.org	520015511	
16	Maack	Lisette Vasquez	lvazquez@maack.com	520015511	
17	Compro	Carlos Jimenez	cjimenez@compro.com	520015511	
	CIIDH	Carolina Garcia	gcarrin@ciidh.org	520015511	
	Fundación Equilibrio	Sandra Araya	saraya@fundacionequilibrio.org	520015511	
	Fundación Equilibrio	Eddy Rivas	erivas@fundacionequilibrio.org	520015511	



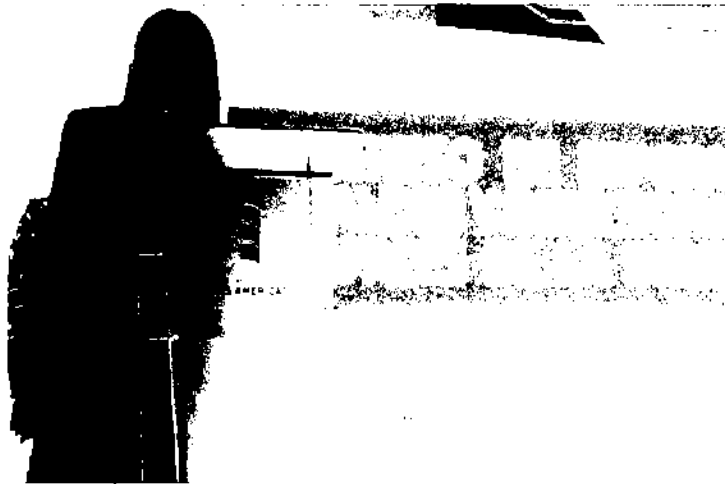


11-) Se asesoró en la construcción del programa del **Congreso de Esposas de alcaldes y directoras Municipales de la Mujer: "Mujer y Tecnología"**, organizado por **Expomuni y Municipalidad de Guatemala**.

Durante su desarrollo del día viernes 02 de junio del presente año, se resaltó la importancia de las alianzas estratégicas en beneficio de las mujeres emprendedoras del país.

Asimismo, se contó con el apoyo interinstitucional y la participación de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Seprem Guatemala, Secretaría Contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas SVET, INFOM Guatemala y SOSEP.

Describo algunas fotografías del congreso:





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

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

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

DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023.

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

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

5

Cantidad de asesoría- talleres. mensual.	Meses.	Meta de participantes
02	Enero-Febrero	50
02	Marzo-Abril	50
<u>02</u>	Mayo-Junio	<u>50</u>
Total x trimestre	06	150

A continuación describo las guías de elaboración de las Asesorías-Talleres propuestos:

1-)Taller: Productividad 2.0 del Colaborador Municipalista

1.1-).Descripción: En épocas de crisis y recesión económica es fundamental desarrollar habilidades suaves y duras para incrementar la productividad profesional, que en el siglo XXI exige grandes competencias en la gestión de tiempo, teletrabajo y nuevas estrategias para incrementar la productividad en los colaboradores municipalistas.

1.2-)Objetivos:

- Que el participante conozca los conceptos básicos de lo que es la Productividad 2.0.
- Que el participante conozca el proceso de hacer teletrabajo y las herramientas tecnológicas que están a la mano.
- Que el estudiante conozca los 06 talentos de un profesional para incrementar su productividad.
- Que el estudiante sepa como gestionar su tiempo para ser más productivo y técnicas para controlar y mitigar el estrés.

1.3-)Contenido:

- Definición de productividad 2.0
- Estrategias de gestión de tiempo.
- Herramientas tecnológicas para incrementar la productividad profesional.
- App para gestión de tiempo.
- Método pomodoro.
- Teletrabajo

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

1.5-)Duración: 02 horas.

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

1.7-)Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=Mllo5Q1NUZlR0k4QzBJoVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 281 1

Código de acceso: 158238

1.8-) Meta de participantes: 25

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

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

2.2-)Objetivos:

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

2.3-) Contenido:

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

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

2.5-) Carga Horaria

La carga horaria es de 02 horas

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

2.7) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZlR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

2.8) Meta de cantidad de participantes: 25 participantes.

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

3.1-) Descripción del taller: En esta capacitación los colaboradores

municipalistas obtendrán las competencias para desarrollar las habilidades conversacionales como lo son: Comunicación verbal, comunicación no verbal, gestual, tono y volumen de voz y la comunicación efectiva y asertiva en el trato con colaboradores, jefes y usuarios.

3.2-) Objetivos del Taller:

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

3.4-) Contenido del taller Motivacional: Trabajo Cooperativo

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

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

3.6-) Carga Horaria

La carga horaria es de 02 horas.

3.7-) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZlR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

3.9-) Meta de participantes: 25 participantes.

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

4-) Liderazgo 3.0: Colaboradores Municipalistas Emocionalmente Inteligentes

4.1-) Descripción: El Liderazgo 3.0 es una manera de liderazgos a nosotros, a otros colaboradores y a los ciudadanos cuidando nuestras emociones que el diario vivir nos provoca a través de desarrollar las 05 competencias de la inteligencia emocional.

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

4.3-) Contenido:

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

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

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

4.6-) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=Mllo5QlNUZlirR0k4QzBJaVFmUHhvdjI09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

4.7-) Meta de participantes: 25 participantes.

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

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

5.1-)Presentación del Seminario:

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

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

5.2-)Objetivos

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

5.3-) Contenido de la Capacitación:

PARTE No 01:	
Cultura organizacional y Empowerment.	Definiciones y campos de acción.
¿Cómo lograr producir clientes felices ?	<ul style="list-style-type: none"> a-) Servicio como marketing intangible. b-) El Cliente como el eje central del servicio. c-) 14 principios del buen servicio al cliente. d-) ¿Cómo conocer a tu cliente? e-) ¿Quién es tu usuario? f-) ¿Cómo diferenciar tu servicio de la competencia?
Cultura de Servicio Disney: Las Lecciones del Ratón (Versión 3.0)	<ul style="list-style-type: none"> g-) Las 13 lecciones del Ratón Versión 3.0 (Método Disney). g.1-) Primero los empleados y el cliente después. g.2-) Hacer el trabajo con buen humor y motivación. g.3-) Tomar responsabilidad del cliente. g.4-) La primera impresión es la que cuenta. g.5-) El factor ¡WOW! g.6-) ¡Cuidado! Todo detalle suma... o resta. g.7-) ¡Alto a los Robots! Sonreír, no es pelar la mazorca... g.8-) Luces, cámara, ¡Acción! g.9-) No hay preguntas tontas... g.10-) Si no sabes a dónde vas, ningún camino te llevará. g.11-) Actitud Positiva. g.12-) Solidaridad. g.13-) Enfrentando a tus Gigantes del temor y del fracaso.
Manejo de Quejas de los clientes.	<ul style="list-style-type: none"> a-) Tipo de Quejas. b-) Proceso de Resolución de Quejas. c-) Manejo de clientes difíciles.

5.4-) Metodología de la enseñanza: Presencial y /o Virtual sincrónica, a través de plataformas de comunicación gratuitas como lo son: Zoom Meetings, Teams de

microsoft o la plataforma que la Dirección de la Unidad de Fortalecimiento Municipal de Infom designe.

5.5-) Carga Horaria

La carga horaria es de 02 horas.

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

5.7) Link de conexión por Zoom Meetings:

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZlR0k4QzBJaVFmUHhvUj09>

ID de reunión: 831 1033 2811


Código de acceso: 158238

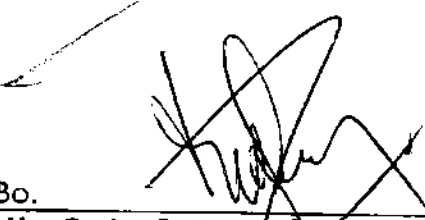
5.8) Meta de participación: 25 participantes.

- 13-) Se asesoró en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
- 14-) Se asesoró en la elaboración de informes de los talleres de capacitación a nivel Central y Regional.
- 15-) 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 final de actividades correspondiente al mes del 03 de enero al 30 de junio 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)

Iván Estuardo Herrera Leal
Ingeniero Industrial
Colegiado 9629

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **treinta de junio del dos mil veintitrés**, Yo **Iván Estuardo Herrera Leal**, de 48 años de edad, **Asesor por Servicios Profesionales**, con Documento Personal de Identificación No. dos mil cuatrocientos treinta y nueve, setenta mil ciento ochenta y ocho, cero ciento uno **(2439 70188 0101)** extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en el kilómetro dieciséis punto cinco, Carretera a El Salvador, Lote veintitrés C, Don Justo Santa Catarina, Pinula, 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 del dos mil veintitrés, suscribí el **Contrato Administrativo de Servicios Profesionales** número **301-029-063-2023** 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 **(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)

Iván Estuardo Herrera Leal

DPI No 2439 70188 0101

Iván Estuardo Herrera Leal
Ingeniero Industrial
Colegiado 9629

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

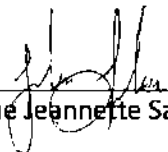
DEL MES DE JUNIO

1. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable de los proyectos:
 - En la elaboración del expediente para solicitud de "Dictamen Sanitario" y "Certificado para la calidad del agua" ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- del proyecto "Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
 - En la actualización de la memoria de cálculo hidráulico, por aforo de las fuentes del proyecto "Construcción sistema de agua potable caserío Nuevo Amanecer, Tucurú, Alta Verapaz".

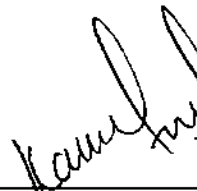
- En la revisión del diseño hidráulico del proyecto “Construcción sistema de alcantarillado sanitario Sector Chicajtunajib, Cantón Patzj, Balam Abaj, Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango”
2. Se colaboró en la evaluación de proyecto presentado al Programa para emitir Informe Técnico en atención al Informe Técnico UET-IR-09-23 por la revisión del Estudio Geotécnico, del proyecto:
- Ampliación sistema de agua potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez.
3. Se apoyó en atender a Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE– y comités (asociaciones) de vecinos para solicitar información sobre el avance en la gestión de las solicitudes de proyectos de agua potable y saneamiento, de las comunidades:
- Asunción Grande, Asunción Mita, Jutiapa
 - Paraje Pacoxlaj y Palá Grande Barrio Santa Ana, Momostenango, Totonicapán.


Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 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. Inclso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Montio a pagar:	Q.71,225.81			
9	Fecha	30/06/2023			

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 03 AL 31 DE ENERO

1. Se realizó el proceso de actualización de solicitud de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP– y dar seguimiento al proyecto para finalizar el proceso de preinversión
 - “Ampliación sistema de agua potable nueve parajes del Barrio Patzite, Momostenango, Totonicapán”.
2. Se apoyó en el proceso de solicitud de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP– y dar seguimiento al proyecto para finalizar el proceso de preinversión
 - “Ampliación sistema de agua potable Sector del Tamarindo, aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos”.

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

DEL 01 AL 28 DE FEBRERO

1. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable de los proyectos:
 - En revisión de los planos típicos y específicos del proyecto “Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos”.
 - En revisión de los planos de planta-perfil de la línea de conducción del proyecto “Ampliación sistema de agua potable caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz”.
2. Se atendió a la comunidad que solicita información sobre el avance del proyecto:
 - Aldeas Nuevo San Mateo, La Fortuna, Nuevo Miramar, La Esperancita, municipio de Nenton, departamento de Huehuetenango.
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 archivo de Ventanilla Única y para traslado al Programa de Desarrollo y Ejecución.
 - “Ampliación sistema de agua potable Sector del Tamarindo, aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos”.
 - “Ampliación sistema de agua potable nueve parajes del Barrio Patzite, Momostenango, Totonicapán”.
4. Se apoyó al Programa de Preinversión, en las siguientes actividades:
 - Participación en reunión sobre “Seguimiento de proyectos 2023 y formulación de proyectos 2024” con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.

- Apoyar en la participación como capacitadora/expositora en el Taller "primera fase para solicitud de proyectos de agua potable y saneamiento que presta el Programa de Preinversión"

DEL 01 AL 31 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 Lucia 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".

DEL 01 AL 30 DE ABRIL

1. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable de los proyectos:
 - En la elaboración del expediente para solicitud de "Dictamen Sanitario" y "Certificado para la calidad del agua" ante el Ministerio de Salud Pública y

- Asistencia Social –MSPAS- del proyecto "Ampliación sistema de agua potable caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz".
- En la elaboración del Análisis de Gestión de Riesgo en Proyectos de Inversión Pública del proyecto "Ampliación sistema de agua potable caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz".
2. Se colaboró en el proceso de solicitud de financiamiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP–, de los proyectos:
 - Ampliación sistema de agua potable aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez.
 - Construcción sistema de agua potable cinco parajes: Cauben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimlaj, Santa Lucía la Reforma, Totonicapán.
 - Construcción sistema de alcantarillado sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Chuisuc, Olinztepeque, Quetzaltenango.
 3. Colaborar con la generación de información mínima que servirá de base para la formulación del instrumento ambiental acorde a lo estipulado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- para la obtención de la resolución ambiental, del proyecto:
 - "Ampliación sistema de agua potable caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz".
 - "Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos".

DEL 01 AL 31 DE MAYO

1. Se colaboró en la evaluación de proyectos presentados al Programa para emitir Informe Técnico, del proyecto:
 - Construcción sistema de agua potable cinco parajes: Cauben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimlaj, Santa Lucía la Reforma, Totonicapán.
2. Se apoyó en la evaluación de seguimiento para definir la continuidad de la gestión de las solicitudes de proyectos de agua potable y saneamiento, de la comunidad:
 - Nueva Jerusalén el Rodeo, Panzós, Alta Verapaz.
3. Se apoyó en atender a Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE– y comités (asociaciones) de vecinos para solicitar información sobre el avance en la gestión de las solicitudes de proyectos de agua potable y saneamiento, de las comunidades:
 - Parajes Chonimasac y Xecaxjoj, aldea San Antonio Pasajoc, Momostenango, Totonicapán.

- Paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.
4. Se apoyó en atender a las Oficinas Regionales de INFOM, quienes solicitan información sobre el avance en la gestión de las solicitudes de proyectos de agua potable y saneamiento, de las comunidades:
 - Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz
 - Nueva Jerusalén el Rodeo, Panzós, Alta Verapaz.
 - Cantón Canoas, Aldea Las Pozas, Jutiapa, Jutiapa.
 - Cantón Encino Gacho, Jutiapa, Jutiapa.
 5. Se participó en reunión con personal de la Dirección de Preinversión de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en la presentación de la Norma Específica (taller de clasificación y definición de los proyectos por grupos sectoriales afines y la adaptación al SNIP).
 6. Se participó en reunión virtual con la Dirección de Inversión y Preinversión de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- en conjunto con personal del Programa de Gestión Social, en relación a las evaluaciones técnicas emitidas a los proyectos del POA 2023 y 2024.

DEL 01 AL 30 DE JUNIO

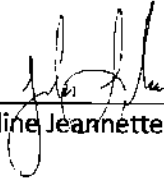
1. Se contribuyó en la formulación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable de los proyectos:
 - En la elaboración del expediente para solicitud de "Dictamen Sanitario" y "Certificado para la calidad del agua" ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- del proyecto "Ampliación sistema de agua potable paraje El Triunfo, caserío Las Brisas, aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos".
 - En la actualización de la memoria de cálculo hidráulico, por aforo de las fuentes del proyecto "Construcción sistema de agua potable caserío Nuevo Amanecer, Tukurú, Alta Verapaz".
 - En la revisión del diseño hidráulico del proyecto "Construcción sistema de alcantarillado sanitario Sector Chicajtunajib, Cantón Patz'ij, Balam Abaj, Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango"
2. Se colaboró en la evaluación de proyecto presentado al Programa para emitir Informe Técnico en atención al Informe Técnico UET-IR-09-23 por la revisión del Estudio Geotécnico, del proyecto:
 - Ampliación sistema de agua potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez.

3. Se apoyó en atender a Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE– y comités (asociaciones) de vecinos para solicitar información sobre el avance en la gestión de las solicitudes de proyectos de agua potable y saneamiento, de las comunidades:

- Asunción Grande, Asunción Mita, Jutiapa
- Paraje Pacoxlaj y Palá Grande Barrio Santa Ana, Momostenango, Totonicapán.

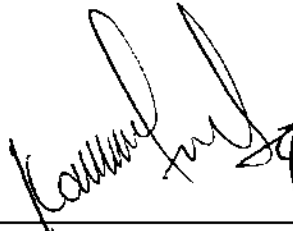
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,




Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz

Vo.Bo.




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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio del año 2023, yo Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz de treinta y tres (33) años de edad, ingeniero civil, guatemalteca, con Documento Personal de Identificación número un mil seiscientos ochenta y seis, noventa y un mil seiscientos cuatro, cero ciento uno (1686 91604 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en la veintidós avenida, tres guion sesenta y cinco, colonia El Encino de la zona seis del municipio 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-064-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de 12,000.00 quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado - I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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)



Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz
1686 91604 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Jary Valeska Chiroy Parcdes			
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 c)	Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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.

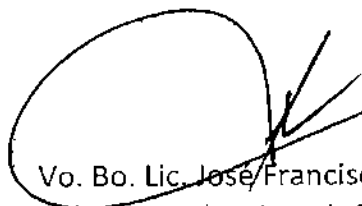
6. Se dio apoyo en atender y anunciar a autoridades proporcionando la información solicitada.
7. Se apoyó en llevar control adecuado del envío de correspondencia a otras unidades del INFOM.
8. Se apoyo en llevar el control de la correspondencia recibida y enviada del área de Sub Dirección De Asistencia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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Jary Valeska Chifoy Paredes
Nombre y Firma del Contratado



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del informe	del	4/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.26,564.52			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

1. Se apoyó con el control de la correspondencia que se administra en el área de Subdirección de Asistencia Financiera.
2. Se apoyó en mantener al día el archivo correspondiente.
3. Se apoyó en informar a la unidad acerca de solicitudes de información urgente, para que sea atendida en forma oportuna.
4. Se apoyó en darle seguimiento a los oficios con requerimientos solicitados.

FEBRERO

1. Se dio apoyo en transcribir y elaborar oficios.
2. Se dio apoyo en atender y anunciar a autoridades proporcionando la información solicitada.
3. Se apoyó en llevar control adecuado del envío de correspondencia a otras unidades del INFOM.
4. Se apoyó en recibir, registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar los diferentes documentos relacionados al área de subdirección de Asistencia Financiera..
5. Otras actividades inherentes a los servicios técnicos que le sean requeridas por el jefe inmediato.

MARZO.. .

1. Se apoyó en mantener al día el archivo correspondiente.
2. Se apoyó al personal de la unidad en cualquier tramite..
3. Se apoyó en informar a la unidad acerca de solicitudes de información urgente, para que sea atendida en forma oportuna.
4. Se apoyó en darle seguimiento a los oficios.
5. Se apoyó con el control de la correspondencia que se administra en el área de subdirección de Asistencia Financiera

ABRIL

1. Se apoyó en transcribir y elaborar oficios.
2. Se dio apoyo en atender y anunciar a autoridades proporcionando la información solicitada.
3. Se apoyó en llevar control adecuado del envío de correspondencia a otras unidades del INFOM.
4. Se apoyó en recibir, registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar los diferentes documentos al área de subdirección de Asistencia Financiera.
5. Otras actividades inherentes a los servicios técnicos que le sean requeridas por el jefe inmediato.

MAYO

1. Se apoyó en la entrega de oficios a las diferentes municipalidades.
2. Se apoyó en mantener al día el archivo correspondiente.
3. Se apoyó en la entrega de facturas a las municipalidades.

4. Se apoyó en informar a la unidad acerca de solicitudes de información urgente, para que sea atendida en forma oportuna.
5. Se apoyó en darle seguimiento a los oficios..

JUNIO

5. Se apoyó en anunciar a autoridades para que le sean atendidos sus requerimientos.
6. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos de autoridades Municipales vía correo electrónico.
7. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias del área de subdirección de Asistencia Financiera..
8. Se dio apoyo en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra al área de Cartera.
9. Se apoyó en trasladar expedientes de préstamos de las municipalidades al área correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Jary Valeška Chiroy Paredes
Nombre y Firma del Contratado




Vo. Bo. Lic. José Francisco Prado Chávez
Supervisor de subdirección de Asistencia Financiera

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, yo **JARY VALESKA CHIROY PAREDES** de 22 años de edad, Secretaria Bilingüe, guatemalteca con Documento Personal de Identificación No. Tres mil setecientos veinti uno, cero dos quinientos veintidós, cero ciento uno (3721 02522 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la sexta calle tres guion quince, colonia el inciencio, A zona tres de la ciudad de 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 **04 de enero de 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-065-2023** con -INFOM-UNEPAR- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q.4,500.00**, cuatro mil quinientos quetzales exactos 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-UNEPAR- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el mas 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)



JARY VALESKA CHIROY PAREDES
DPI: 3721 02522 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIDO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 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="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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

- Con atención a Providencia GTYP-0097-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 y solicitud verbal del Sub Director de Asesoría Técnica se coordinó y se realizó dibujo topográfico digital del proyecto de Acueducto por gravedad del caserío El Naranja y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz, ubicando la siguiente información:
 - Línea de Conducción
 - Cambios de Nivel
 - Zanjones para pasos aéreos
 - Quebradas para pasos aéreos
 - Predio Proyectado para tanque de distribución.


2. Se realizo la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, localización y ubicación de nacimiento de agua, línea de conducción, predio proyectado para tanque de distribución y red de distribución para proyecto de Para proyecto de Acueducto por gravedad de del caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

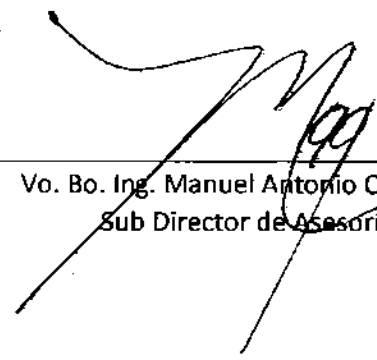
3. Se realizo la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, localización y ubicación de nacimiento de agua, línea de conducción, y predio proyectado para tanque de distribución para proyecto de Acueducto por del caserío El Naranja y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz.

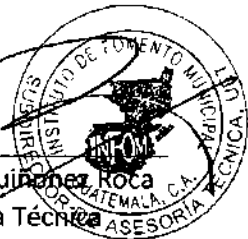
4. Se Apoyo en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Javier Arturo Morales Ortiz
Técnico en Topografía


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 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 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monio a pagar:	Q41,548.39			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

1. Se realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de cajas de drenaje sanitario, pozos de absorción y unificación de descargas para proyecto de Alcantarillado Sanitario, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
2. Se realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de infraestructura y edificaciones, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

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

FEBRERO

1. Se apoyó al ingeniero Daniel Colucho en revisión de planos de la red de distribución del casco urbano para el proyecto de Acueducto del municipio de Cabañas del Departamento de Zacapa.
2. Se realizó 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 realizó Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de infraestructura y edificaciones, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
4. Se realizó Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y localización de predio proyectado para parqueo, proyecto de adoquinamiento y alcantarillado pluvial, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
Se Apoyó en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

MARZO

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.

Se realizo Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, ubicación y

3. localización de infraestructura y edificaciones, Instalaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sede zona 11, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

Se Apoyo en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

ABRIL

1. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se apoyo al Área de Operación y Mantenimiento en la recepción, traslado y entrega de papelería correspondientes a notas de cobros por servicios prestados a la municipalidad de Cabañas, departamento de Zacapa en fecha del 16 al 30 de marzo del año 2023.
2. Con atención a solicitud del Gerente Técnico y de Proyectos se coordino y se realizo traslado de mobiliario, equipo y papelería de oficinas correspondientes al Área de Plantas de Tratamiento ubicadas en el Tercer Nivel hacia Sótano en Edificio INFOM Central, siendo lo siguiente:
 - 10 Archivadores de 4 gavetas con papelería incluida.
 - 2 librerías de metal
 - 2 librerías de madera
 - 200 leitz con papelería incluida
 - 50 cajas de material cartón con papelería incluida.
 - 10 cajas de material plástico con papelería incluida.

Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, Se Apoyo en tareas administrativas Dentro de las Oficinas de la Unidad de Estudios Técnicos

MAYO

1. Sección de Nacimiento de Agua.
2. Niveles de Terreno
3. Tipos de Terreno
4. Zanjones
5. Pazos elevados
6. Sección de Predio para Tanque de Distribución.

Levantamiento Topográfico para Acueducto En Caserío El Naranjo, y la laguna II Cubulco, Baja Verapaz. Siendo lo siguiente:

7. Sección de Nacimiento de Agua
8. Niveles de Terreno
9. Tipos de Terreno
10. Zanjones
11. Pazos elevados
12. Sección de Predio para Tanque de Distribución.

JUNIO

3. Con atención a Providencia GTYP-0097-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 y solicitud verbal del Sub Director de Asesoría Técnica se coordinó y se realizó dibujo topográfico digital del proyecto de Acueducto por gravedad del caserío El Naranjo y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz, ubicando la siguiente información:

- Línea de Conducción
- Cambios de Nivel
- Zanjones para pasos aéreos
- Quebradas para pasos aéreos
- Predio Proyectado para tanque de distribución.


4. Se realizo la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, localización y ubicación de nacimiento de agua, línea de conducción, predio proyectado para tanque de distribución y red de distribución para proyecto de Para proyecto de Acueducto por gravedad de del caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

5. Se realizo la Digitalización de índice de proyectos por estructura departamental y municipal de levantamiento topográfico, planimetría, altimetría, localización y ubicación de nacimiento de agua, línea de conducción, y predio proyectado para tanque de distribución para proyecto de Acueducto por del caserío El Naranja y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz.

6. Se Apoyo en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:



Javier Arturo Morales Ortiz
Técnico en Topografía



Ing. Manuel Antonio Quiñonez
Sub Director de Asesoría Técnica



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **30 de Junio** de **2023**, Yo **JAVIER ARTURO MORALES ORTIZ** de cuarenta y uno años de edad, **TECNICO** Topógrafo, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número mil setecientos cuarenta y nueve, veinte mil quinientos cuatro, cero ciento uno (1749 20504 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Cabañas, departamento de Zacapa**, con lugar para recibir notificaciones en **Barrio Arriba, Aldea San Vicente, Cabañas, departamento de Zacapa**, 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 **2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-066-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de SIETE MIL QUETZALES EXACTOS (**Q. 7,000.00**). Que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del instituto de fomento municipal, especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)


JAVIER ARTURO MORALES ORTIZ

DPI 1749 20504 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

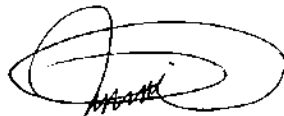
1	De:	Jennifer Julissa Ruiz Guevara			
2	Número de Contrato:	301-029-067-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10290871-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 FINAL ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Jennifer Julissa Ruiz Guevara			
2	Número de Contrato:	301-029-067-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	102908710			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.26,709.68			
9	Fecha	30/06/2023			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-067-2023, correspondiente del mes de Enero a Junio del 2023, se realizaron las siguientes actividades.

ENERO

- 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.

FEBRERO

- 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.

MARZO

- 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.

ABRIL

- 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.

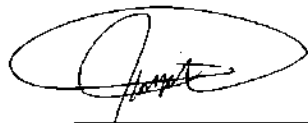
MAYO

- 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.

JUNIO

- 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



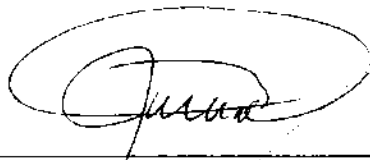
SECRETARÍA DE FOMENTO MUNICIPAL
SUBDIRECCIÓN
INFOM - UNEPAR

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

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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **Jennifer Julissa Ruíz Guevara**, de 24 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (3046 88193 0115), Tres mil cuarenta y seis, ochenta y ocho mil ciento noventa y tres, cero uno ciento quince, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-Villa Nueva Departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en quinta avenida veinticinco guion cuarenta y nueve zona doce Villa nueva, 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 **03 de enero 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-067-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Cuatro mil quinientos exactos (Q. 4,500.00), 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)



Jennifer Julissa Ruíz Guevara

DPI 3046 88193 0115

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Jeremmy Enrique Roca Guerra			
2	Número de Contrato:	301-029-147-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	91535964			
4	Renglón Presupuestario:	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	1/02/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q5,300.00			
9	Fecha	30 de Junio 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 Fortalecimiento Municipal
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Presidencia.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Gerencia.
- Se apoyó con el restablecimiento de red en el 6to nivel y en el 5to nivel.
- Se apoyó con soporte técnico en la unidad de Inventarios
- Se apoyo a configurar impresoras en distintas áreas de INFOM.



- 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 unidad del BID
- Se apoyo en la instalación de software en distintas áreas de INFOM
- Se apoyó con la configuración inicial de equipo de reciente ingreso para distintas unidades del INFOM
- Se apoyó con actualización de software en distintas áreas de INFOM
- Se apoyó en restablecer el Usuario de Red en distintas áreas de INFOM

Atentamente.


Jeremy Enrique Roca Guerra
Técnico En Informática

Vo.Bo.


Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso
Director de Informática

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01/02/2023 AL 30/06/2023

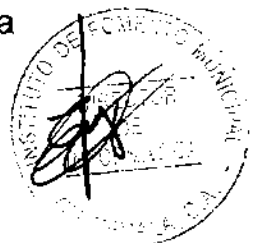
1	De:	Jeremmy Enrique Roca Guerra			
2	Número de Contrato:	301-029-147-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	91535964			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/02/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/02/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q26.500.00			
9	Fecha	30 de Junio 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 apoyó con el mantenimiento preventivo de computadoras en distintas unidades del INFOM.
- Se apoyó con la configuración inicial de equipo de recién ingreso para distintas unidades del INFOM
- Se apoyó con la adición del nuevo equipo de cómputo al inventario.
- Se apoyó con la configuración inicial de equipo de recién ingreso para distintas unidades del INFOM
- Se apoyó con la sustitución de punto de red en distintas unidades del INFOM.
- Se apoyó con la adición del nuevo equipo de cómputo al inventario.
- Se apoyó con el diagnostico de equipo de cómputo para dictamen.
- Se apoyó con las correcciones de restricciones de host.
- Se apoyó con la adición de dispositivos a la red WIFI en el salón de los escudos.




- Se apoyó con el restablecimiento de contraseñas de usuarios de Tracking.
- Se apoyo con el diagnostico de equipo de cómputo en distintas unidades del INFOM.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Fortalecimiento Municipal
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Presidencia.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Gerencia.
- 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 el área de Mandatarios.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Recursos Humanos
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Estadística.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Ejecución
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Programa Presupuestaria
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Auditoria
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Cartera
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Bodega
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de clínica
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Secretaria General
- Se apoyó con el restablecimiento de red en el 6to nivel y en el 5to nivel.
- Se apoyo a configurar impresoras en distintas áreas de INFOM.
- 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 en distintas áreas de INFOM
- Se apoyó con la configuración inicial de equipo de recién ingreso para distintas unidades del INFOM




- se apoyó en configurar distintas impresoras en distintas áreas de INFOM
- se apoyó con actualización de software en distintas áreas de INFOM
- se apoyó en restablecer el Usuario de Red en distintas áreas de INFOM
- se apoyó en instalación de cableado estructurado de Red en distintas áreas de INFOM
- se apoyó en reparación e instalación de Hardware en distintas unidades de INFOM
- se realizó inventario de equipo de cómputo en todas las unidades de INFOM
- Se realizó inventario físico de equipo de cómputo para comenzar un procedimiento de Baja en la unidad de Bodega de Desusos.

Atentamente.


Jeremy Enrique Roca
Guerra
Técnico En Informática

Vo.Bo.


Ing. MA. Carmelo Estuardo
Mayen Monterroso
Director de Informática

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, YO JEREMMY ENRIQUE ROCA GUERRA DE 25 AÑOS DE EDAD, TÉCNICO EN SERVICIOS DE INFORMÁTICA, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. TRES MIL DIECISÉIS ESPACIO CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO ESPACIO CERO CIENTO UNO (3016 48735 0101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN C. REAL LT. 6, VALLE DE JÉSUS SECT.1 ZONA DIECIOCHO, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 01 DE FEBRERO DE 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-147-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CINCO MIL TRESCIENTOS QUÉZZALES 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 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)

JEREMY ENRIQUE ROCA GUERRA


30164 8735 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00	
9	Fecha	30/06/2023	

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:

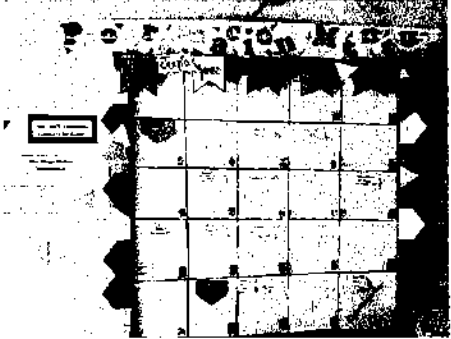
- Apoyar en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Promoción Social.**

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
.Aldea Nuevo Triunfo, San Mateo Ixtatan	Apoye en la capacitación para la Comunidad de Nuevo Triunfo en seguimiento a creación de reglamento de Agua	


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

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aldea coya San Miguel Acatan	Apoyé en la coordinación con Autoridades comunitarias de Aldea Coya San Miguel Acatan para visita técnico – social en seguimiento a solicitud de proyecto de Agua para la comunidad	


3. Apoyar en la Planificación y Programación

<p>Actividad.</p> <p>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 Junio, atendiendo las solicitudes de las comunidades en los proyectos de Agua y Saneamiento.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------


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

Comunidad.	Actividad.	
<p>Aldea nueva Esperanza, Cantinil Aldea Paquix Chiantla</p>	<p>Apoyé en la orientación de los representantes comunitarios de las comunidades del departamento para continuar con la gestión de las solicitudes ingresadas a esta regional en temas de Agua y Saneamiento.</p>	

5. Apoyar en el fortalecimiento de las capacidades de gestión de los Comités de Agua potable.

Comunidad.	Actividad	
<p>Aldea Cuyumpá, Paquix. Huehuetenango</p>	<p>Apoyé en atención de autoridades comunitarias en seguimiento al proceso de solicitud de proyecto de agua para la comunidad.</p>	 <p>The right column contains three black and white photographs. The top photo shows a person sitting at a desk in an office-like setting. The middle photo shows a person standing in a field with several large, dark, conical objects in the background. The bottom photo shows a group of people standing outdoors in front of a building, with a close-up of a man's face in the foreground.</p>

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

Actividad	
<p>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 Junio, atendiendo las solicitudes de las comunidades en los proyectos de Agua y Saneamiento.</p>	

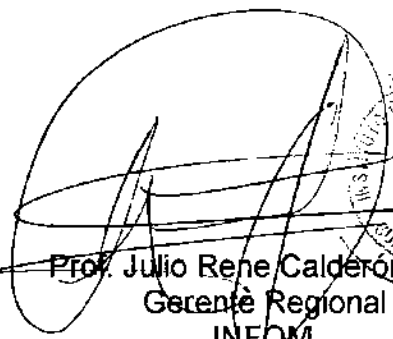
7. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:

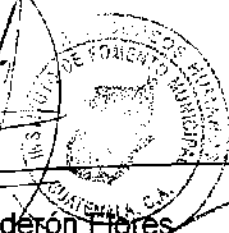
- Acompañamiento a Gerencia Regional a Reuniones de CODEDE.
- Atención a Autoridades Comunales en la Regional de Huehuetenango.
- Apoyo en la Unidad de Contabilidad.

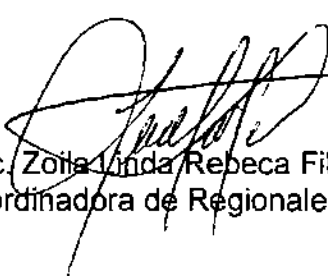
Deferentemente,



Jesika Marisol Lopez Rivas
Técnico
INFOM - UNEPAR
Huehuetenango




Prof. Julio Rene Calderon Flores
Gerente Regional
INFOM
Huehuetenango.




Vo. Bo. Lic. Zoila Linda Rebeca Filiz Fojas
Coordinadora de Regionales.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-068-2023**, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas durante los meses de enero a junio, en la dependencia Oficina Regional de INFOM, Huehuetenango. Siendo las siguientes:

Enero.

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

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

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

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

- 3. Apoyar en la Planificación y Programación**

Apoyo en la elaboración de la planificación de actividades mensuales de la unidad gestión social de la regional, para las visitas durante el mes de enero, atendiendo las solicitudes de las comunidades en los proyectos de Agua y Saneamiento.

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

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

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

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

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

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

7. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:

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

Febrero.

Siendo las siguientes:

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

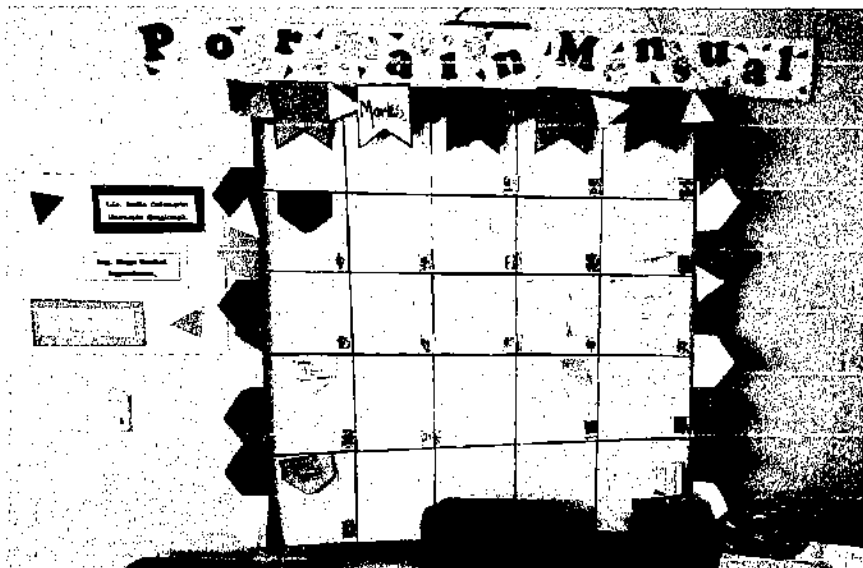
Apoyé en atención de la comunidad de lo de Chavez en seguimiento a el proceso de solicitud de Perforación de Pozo proyecto de agua para la comunidad.

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

Apoyé en la coordinación con Autoridades comunitarias de Aldea Chejoj, para visita técnico – social en seguimiento a solicitud de proyecto de Agua para la comunidad.

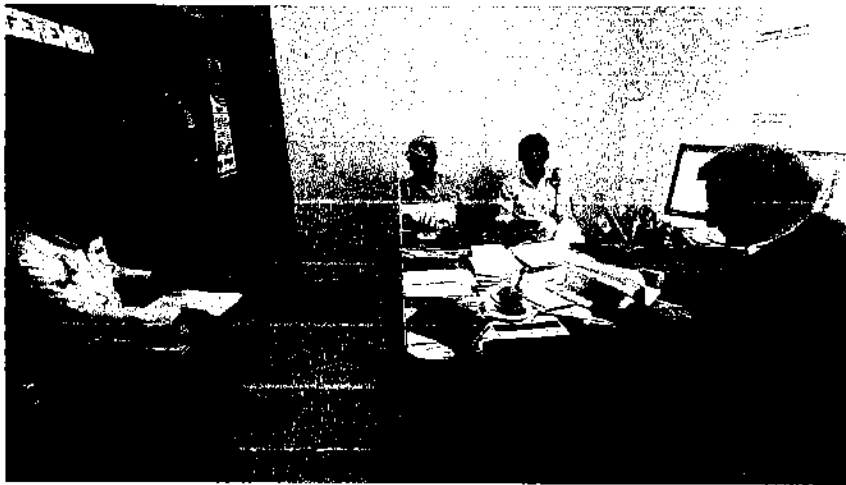
- 10. Apoyar en la Planificación y Programación**

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



11. 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 Acal, Ixtahuacan, Aldea Chejoj, Cuilco Aldea los Aguacatillos, Huehuetenango, del departamento para continuar con la gestión de las solicitudes ingresadas a esta regional en temas de Agua y Saneamiento.



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

Apoyé en visita técnica a la comunidad de Chimusinique en seguimiento a la perforación de pozo de esa comunidad y seguir en las



13. 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 Febrero y seguir apoyando a las comunidades del departamento.



14. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:

- Apoyé en entrega de notas en reunión de CODEDE.
- Apoyé en la atención a usuarios en la regional
- Apoyé en la Unidad de secretaria
- Apoyé en la Unidad de Contabilidad



Marzo.

15. 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



16. 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.



19. 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, Chiantla en seguimiento a la perforación de pozo de esa comunidad y seguir en los trámites correspondientes.



20. 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.



17. 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.



18. 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, Chiantla del departamento para continuar con la gestión de las solicitudes ingresadas a esta regional en temas de Agua y Saneamiento.



21. 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

Abril.

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

Apoyé en capacitaciones impartidas a las comunidades de Ojo de Agua Champen, La Libertad y Aldea Casaca, San Ildefonso Ixtahuacan, en temas de Operación Administración y Mantenimiento del Proyecto de Agua.



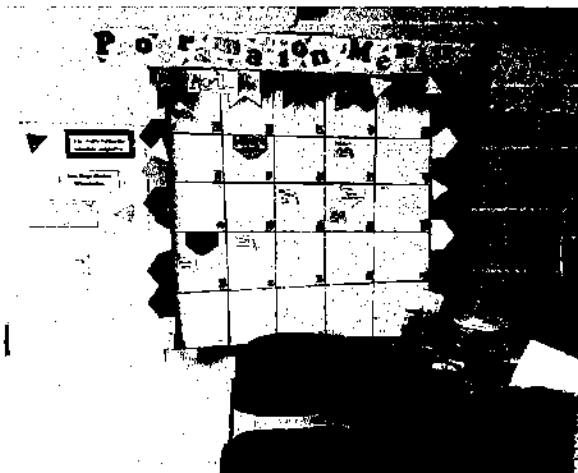
2. Colaborar en las acciones de Organización, Educación Sanitaria y la capacitación de Ejes temáticos de Promoción social.

Apoyé en el seguimiento a las acciones de organización de las comunidades brindándoles socialización de documentación faltante en el expediente de la Aldea Patio de Bolas de Chiantla. Así como También Aldea El Rancho, Aguacatán.



3. Apoyar en la Planificación y Programación

Apoyé en la elaboración de programación correspondiente al mes de Abril en respuesta a las solicitudes hechas ante la regional y seguimiento a los procesos pendientes.



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

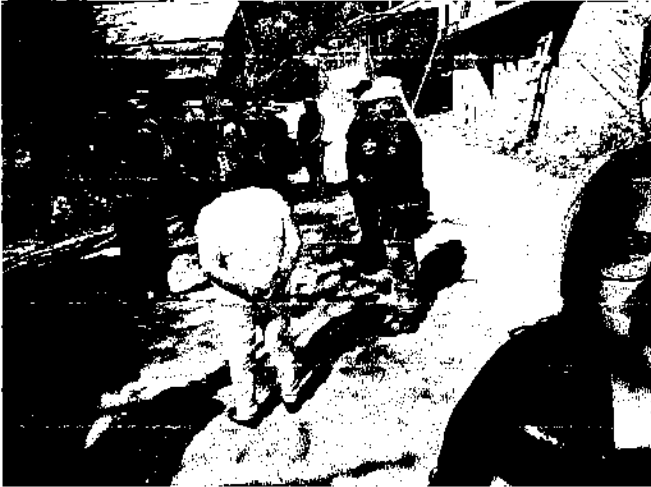
Apoyé en visita a las comunidades de Los Planes del Cordero, La Esperanza y la municipalidad de Unión Cantinil. En respuesta a solicitud hecha ante la regional para poder socializar compromisos y procesos de proyectos de Agua y Saneamiento. Con acompañamiento de autoridades municipales.



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

Acompañamiento a los compañeros del Programa de Aguas subterráneas para la realización de Estudios Hidrogeológicos en las comunidades de Aldea Canxac, Aldea Chivacabé, Aldea Cuyumpá, Huehuetenango. A demás se le brinda información de documentación pendiente incorporar a los expedientes de las comunidades.





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

Colaboré en la reunión de Programación de actividades de la regional a ejecutarse en el mes de abril en beneficio de las comunidades que han presentado solicitud de Proyecto de Agua y saneamiento como capacitaciones en temas de Educación Sanitaria y AOM de proyectos.




7. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas

Apoyé y colabore en la atención a Alcaldes en reuniones de CODEDE.




Mayo.


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

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aldea Ixquebaj, San Sebastian Coatan	Apoyo al seguimiento de acciones, se logra coordinar capacitación y entrega de reglamento de Agua con correcciones al comité en seguimiento al proceso de crear proyectos auto sostenible.	


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

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aldea Arenal, Ixtahuacan	El Apoyo en respuesta a solicitud de la comunidad de se brinda capacitación sobre Operación, administración y mantenimiento del sistema de Agua potable.	


3. Apoyar en la Planificación y Programación

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


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

<p>Comunidad.</p>	<p>Actividad.</p>	
<p>Aldea Las Lagunas, Huehuetenango</p>	<p>Apoyo en reunión sostenida con representantes de la comunidad donde se le brindo información sobre requerimientos para adjuntar a los expedientes de los proyectos de Agua y Saneamiento.</p>	

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

Comunidad.	Actividad	
Nueva esperanza El Injerto	Acompañamiento a representantes de COCODE, y Comité de Agua en el proceso de solicitud e documentación para del proyectos Agua en la comunidad.	

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


Actividad	
<p>Colaboración en reuniones con el personal de la regional, con el objetivo de evaluar los logros y avances de las actividades planificadas y las por planificar, para el mes de Mayo y seguir apoyando a las comunidades del departamento.</p>	

7. **Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:**


- Asignadas por Gerencias Regional

Junio.

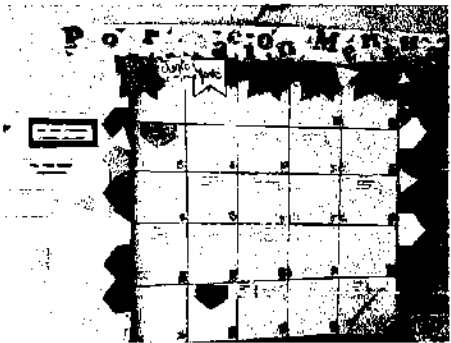
22. Apoyar en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Promoción Social.

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aldea Nuevo Triunfo, San Mateo Ixtatan	Apoye en la capacitación para la Comunidad de Nuevo Triunfo en seguimiento a creación de reglamento de Agua	


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

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aldea coya San Miguel Acatan	Apoyé en la coordinación con Autoridades comunitarias de Aldea Coya San Miguel Acatan para visita técnico – social en seguimiento a solicitud de proyecto de Agua para la comunidad	




24. Apoyar en la Planificación y Programación

Actividad.	
<p>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 Junio, atendiendo las solicitudes de las comunidades en los proyectos de Agua y Saneamiento.</p>	


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

Comunidad.	Actividad.	
<p>Aldea nueva Esperanza, Cantinil Aldea Paquix Chiantla</p>	<p>Apoyé en la orientación de los representantes comunitarios de las comunidades del departamento para continuar con la gestión de las solicitudes ingresadas a esta regional en temas de Agua y Saneamiento.</p>	

26. Apoyar en el fortalecimiento de las capacidades de gestión de los Comités de Agua potable.

Comunidad.	Actividad	
<p>Aldea Cuyumpá, Paquix. Huehuetenango</p>	<p>Apoyé en atención de autoridades comunitarias en seguimiento al proceso de solicitud de proyecto de agua para la comunidad.</p>	  

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

Actividad	
<p>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 Junio, atendiendo las solicitudes de las comunidades en los proyectos de Agua y Saneamiento.</p>	


28. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:


- Acompañamiento a Gerencia Regional a Reuniones de CODEDE.
- Atención a Autoridades Comunales en la Regional de Huehuetenango.
- Apoyo en la Unidad de Contabilidad.

Deferentemente,


Jesika Marisol Lopez Rivas
Técnico
INFOM - UNEPAR
Huehuetenango




Prof. Julio Rene Calderon Flores
Gerente Regional
INFOM
Huehuetenango.



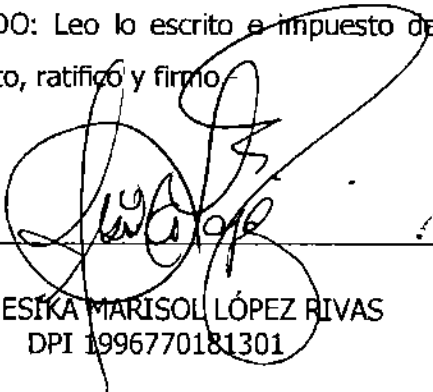

Vo. Bo. Lic. Zoila Linda Rebeca Filizola
Coordinadora de Regionales



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo **JESIKA MARISOL LÓPEZ RIVAS**, de treinta y cinco años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación 1996770181301 UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS SETENTA Y SIETE MIL DIECIOCHO UN MIL TRECIENTOS UNO, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en , 12 AV. 5-88 , zona 1 de Huehuetenango, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-068-2023, con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS., que incluye el impuesto al valor agregado - I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber el Instituto de fomento Municipal -INFOM- cumplido 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

(1)



JESIKA MARISOL LÓPEZ RIVAS
DPI 1996770181301

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	Jorge David Aldana Juárez			
2	Número de Contrato:	301-029-152-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	930602-1			
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	10/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,500.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023			

Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán

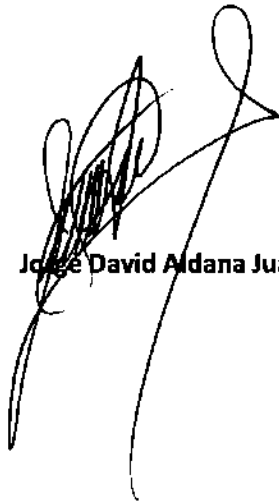
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-152-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la subdirección de -UNEPAR-, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción de documentos.
2. Apoyar en los trámites y gestiones de la subdirección.
3. Apoyar en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
4. Apoyar en el traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.
5. Apoyar en actividades varias.
6. Apoyar en dar seguimiento a las compras para el funcionamiento de las instalaciones de UNEPAR.
7. Apoyar en proceso de cotizaciones para adquisiciones para -UNEPAR-.

8. Apoyar a Dirección en la actualización de Bases para la Contratación de pólizas de seguros para -UNEPAR-
9. Apoyar en Reprogramación del PAC. 2023

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



José David Aldana Juárez.



Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán
SUBDIRECTOR
UNEPAR



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTES DEL 10/03/2023 AL 30/06/2023

1.	De:	Jorge David Alana Juárez
2.	Número de Contrato:	301-029-152-2023
3.	Número de Identificación Tributaria -NIT:	930602-1
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 10/03/2023 al 30/06/2023
7.	Periodo del Informe:	Del 10/03/2023 al 30/06/2023
8.	Monto Pagado:	Q27,822.58
9.	Fecha:	30/06/2023

Licenciado

Manuel Antonio Aguilar Gaitán

Subdirector de -UNEPAR-

Su Despacho

En cumplimiento a lo estipulado en el Contrato Administrativo número 301-029-152-2023. Atentamente, le remito el Informe Final de Actividades realizadas durante el período comprendido del 10/03/2023 al 30/06/2023, por Servicios Técnicos prestados a la Subdirección de -UNEPAR- siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción de documentos.
2. Apoyar en los trámites y gestiones de la subdirección.
3. Apoyar en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
4. Apoyar en el traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.

5. Apoyar en actividades varias.
6. Apoyar en dar seguimiento a las compras para el funcionamiento de las instalaciones de UNEPAR

Todas las actividades descritas a continuación fueron efectuadas en mi calidad de Servicios Técnicos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 10 AL 31 DE MARZO 2023.

1. Apoyar en la recepción de documentos.
2. Apoyar en los trámites y gestiones de la subdirección.
3. Apoyar en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
4. Apoyar en el traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.
5. Apoyar en actividades varias.
6. Apoyar en dar seguimiento a las compras para el funcionamiento de las instalaciones de UNEPAR.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2023.

1. Apoyar en la recepción de documentos.
2. Apoyar en los trámites y gestiones de la subdirección.
3. Apoyar en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
4. Apoyar en el traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.
5. Apoyar en actividades varias.
6. Apoyar en dar seguimiento a las compras para el funcionamiento de las instalaciones de UNEPAR.
7. Apoyar en proceso de cotizaciones para adquisiciones para -UNEPAR-.
8. Apoyar a Dirección en la actualización de Bases de Cotizaciones.
9. Apoyar en Reprogramación del PAC 2023.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MAYO 2023.

1. Apoyar en la recepción de documentos.
2. Apoyar en los trámites y gestiones de la subdirección.
3. Apoyar en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
4. Apoyar en el traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.
5. Apoyar en actividades varias.
6. Apoyar en dar seguimiento a las compras para el funcionamiento de las instalaciones de UNEPAR.
7. Apoyar en proceso de cotizaciones para adquisiciones para -UNEPAR-.
8. Apoyar a Dirección en la actualización de Bases de Cotizaciones.
9. Apoyar en Reprogramación del PAC 2023.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO 2023.

1. Apoyar en la recepción de documentos.
2. Apoyar en los trámites y gestiones de la subdirección.
3. Apoyar en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
4. Apoyar en el traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.
5. Apoyar en actividades varias.
6. Apoyar en dar seguimiento a las compras para el funcionamiento de las instalaciones de UNEPAR.
7. Apoyar en proceso de cotizaciones para adquisiciones para -UNEPAR-.
8. Apoyar a Dirección en la actualización de Bases para la Contratación de pólizas de seguros para -UNEPAR-.
9. Apoyar en Reprogramación del PAC. 2023

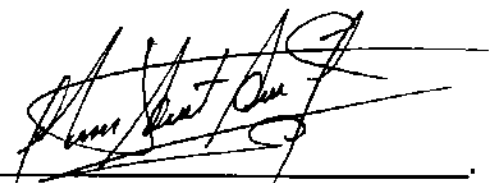
Presento a su consideración, el Informe Final de Actividades efectuadas, en el periodo comprendido del 10/03/2023 al 30/06/2023.

Sin otro particular, me suscribo del Señor Subdirector como su Atento y Seguro servidor.



Jorge David Aldana Juárez.
DPI: 1868 36430 0201

Vo.Bo.

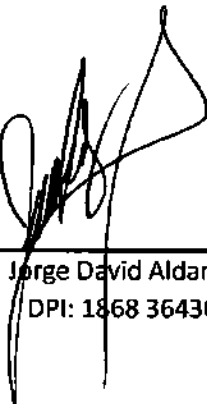


Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán
Subdirector de -UNEPAR-



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2,023, Yo Jorge David Aldana Juárez, de cuarenta y tres años de edad, Técnico en gestión, guatemalteco, con número de DPI: 1868 36430 0201 extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de Guastatoya departamento del Progreso, de la República de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en Barrio el Golfo, Guastatoya el Progreso, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: **PRIMERO:** con fecha 10 de marzo de 2,023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicio Técnicos en gestión, Número 301-029-152-2023, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de siete mil quinientos 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.



Jorge David Aldana Juárez
DPI: 1868 36430 0201.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.18,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 69-2023 de fecha 18 de mayo de 2023.
2. Acuerdo de Gerencia Número 73-2023 de fecha 18 de mayo de 2023.
3. Acuerdo de Gerencia Número 74-2023 de fecha 18 de mayo de 2023
4. Acuerdo de Gerencia Número 78-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
5. Acuerdo de Gerencia Número 79-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
6. Acuerdo de Gerencia Número 80-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
7. Acuerdo de Gerencia Número 81-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
8. Acuerdo de Gerencia Número 82-2023 de fecha 29 de mayo de 2023.
9. Acuerdo de Gerencia Número 83-2023 de fecha 29 de mayo de 2023
10. Acuerdo de Gerencia Número 84-2023 de fecha 29 de mayo de 2023

ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS:

11. Acuerdo RH-026-029-2023 de fecha 19 de mayo de 2023
12. Acuerdo RH-018-022-2023 de fecha 25 de mayo de 2023

13. Acuerdo RH-019-022-2023 de fecha 25 de mayo de 2023
14. Acuerdo RH-04-018-2023 de fecha 30 de mayo de 2023
15. Acuerdo RH-020-022-2023 de fecha 6 de junio de 2023
16. Acuerdo RH-018-011-2023 de fecha 7 de junio de 2023.

NOTAS DE INSTRUCCIÓN:

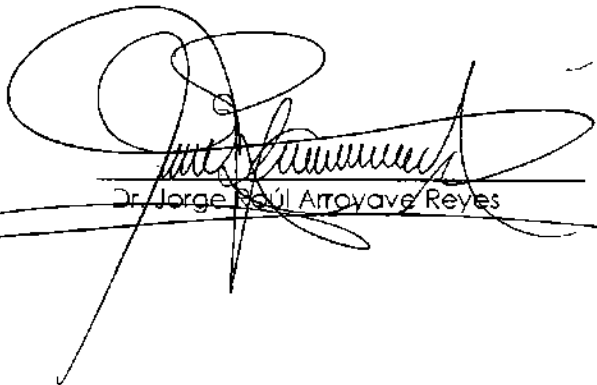
17. Nota de Instrucción 0687-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
18. Nota de Instrucción 0691-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
19. Nota de Instrucción 0688-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, dirigida a Auditoría Interna
20. Nota de Instrucción 0693-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
21. Nota de Instrucción 0793-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, dirigida secretaria general.
22. Nota de Instrucción 0705-2023 de fecha 23 de mayo de 2023, dirigida Dirección de Recursos Humanos.
23. Nota de Instrucción 0739-2023, de fecha 26 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera

OFICIOS:

24. Oficio GER-0639-2023 de fecha 31 de mayo de 2023, dirigido a Ministerio de Finanzas Públicas
25. Oficio GER-0640-2023 de fecha 31 de mayo de 2023, dirigida a Contralor General de Cuentas
26. Oficio GER-0680-2023 de fecha 2 de junio de 2023, dirigido a Ministerio de Finanzas Públicas
27. Oficio GER-0684-2023, de fecha 9 de junio de 2023, dirigido a Contralor General de Cuentas

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes

Vo.Bo.



Lic. MG. José David Talé Rosales
Gerente



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
8	Montío a pagar:	Q.106,838.71		
9	Fecha	30 de junio 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 final de las actividades realizadas en la Dependencia, habiendo procedido a la revisión de los siguientes documentos:

I. MES DE ENERO:

ACUERDOS DE GERENCIA

1. Acuerdo Número 001-2023 de fecha 5 de enero de 2023
2. Acuerdo Número 003-2023 de fecha 13 de enero de 2023
3. Acuerdo Número 007-2023 de fecha 16 de enero de 2023
4. Acuerdo Número 011-2023 de fecha 23 de enero de 2023
5. Acuerdo Número 012-2023 de fecha 25 de enero de 2023
6. Acuerdo Número 013-2023 de fecha 25 de enero de 2023
7. Acuerdo Número 015-2023 de fecha 25 de enero de 2023
8. Acuerdo Número 016-2023 de fecha 25 de enero de 2023

ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS

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

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

19. Acuerdo RH-006-011-2023 de fecha 26 de enero de 2023
20. Acuerdo RH-005-029-2023 de fecha 20 de enero de 2023

NOTAS DE INSTRUCCIONES

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



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

OFICIOS

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

II. MES DE FEBRERO:

ACUERDOS DE GERENCIA

1. Acuerdo Número 017-2023 de fecha 2 de febrero de 2023
2. Acuerdo Número 018-2023 de fecha 13 de febrero de 2023

ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS

3. Acuerdo RH-007-011-2023 de fecha 02 de febrero de 2023
4. Acuerdo RH-008-011-2023 de fecha 02 de febrero de 2023
5. Acuerdo RH-004-022-2023 de fecha 06 de febrero de 2023

NOTAS DE INSTRUCCIONES

6. Nota de instrucciones 0158-2023 de fecha 2 de febrero de 2023, dirigida a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano.
7. Nota de Instrucción 0162-2023 de fecha 2 de febrero de 2023, dirigida a Dirección de Fortalecimiento Municipal.
8. Nota de Instrucciones 0163-2023 de fecha 3 de febrero de 2023 dirigida a Gerencia Técnica y de Proyectos.
9. Nota de instrucciones 0164-2023 de fecha 3 de febrero de 2023 dirigida a Gerencia Técnica y de Proyectos.
10. Nota de instrucciones 0165-2023 de fecha 3 de febrero de 2023 dirigida a Gerencia Técnica y de Proyectos.
11. Nota de instrucciones 0166-2023 de fecha 3 de febrero de 2023, dirigida a Dirección de Informática
12. Nota de instrucciones 0167-2023 de fecha 3 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
13. Nota de instrucciones 0177-2023 de fecha 6 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Fortalecimiento Municipal
14. Nota de instrucciones 0180-2023 de fecha 6 de febrero de 2023 dirigida a Subgerencia
15. Nota de Instrucciones 0181-2023 de fecha 6 de febrero de 2023 dirigida a Subgerencia
16. Nota de Instrucciones 0186-2023 de fecha 7 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Información y Estadística
17. Nota de Instrucciones 0187-2023 de fecha 7 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Información y Estadística
18. Nota de Instrucciones 0189-2023 de fecha 7 de febrero de 2023 dirigida Gerencia Técnica y de Proyectos
19. Nota de Instrucciones 0190-2023 de fecha 7 de febrero de 2023 dirigida a Recursos Humanos

20. Nota de Instrucciones 0191-2023 de fecha 7 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
21. Nota de Instrucciones 0192-2023 de fecha 7 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
22. Nota de instrucciones 0193-2023 de fecha 8 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Recursos Humanos
23. Nota de instrucciones 0195-2023 de fecha 8 de febrero de 2023 dirigida a Dirección de Fortalecimiento Municipal

OFICIOS

24. GER-0152-2023 de fecha 2 de febrero de 2023 dirigido a Junta Directiva
 25. GER-0153-2023 de fecha 3 de febrero de 2023 dirigido a Junta Directiva
 26. GER-0155-2023 de fecha 3 de febrero de 2023 dirigido a la Presidenta del Congreso de la República
 27. GER-0157-2023 de fecha 3 de febrero de 2023 dirigido a la Presidenta del Congreso de la República
 28. GER-0158-2023 de fecha 03 de febrero de 2023 dirigido a Junta Directiva
- GER-0165-2023 de fecha 7 de febrero de 2023 dirigido a la Dirección Administrativa

III. MES DE MARZO:

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 Número 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

IV. MES DE ABRIL:

ACUERDOS DE GERENCIA:

1. Acuerdo No. 038-2023 de fecha 15 de marzo de 2023
2. Acuerdo No. 040-2023 de fecha 23 de marzo de 2023
3. Acuerdo No. 041-2023 de fecha 27 de marzo de 2023
4. Acuerdo No. 42-2023 de fecha 29 de marzo de 2023
5. Acuerdo No. 045-2023 de fecha 30 de marzo de 2023
6. Acuerdo No. 046-2023 de fecha 30 de marzo de 2023
7. Acuerdo No. 047-2023 de fecha 10 de abril de 2023
8. Acuerdo No. 048-2023 de fecha 10 de abril de 2023
9. Acuerdo No. 049-2023 de fecha 10 de abril de 2023
10. Acuerdo No. 050-2023 de fecha 13 de abril de 2023
11. Acuerdo No. 051-2023 de fecha 13 de abril de 2023

NOTAS DE INSTRUCCIÓN:

12. Nota de Instrucción 0458-2023 dirigida a la SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA de fecha 31 de marzo de 2023
13. Nota de Instrucción 0459-2023 dirigida a Unidad de Mandatarios con fecha 31 de marzo de 2023
14. Nota de Instrucción 0462-2023 dirigida a Gerencia Administrativa Financiera con fecha 3 de abril de 2023
15. Nota de Instrucción 0463-2023 dirigida a PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO, con fecha 3 de abril de 2023

16. Nota de Instrucción 0468-2023 dirigida a DIRECCIÓN GENERAL UNEPAR con fecha 10 de abril de 2023
17. Nota de Instrucción 0469-2023 dirigida a PROGRAMA DE GESTIÓN SOCIAL con fecha 10 de abril de 2023
18. Nota de Instrucción 0471-2023 dirigida a DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA con fecha 10 de abril de 2023.
19. Nota de Instrucción 0478-2023 dirigida a DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS con fecha 11 de abril de 2023
20. Nota de Instrucción 0479-2023 dirigida a DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, con fecha 11 de abril de 2023
21. Nota de Instrucción 0480-2023 dirigida a PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO con fecha 12 de abril de 2023
22. Nota de Instrucción 0481-2023 dirigida a PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO con fecha 12 de abril de 2023
23. Nota de Instrucción 0482-2023 dirigida a DIRECCION DE INFORMACION Y ESTADISTICA, con fecha 12 de abril de 2023.
24. Nota de instrucción 0484-2023 dirigida a PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO con fecha 12 de abril de 2023
25. Nota de Instrucción 0486-2023 dirigida a GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, con fecha 12 de abril de 2023.

V. MES DE MAYO:

ACUERDOS DE GERENCIA:

1. Acuerdo de Gerencia Número 53-2023 de fecha 21 de abril de 2023.
2. Acuerdo de Gerencia Número 54-2023 de fecha 24 de abril de 2023.
3. Acuerdo de Gerencia Número 55-2023 de fecha 27 de abril de 2023
4. Acuerdo de Gerencia Número 56-2023 de fecha 27 de abril de 2023
5. Acuerdo de Gerencia Número 57-2023 de fecha 4 de mayo de 2023
6. Acuerdo de Gerencia Número 58-2023 de fecha 4 de mayo de 2023
7. Acuerdo de Gerencia Número 62-2023 de fecha 11 de mayo de 2023
8. Acuerdo de Gerencia Número 63-2023 de fecha 11 de mayo de 2023.

ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS:

9. Acuerdo RH-019-029-2023 de fecha 24 de abril de 2023
10. Acuerdo RH-007-081-2023 de fecha 26 de abril de 2023
11. Acuerdo RH-021-029-2023 de fecha 28 de abril de 2023
12. Acuerdo RH-002-18-2023 de fecha 5 de mayo de 2023

NOTAS DE INSTRUCCIÓN:

13. Nota de Instrucción 0554-2023, de fecha 25 de abril de 2023, dirigida a Mandatarios
14. Nota de Instrucción 0590-2023 de fecha 2 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
15. Nota de Instrucción 0591-2023 de fecha 2 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Fortalecimiento Municipal
16. Nota de Instrucción 0592-2023 de fecha 2 de mayo de 2023, dirigida a Mandatarios

17. Nota de Instrucción 0593-2023 de fecha 2 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
18. Nota de Instrucción 0595-2023 de fecha 2 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
19. Nota de Instrucción 0604-2023 de fecha 4 de mayo de 2023, dirigida a Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano (BID).
20. Nota de Instrucción 0605-2023, de fecha 4 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
21. Nota de Instrucción 0624-2023 de fecha 8 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Fortalecimiento Municipal.
22. Nota de Instrucción 0625-2023 de fecha 8 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Información y Estadística
23. Nota de Instrucción 0626-2023, de fecha 8 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Información y Estadística
24. Nota de Instrucción 0627-2023 de fecha 8 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Recursos Humanos.
25. Nota de Instrucción 0632-2023 de fecha 9 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Información y Estadística
26. Nota de Instrucción 0634-2023 de fecha 10 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Recursos Humanos
27. Nota de Instrucción 0636-2023 de fecha 10 de mayo de 2023, dirigida a Secretaría General
28. Nota de Instrucción 0637-2023 de fecha 10 de mayo de 2023, dirigida a Secretaría General
29. Nota de Instrucción 0638-2023 de fecha 10 de mayo de 2023, dirigida a Dirección de Recursos Humanos

OFICIOS:

30. Oficio GER-0454-2023 de fecha 4 de mayo de 2023, dirigido a Junta Directiva INFOM
31. Oficio GER-0494-2023 de fecha 9 de mayo de 2023, dirigida a SEGEPLAN
32. Oficio GER-0496-2023 de fecha 9 de mayo de 2023, dirigido a Contraloría General de Cuentas
33. Oficio GER-0508-2023, de fecha 9 de mayo de 2023, dirigido a Directora Técnica de Presupuesto Ministerio de Finanzas Públicas

VI. MES DE JUNIO:

ACUERDOS DE GERENCIA:

1. Acuerdo de Gerencia Número 69-2023 de fecha 18 de mayo de 2023.
2. Acuerdo de Gerencia Número 73-2023 de fecha 18 de mayo de 2023.
3. Acuerdo de Gerencia Número 74-2023 de fecha 18 de mayo de 2023
4. Acuerdo de Gerencia Número 78-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
5. Acuerdo de Gerencia Número 79-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
6. Acuerdo de Gerencia Número 80-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
7. Acuerdo de Gerencia Número 81-2023 de fecha 23 de mayo de 2023
8. Acuerdo de Gerencia Número 82-2023 de fecha 29 de mayo de 2023.
9. Acuerdo de Gerencia Número 83-2023 de fecha 29 de mayo de 2023
10. Acuerdo de Gerencia Número 84-2023 de fecha 29 de mayo de 2023

ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS:

11. Acuerdo RH-026-029-2023 de fecha 19 de mayo de 2023

12. Acuerdo RH-018-022-2023 de fecha 25 de mayo de 2023
13. Acuerdo RH-019-022-2023 de fecha 25 de mayo de 2023
14. Acuerdo RH-04-018-2023 de fecha 30 de mayo de 2023
15. Acuerdo RH-020-022-2023 de fecha 6 de junio de 2023
16. Acuerdo RH-018-011-2023 de fecha 7 de junio de 2023.

NOTAS DE INSTRUCCIÓN:

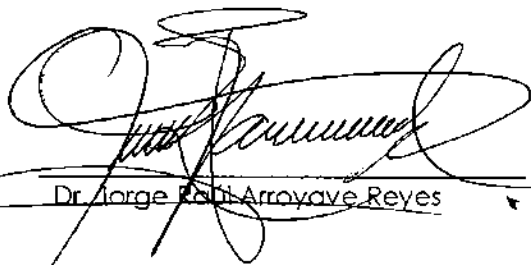
17. Nota de Instrucción 0687-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
18. Nota de Instrucción 0691-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
19. Nota de Instrucción 0688-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, dirigida a Auditoría Interna
20. Nota de Instrucción 0693-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera
21. Nota de Instrucción 0793-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, dirigida secretaria general
22. Nota de Instrucción 0705-2023 de fecha 23 de mayo de 2023, dirigida Dirección de Recursos Humanos.
23. Nota de Instrucción 0739-2023, de fecha 26 de mayo de 2023, dirigida a Gerencia Administrativa-Financiera

OFICIOS:

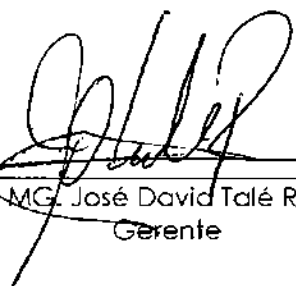
24. Oficio GER-0639-2023 de fecha 31 de mayo de 2023, dirigido a Ministerio de Finanzas Públicas
25. Oficio GER-0640-2023 de fecha 31 de mayo de 2023, dirigida a Contralor General de Cuentas
26. Oficio GER-0680-2023 de fecha 2 de junio de 2023, dirigido a Ministerio de Finanzas Públicas
27. Oficio GER-0684-2023, de fecha 2 de junio de 2023, dirigido a Contralor General de Cuentas


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



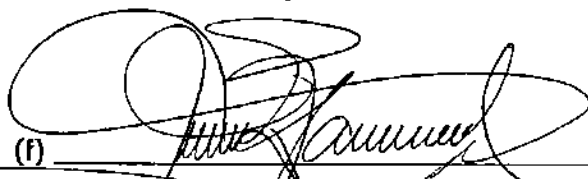
Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes

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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio del 2023, Yo **JORGE RAUL ARROYAVE REYES**, de cincuenta y tres años de edad, casado, guatemalteco, Abogado y Notario, de este domicilio, con Documento Personal de Identificación dos mil cuatrocientos diez, setenta y ocho mil cuatrocientos siete, cero ciento uno (2410 78407 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en séptima avenida, siete guion setenta y ocho, zona cuatro de esta ciudad, Edificio Centroamericano, quinto Piso, Oficina quinientos, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número **301-029-144-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibí a mi entera satisfacción, la suma de DIECIOCHO 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 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)
JORGE RAUL ARROYAVE REYES
DPI 2410 78407 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Jorge Daniel Blanco López			
2	Número de Contrato:	301-029-072-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	184922-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e".)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023	Al	30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	1/06/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Directivos de ASDECOT, con el objeto de darle seguimiento y viabilidad al Proyecto de Ampliación de Sistema de Agua Potable para el Paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sochel, del municipio de Concepción Tutuapa, departamento de San Marcos.

2. Se viajó a la Aldea Panabajal del municipio de Tecpán Guatemala del departamento de Chimaltenango, a reunirnos con el Señor Gregorio Colo, Presidente del Comité de Agua de dicha comunidad para socializar y programar una reunión con personeros de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón "JICA".
3. Se sostuvo conversación telefónica con el señor Bartolomé Jucup Ramírez, presidente del Comité de Agua, para orientarlo sobre la elaboración del acta de aprobación de la tarifa de agua por parte de las beneficiarios del Proyecto de ampliación de sistema de agua del Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Municipio de Cubulco, Departamento de Baja Verapaz
4. Se acompañó a Misión Japonesa de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón "JICA" en visita efectuada a las comunidades de las Aldeas Panabajal y Pacorral, del municipio de Tecpán Guatemala, departamento de Chimaltenango, donde se sostuvieron reuniones de trabajo con los Directivos y Comités de Agua de dichas comunidades, con el objeto de verificar el funcionamiento, manejo y operación de los proyectos de agua ejecutados con anterioridad.
5. Se atendió en la sede del Programa de Gestión Social, al Señor Presidente y Directivos del Comité de Agua del Proyecto de Sistema de Agua Potable del Caserío La Esmeralda, IV Centro El Boquerón, municipio de Joyabaj, departamento de El Quiché, con el objeto de darle seguimiento de su proyecto de agua ya aprobado por la SEGEPLAN.
6. Se elaboraron Certificaciones de documentación socio legal y sus caratulas correspondientes, del Acta número 02-2023 y folios del Libro de Actas del Comité donde quedó asentada la misma; y en la cual quedó plasmado la aceptación de la Tarifa de Agua elaborada por el Programa de Preinversión, por parte de los beneficiarios del Proyecto de Ampliación de Sistema de Agua Potable, del Caserío Piedras Blancas Aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz, las cuales fueron trasladadas al Programa de Preinversión para seguir el proceso de viabilidad de dicho Proyecto y conjuntar el expediente correspondiente.
7. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Directivos del Comité de Agua de los Parajes Chonimasac y Xecaxcoj, Aldea San Antonio Pasajoj, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán, con el objeto de orientarlos sobre los requisitos necesarios para su Proyecto de Introducción de Sistema de Agua Potable con Bombeo y darle seguimiento al mismo para su viabilidad.
8. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Secretario del Consejo Comunitario de Desarrollo "COCODE" de la Aldea Queca, municipio de Sipacapá, departamento de San Marcos, con el objeto de revisar el avance de su Proyecto de Perforación de Pozo mecánico a causa de Medidas Cautelares.

9. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



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

Vo.Bo.



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Jorge Daniel Blanco López	
2	Número de Contrato:	301-029-072-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	184922-0	
4	Renglón Presupuestario:	029	
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e").	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	Del 3/01/2023	Al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del 3/01/2023	Al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71,225.81	
9	Fecha	30 de junio 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 final 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:

MES DE ENERO DE 2023:

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

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

MES DE FEBRERO DE 2023:

1. Se recibió documentación legal que envió el encargado de la DMP de la municipalidad de Cubulco, Baja Verapaz, para darle seguimiento a l Proyecto de ampliación de sistema de agua del Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Municipio de Cubulco, Departamento de Baja Verapaz.
2. Se recibió del Programa de Aguas Subterráneas el Acta de Compromisos Comunitarios para integrarlo al expediente del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de la Aldea Cúcal, municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango.
3. Se sostuvo conversación vía teléfono con los señores Francisco Villatoro y Gerson Ochoa, Promotor Social de la Regional de Mazatenango, para darle seguimiento a documentación Socio Legal pendiente de los terrenos para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable de la Aldea Zona y Miramar, municipio de Santa Barbará, departamento, solicitando Acta de aceptación de la comunidad de la tarifa de agua propuesta por el Programa de Preinversión.

4. Reunión de asesoría y orientación socio legal, con Presidente del COCODE del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico del Cantón Rosales, Aldea Patio de Bolas, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango; en sede del Programa de Gestión Social, con el fin de darle seguimiento a dicho Proyecto.
5. Se sostuvo conversación telefónica con el encargado de la DMP de la municipalidad del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, para orientarlo sobre el cambio de documentación socio legal correcta y necesaria para darle seguimiento al Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico de los Caseríos Llano de las Tejas y Zalpatzán, Malacatancito, Huehuetenango.
6. Reunión de asesoría, orientación y recepción de documentación socio legal con Asesor y Alcalde del municipio de Huitán, departamento de Quetzaltenango, sobre los Proyectos de Perforación de Pozo Mecánico de: 1) Paraje Los Méndez, Aldea Huitancito; 2) Caserío La Empalizada, aldea Vixbén y 3) Caserío El Plan; todos del Municipio de Huitán, departamento de Quetzaltenango.
7. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

MES DE MARZO DE 2023:

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).

MES DE ABRIL DE 2023:

1. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con directivos del Comité de Agua Potable del Caserío El Paraiso, Aldea Los Encuentros, del municipio y departamento de Sololá, con el objeto de darle seguimiento al Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico para dicha comunidad.
2. Elaboración del Proyecto de Convenio Tripartito del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico del Caserío El Plan, municipio de Huitán, departamento de Quetzaltenango de acuerdo a documentación socio legal recibida; y para solicitar los Dictámenes Técnico, Financiero y Jurídico respectivamente.
3. Reunión con personal del Programa de Gestión Social, con el objeto de dar a conocer cambios en la elaboración de Convenios Tripartitos, solicitados por Asesoría Jurídica de INFOM.
4. Reunión de asesoría socio legal y orientación sobre documentación socio legal, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Directivos del Comité de Agua del Caserío

Canquixajá, Aldea Xequemeyá, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán; con el fin de darle seguimiento al Proyecto de Sistema de Agua Potable para dicha comunidad.

5. Elaboración del Proyecto de Convenio Tripartito del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico del Paraje Los Méndez, Aldea Huitancito, municipio de Huitán, departamento de Quetzaltenango de acuerdo a documentación socio legal recibida; y para solicitar los Dictámenes Técnico, Financiero y Jurídico respectivamente.
6. Se solicitó vía telefónica al señor Gilmar Boris de León, Asesor del Alcalde de Huitán nos remitan fotocopia de folios del Libro donde figura el acta No. 36-2022, que contiene los Compromisos Comunitarios adquiridos por los beneficiarios del Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico del Caserío El Plan, municipio de Huitán, departamento de Quetzaltenango, e integrarlo al expediente correspondiente.
7. Reunión de asesoría en sede del Programa de Gestión Social, con Alcalde de Nahualá, Sr. Manuel Guarchaj, integrantes del COCODE y representantes de la comunidad, con el objeto de encontrar soluciones para que sea viable el Proyecto de Sistema de Alcantarillado Sanitario con Planta de Tratamiento, para el Sector Chicajtunajib, del municipio de Nahualá, departamento de Sololá.
8. Se remitió a Secretario Municipal de la Municipalidad de Huitán, Quetzaltenango, certificación del Punto Noveno del Acta No. 04-2023, emitida por el Concejo Municipal de dicho municipio, para que se corrija el Cuadro de Materiales que contiene dicha Acta; y donde se detallan los materiales que aportará la Municipalidad para el Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico del Caserío El Plan, municipio de Huitán, departamento de Quetzaltenango, e integrarlo al expediente correspondiente.
9. Se respondió Nota de Instrucción del Director General de UNEPAR a través de la cual solicita se informe si el Inventario de Riesgos, Matriz del Plan de Trabajo, Matriz de Evaluación de Riesgo y Mapa de Riesgo, sufrieron alguna modificación o actualización en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) de la Contraloría General de Cuentas.
10. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

MES DE MAYO DE 2023:

1. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Comunitarios de Aldea Cotzancanalaj, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, con el objeto de darle seguimiento y viabilidad al Proyecto de Ampliación de Sistema de Agua Potable que fue construido en el año de 1995; y el cual ya no cubre las necesidades de la Comunidad de dicha Aldea.

2. Se atendió en la sede del Programa de Gestión Social, al Señor Manuel Guarchaj representante de la comunidad del Cantón Pocohil II, del municipio de Chichicasterango, del departamento de El Quiché, orientándolo sobre la documentación socio legal necesaria para la construcción de un Proyecto de Sistema de Agua Potable para dicha comunidad .
3. Reunión con Directores Ejecutivos y personal de los Programa de Gestión Social y Preinversión, con el objeto de evaluar los avances en la recopilación de documentación socio legal y asesoría técnica, de los Proyectos pendientes y que aparecen en los diferentes POAS, y así darle el seguimiento correspondiente para dictaminar la viabilidad de los mismos, adquiriendo compromisos y plazos de trasladar al Programa de Preinversión documentación socio legal de algunos proyectos que necesitan actualizaciones.
4. Se elaboraron Certificaciones de documentación socio legal y su caratulas correspondientes del Proyecto de Ampliación de Sistema de Agua Potable, del Caserío Piedras Blancas Aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz, las cuales fueron trasladadas al Programa de Preinversión para seguir el proceso de viabilidad de dicho Proyecto y conjuntar el expediente correspondiente.
5. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Directivos del Comité de Agua de los Parajes Chonimasac y Xecaxcoj, Aldea San Antonio Pasajoj, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán, con el objeto de orientarlos sobre los requisitos necesarios para su Proyecto de Introducción de Sistema de Agua Potable con Bombeo.
6. Se atendió en la sede del Programa de Gestión Social, al Señor Presidente del COCODE Y Vocal II del Comité de Agua de Aldea Patio de Bolas, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, para darle seguimiento sobre la documentación socio legal necesaria para la construcción de Proyecto de Sistema de Agua Potable para dicha comunidad.
7. Se elaboró Certificación de fotocopia de certificación del Acta que contiene la aprobación y aceptación de los comunitarios, de la Tarifa de Agua calculada por el Programa de Preinversión, para el Proyecto de Construcción del Sistema de Agua Potable de la Aldea Zona y Miramar, municipio de Santa Barbará, departamento de Suchitepéquez.
8. Reunión con Director Ejecutivo y personal del Programa de Gestión Social, con el objeto de evaluar y revisar la documentación socio legal de Proyectos pendientes, y así cumplir con los compromisos y plazos adquiridos con el Programa de Preinversión para presentar dicha documentación.

9. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

MES DE JUNIO DE 2023:

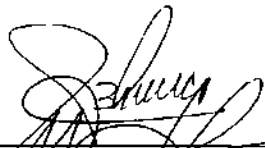
1. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Directivos de ASDECOT, con el objeto de darle seguimiento y viabilidad al Proyecto de Ampliación de Sistema de Agua Potable para el Paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sochel, del municipio de Concepción Tutuapa, departamento de San Marcos.
2. Se viajó a la Aldea Panabajal del municipio de Tecpán Guatemala del departamento de Chimaltenango, a reunimos con el Señor Gregorio Colo, Presidente del Comité de Agua de dicha comunidad para socializar y programar una reunión con personeros de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón "JICA".
3. Se sostuvo conversación telefónica con el señor Bartolomé Jucup Ramírez, presidente del Comité de Agua, para orientarlo sobre la elaboración del acta de aprobación de la tarifa de agua por parte de las beneficiarios del Proyecto de ampliación de sistema de agua del Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Municipio de Cubulco, Departamento de Baja Verapaz
4. Se acompañó a Misión Japonesa de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón "JICA" en visita efectuada a las comunidades de las Aldeas Panabajal y Pacorral, del municipio de Tecpán Guatemala, departamento de Chimaltenango, donde se sostuvieron reuniones de trabajo con los Directivos y Comites de Agua de dichas comunidades, con el objeto de verificar el funcionamiento, manejo y operación de los proyectos de agua ejecutados con anterioridad.
5. Se atendió en la sede del Programa de Gestión Social, al Señor Presidente y Directivos del Comité de Agua del Proyecto de Sistema de Agua Potable del Caserío La Esmeralda, IV Centro El Boquerón, municipio de Joyabaj, departamento de El Quiché, con el objeto de darle seguimiento de su proyecto de agua ya aprobado por la SEGEPLAN.
6. Se elaboraron Certificaciones de documentación socio legal y sus caratulas correspondientes, del Acta número 02-2023 y folios del Libro de Actas del Comité donde quedó asentada la misma; y en la cual quedó plasmado la aceptación de la Tarifa de Agua elaborada por el Programa de Preinversión, por parte de los beneficiarios del Proyecto de Ampliación de Sistema de Agua Potable, del Caserío Piedras Blancas Aldea Alibalabaj, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz, las cuales fueron trasladadas al Programa de Preinversión para seguir el proceso de viabilidad de dicho Proyecto y conjuntar el expediente correspondiente.
7. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Directivos del Comité de Agua de los Parajes Chonimasac y Xecaxcoj,

Aldea San Antonio Pasajoj, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán, con el objeto de orientarlos sobre los requisitos necesarios para su Proyecto de Introducción de Sistema de Agua Potable con Bombeo y darle seguimiento al mismo para su viabilidad.

8. Se sostuvo Reunión de asesoría socio legal y orientación, en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente y Secretario del Consejo Comunitario de Desarrollo "COCODE" de la Aldea Queca, municipio de Sipacapá, departamento de San Marcos, con el objeto de revisar el avance de su Proyecto de Perforación de Pozo mecánico a causa de Medidas Cautelares.
9. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

Sin otro particular, me suscribo:

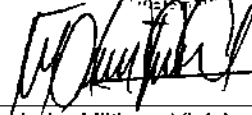
Atentamente,



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



Vo.Bo.

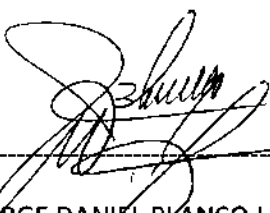


Licenciado Milthon Vinicio Zepeda Aucar.
Director Ejecutivo, Programa de
Gestión Social, UNEPAR DE
INFOM

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

~~-INFOM-~~

En la ciudad de Guatemala el día 30 de junio de 2023, YO: **JORGE DANIEL BLANCO LÓPEZ** de sesenta y tres años de edad, Asesor en Gestión SocioLegal, con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número: Un mil seiscientos ochenta y siete espacio, diez mil cuatrocientos setenta y uno espacio, un mil cuatrocientos seis (1687 10471 1406) extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP), con lugar para recibir notificaciones en la veinticuatro avenida veintitrés guión ochenta y cuatro, zona cinco; 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 (03/01/2023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-072-2023 con el Instituto de Fomento Municipal ~~-INFOM-~~ por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), 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-~~ 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 y enterado de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(F) 
JORGE DANIEL BLANCO LÓPEZ

DPI 1687 10471 1406

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023			

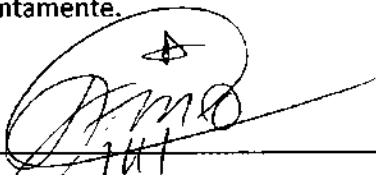
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-071-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas por mi persona en la Dependencia a la que me encuentro asignado, siendo las siguientes:

1. Se apoyo en el área financiera crediticia y legal para el análisis de documentos que envían las Municipalidades para la Solicitud de Préstamo cuando la Inversión es para Compra de Terreno o para cuando se desea construir alguna obra en terrenos que no cuentan con escrituras debidamente registradas en el Registro General de la Propiedad y que surge todo tipo de dudas desde el punto de vista legal y no se tiene una salida adecuada al mismo porque el Reglamento para la Asistencia Financiera, como está redactado no lo permite y es por eso que todo esto nos ha conllevado a la búsqueda de la modificación del actual Reglamento para la Asistencia Financiera a las Municipalidades de la República de Guatemala.
2. Se ha proporcionado apoyo a la Subdirección Financiera en la Redacción de los Cambios al Reglamento para la Asistencia Financiera, cuidando los aspectos legales que nos proporcionen soporte como ente de financiamiento.

3. Se apoyó a la Subdirección Financiera participando en reuniones tanto en Jurídico como con los Asesores del Instituto con relación a las modificaciones que se le están realizando al Reglamento y los cambios de redacción recomendados por estos para dejar un Reglamento que sea impulsor competitivo en el ámbito financiero crediticio del Instituto y de esta manera buscar la solidez financiera del mismo.
4. He dado apoyo en solicitar informes a otras dependencias del Instituto para que nos proporcionen datos estadísticos y otros para la elaboración de informes mensuales, trimestrales o cuatrimestrales para entregar a la Subdirección Financiera y Administrativa.
5. Se apoyó en la elaboración del Informe de la Colocación Trimestral por Región para determinar el cumplimiento de la meta propuesta trimestralmente y anualmente para ir determinando el porcentaje de cumplimiento que tenemos a la fecha.
6. Se apoyó en realizar todas las correcciones propuestas al Reglamento para la Asistencia Financiera a las Municipalidades de la República de Guatemala y a la redacción final del documento para ser presentado ante Junta Directiva y Gerencia General.
 - 6.1 Se proporcionó apoyo al Área de Créditos en la Elaboración de un Convenio Interinstitucional, Administrativo y Financiero de una Municipalidad que solicito un préstamo en el INFOM.
 - 6.2 Se apoyó en el seguimiento antes de fin de mes en llamadas telefónicas a las Municipalidades que han demostrado cierto interés en la obtención de un préstamo en el Instituto con el objetivo de avanzar con la meta propuesta tanto anual como de la meta del mes de junio.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Jorge Arnóldo Ché Delgado
Servicios Técnicos



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023 ✓

1	Dc:	Jorge Arnoldo Chè 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)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	03/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 41,548.39 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-071-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó al Subdirector de Asistencia Financiera Municipal en la elaboración de los Nuevos Convenios Interinstitucionales, Administrativos y Financieros, resultado del Registro de la Cuenta Única del Tesoro -CUT- este documento es el que se firma entre el Alcalde Municipal, El Gerente y Representante Legal del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y El Gerente de Banca Institucional y Representante Legal del Banco de Desarrollo Rural, S.A. o en su defecto del Crédito Hipotecario Nacional -CHN-. Siendo estos los que se elaboraron a la fecha:
 - 1.1.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.2.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.3.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).

- 1.4.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Chisec, Alta Verapaz del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
- 1.5.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Parramos, Chimaltenango del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
- 1.6.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Coatepeque, Quetzaltenango del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.7.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Cahabón, Alta Verapaz, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.8.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Santo Domingo Suchitepéquez, Suchitepéquez, del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN).
- 1.9.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Juan Bautista, Suchitepéquez, del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN).
- 1.10.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.11.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Chahal, Alta Verapaz, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.12.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Pedro Soloma, Huehuetenango, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.13.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Gualan, Zacapa, del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (CHN).
- 1.14.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de El Jicaro, El Progreso, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.15.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.16.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de La Libertad, Petén, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.17.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Gabriel, Suchitepéquez, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.18.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de La Democracia, Huehuetenango, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.19.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Acatempa, Jutiapa, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.20.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Santa Cruz Mulua, Retalhuleu, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.21.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.22.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de El Tejar, Chimaltenango, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.23.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Santa Apolonia, Chimaltenango, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- 1.24.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Pachalum, Quiche, del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).

- 1.25.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Tecún Umán Ayutla, San Marcos, del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.26.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Pedro La Laguna, Sololá del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.27.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Guastatoya, El Progreso, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.28.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Pablo, Sololá del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.29.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San José, Petén, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.30.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Zunil, Quetzaltenango del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.31.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Rio Bravo, Suchitepéquez, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.32.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Pasaco, Jutiapa, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.33.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Guazacapan, Santa Rosa, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.34.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Moyuta, Jutiapa, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.35.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San José Chacaya, Sololá del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.36.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Livingston, Izabal del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.37.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de La Democracia, Escuintla del Banco de Desarrollo Rural, S. A. (BANRURAL).
 - 1.38.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de Comapa, Jutiapa, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
 - 1.39.- Convenio Interinstitucional de la Municipalidad de San Miguel Panán, Suchitepéquez, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
2. Se apoyó al área de Cartera en la Elaboración de las Adendas a los Convenios de Asistencia Financiera resultado del Cambio de la Cuenta de Debito por el registro de la cuenta única del tesoro municipal –CUI- y se realizaron los siguientes:
- 2.1.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número 5-2002 de la Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén.
 - 2.2.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-001-2023 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.
 - 2.3.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera JD-006-2023 de la Municipalidad de Ayutla, San Marcos.
 - 2.4.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-012-2023 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.

- 2.5.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera JD-013-2023 de la Municipalidad de El Jícaro, El Progreso.
 - 2.6.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-018-2023 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.
 - 2.7.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-019-2023 de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, Guatemala.
 - 2.8.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-024-2023 de la Municipalidad de Rio Bravo, Suchitepéquez.
 - 2.9.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-027-2023 de la Municipalidad de Gualan, Zacapa.
 - 2.10.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-028-2023 de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango.
 - 2.11.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-002-2023 de la Municipalidad de San Pedro La Laguna, Sololá.
 - 2.12.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-003-2023 de la Municipalidad de San Pedro Solomá, Huehuetenango.
 - 2.13.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-005-2023 de la Municipalidad de Chahal, Alta Verapaz.
 - 2.14.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-007-2023 de la Municipalidad de La Democracia, Huehuetenango.
 - 2.15.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número 16-2023 de la Municipalidad de El Jícaro, El Progreso.
 - 2.16.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-034-2023 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.
 - 2.17.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-037-2023 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.
 - 2.18.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-003-2023 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.
 - 2.19.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-008-2023 de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.
 - 2.20.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-015-2023 de la Municipalidad de San Juan Bautista, Suchitepéquez.
 - 2.21.- Adenda al Convenio de Asistencia Financiera número JD-024-2023 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, Quiché.
3. Se dio apoyo en la Propuesta al Nuevo Reglamento para la Asistencia Financiera a la Municipalidades de la República de Guatemala de préstamos a Largo Plazo y en el análisis y redacción de los mismos para presentar a Consulta de Jurídico y de esta manera se hicieran los cambios necesarios hasta lograr una redacción final aceptable y que se ajuste a la exigencia de la demanda de préstamos por parte de las Municipalidades y brindar el apoyo adecuado de parte del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- a las mismas.
 - 3.1.- Se apoyó al Subdirector Financiero Municipal participando en reuniones tanto en Jurídico como con los Asesores de Gerencia General del Instituto con relación a las

modificaciones que se le hicieron al Reglamento y los cambios de redacción recomendados por ellos para dejar un Reglamento que sea impulsor y competitivo en el ámbito financiero y crediticio de Infom.

3.2.- Se apoyó en realizar todas las correcciones propuestas al Reglamento para la Asistencia Financiera a las Municipalidades de la República de Guatemala y a la redacción final del documento para ser presentado ante Junta Directiva y Gerencia General, para su aprobación.-

4. Se ha dado apoyo en el seguimiento a las Municipalidades que están interesadas en obtener préstamos con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- y que únicamente les falta completar papelería para completar el expediente y ser designado a un Analista ya sea llamando a las Regionales del Infom para buscar el apoyo y seguimiento para la consolidación de toda la documentación que se necesita para la obtención del préstamo o llamando directamente a la Dirección Financiera de las Municipales o a quien tenga a su cargo dicha gestión, siendo estas las siguientes:

4.1.- Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa por un monto de Q. 2,400,000.00.-

4.2.- Municipalidad de Santa Cruz Mulua, Retalhuleu por un monto de Q. 1,000,000.00.-

4.3.- Municipalidad de San José Chacayá, Sololá por un monto de Q.2,000,000.00

4.4.- Municipalidad de Cahabón, Alta Verapaz, por un monto de Q. 10,200,000.00.-

4.5.- Municipalidad de Morales, Izabal, por un monto de Q. 4,000,000.00.-

5. Se apoyo en el proceso de Elaboración de los siguientes Convenios de Desembolsos de los siguientes préstamos desembolsados en el presente semestre:

5.1.- Municipalidad de Santo Domingo Xenacoj, Sacatepéquez, por un monto de Q.2,000,000.00.-

5.2.- Municipalidad de Parramos, Chimaltenango, por un monto de Q.3,793,000.00.-

5.3.- Municipalidad de El Jícaro, El Progreso, por un monto de Q.375,000.00.-

5.4.- Municipalidad de la Democracia, Escuintla, por un monto de Q.600,000.00

5.5.- Municipalidad de San Pablo La Laguna, por un monto de Q.4,000,000.00.-

5.6.- Municipalidad de Santo Domingo Suchitepéquez, Suchitepéquez, por un monto de Q.2,503,250.00.-

5.7.- Municipalidad de San Antonio Ilotenango, El Quiché, por un monto de Q.3,500,000.00.-

5.8.- Municipalidad de Chisec, Alta Verapaz, por un monto de Q.2,000,000.00.-

5.9.- Municipalidad de Flores, Petén, por un monto de Q. 430,000.00.-

5.10.- Municipalidad de San José, Petén, por un monto de Q.565,700.00.-

5.11.- Municipalidad de La Libertad, Petén, por un monto de Q.899,400.00 y de Q.1,040,000.00 respectivamente.

- 6.- Se dió apoyo a la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal en la Elaboración de Convenios Modificatorios de las siguientes Municipalidades:


6.1.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 011-2023 de la Municipalidad de la Democracia, Escuintla.

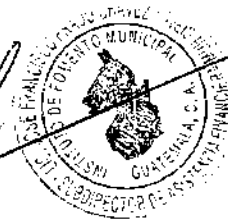
- 6.2.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 012-2023 de la Municipalidad de San Miguel Panán, Suchitepéquez.
- 6.3.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 013-2023 de la Municipalidad de San Miguel Panán, Suchitepéquez.
- 6.4.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 014-2023 de la Municipalidad de San Miguel Panán, Suchitepéquez
- 6.5.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 015-2023 de la Municipalidad de la Democracia, Escuintla.
- 6.6.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 016-2023 de la Municipalidad de San Miguel Panán, Suchitepéquez.
- 6.7.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 017-2023 de la Municipalidad de El Tejar, Chimaltenango.
- 6.8.- Elaboración y Redacción de Convenio Modificatorio 018-2023 de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Jorge Amador Ché Delgado
Servicios Técnicos

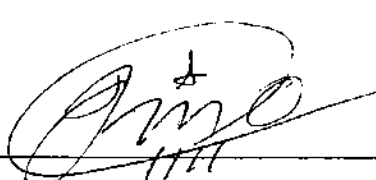

Vo.Bo. Lic. José Francisco Prado Chávez



SubDirector Financiero Municipal –INFOM-

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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **Jorge Arnoldo Che Delgado** de cincuenta y un años de edad, Tecnico Administrativo, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación Mil ochocientos treinta y cinco, sesenta y ocho mil setecientos cincuenta y tres, uno cero cero dos (1835 68753 1002) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la 11 calle Lote 1 ManzanaG Sector 1 zona 0 Ciudad Nueva Mazatenango, 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 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-071-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q7,000.00 SIETE 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) 

Jorge Arnoldo Che Delgado
DPI 1835 68753 1002

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 de junio de 2023**

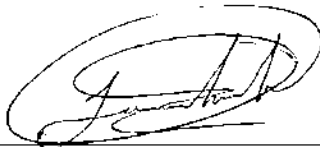
1	De:	Jorge Alberto López Guerra			
2	Número de Contrato:	301-029-069-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	101934416			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00			
9	Fecha	30 de junio 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 Materiales y Suministros**, 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 Proveeduría 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 en la recepción de productos a bodega.
7. Se brindó apoyo para la entrega de proveeduría de las distintas unidades.
8. Se brindó apoyo para transcribir existencias del mes de diciembre a formato Excel.
9. Se brindó Apoyo para la elaboración de archivos solicitados por auditoria interna.
10. Se brindó apoyo para la búsqueda y organización de documentos de regionales.
11. Se brindó apoyo para la elaboración de cuadros Excel con respecto a traslados de financiamientos en regionales.

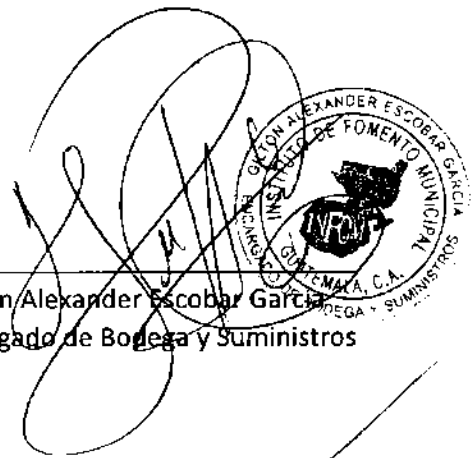
12. Se brindó apoyo en la clasificación de productos en mal estado en cada bodega regional.
13. Se brindó apoyo para la corrección de errores en el sistema BODSYS.
14. Se brindó apoyo en la corrección de reportes mensuales del mes de abril y mayo.
15. Se brindó apoyo en la corrección de reportes de existencias generales en el sistema de bodega y suministros.
16. Se brindó apoyo en la elaboración de oficios donde se solicitan existencias mensuales a cada regional del mes de mayo de 2023.
17. Se brindó apoyo en la corrección y anulación de facturas devueltas por la unidad de compras.
18. Se brindó apoyo en la corrección y cambios de informes del mes de mayo de 2023.

Sin otro particular, me suscribo:



Jorge Alberto López Guerra

Vo.Bo.



Gilton Alexander Escobar García
Encargado de Bodega y Suministros

Vo.Bo.



Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 al 30/06/2023

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="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 30/06/2023
8	Monto a Pagar	Q. 32,645.16	
9	Fecha	30 de Junio 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**, siendo las siguientes:

Actividades del mes de enero de 2023:

1. Se apoyó en el seguimiento y contrato de la documentación de ingresos.
2. Se apoyó en el traslado de la información a personas y/o instituciones que lo soliciten en la BODEGA DE Proveduría de institución INFOM.
3. Se apoyó en la organización y actualización de los archivos en la Bodega de Proveduría de la Institución INFOM.
4. Se apoyó en otras actividades que le sean asignadas a los oficios correspondientes de los departamentos de INFOM, UNEPAR y oficinas.

Actividades del mes de febrero de 2023:

1. Se apoyó en otras actividades que le sean asignadas. Se brindo apoyo en Bodega de Proveduría
Con su respectiva documentación.
2. Se apoyó en la organización y actualización de los archivos de los departamentos de INFOM, UNEPAR y oficinas Regionales.
3. Se apoyó en el traslado de información a personas y/o instituciones que la soliciten. Se apoyo en la realización de bajas de bienes tanto de bodega de desusos como bodega de proveduría de la Institución INFOM.
4. Colaboró en el seguimiento y contrato de la documentación de ingreso.

Actividades del mes de marzo de 2023:

1. Se apoyó en la revisión, readaptación, clasificación y archivo de la correspondencia relacionada con los procesos administrativos del programa

de la bodega de proveeduría de la Institución INFOM.

2. Se apoyó en el seguimiento y contrato de la documentación de ingreso.
3. Se apoyó en la organización y actualización de los archivos de suministros a Bodega de Proveeduría.
4. Se brindo apoyo en la revisión de las solvencias del personal que se retira de la Institución.
5. Se apoyó al traslado de información a personas y /o instituciones que la soliciten en la Bodega de Proveeduría de la Institución INFOM.

Actividades del mes de abril de 2023:

1. Se apoyó en el seguimiento de la documentación de ingresos.
2. Se apoyó al traslado de la información a personas y/o instituciones que lo soliciten en la BODEGA DE Proveeduría de institución INFOM.
3. Se apoyó en la organización y actualización de los archivos en la Bodega de Proveeduría de la Institución INFOM.

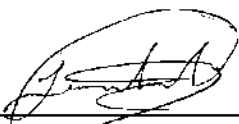
Actividades del mes de mayo de 2023:

1. Se brindo apoyo en la elaboración y preparación de suministros para la entrega a las distintas áreas de la institución INFOM.
2. Se apoyó en la Verificación periódica de los bienes que se encuentran en la Bodega de Proveeduría de la Institución INFOM.
3. Se apoyo en la atención a los oficios correspondientes de los departamentos de INFOM, UNEPAR y oficinas Regionales.
4. Se colaboro en la impresión de reportes de ingresos, egresos y existencias de Bodega.
5. Se apoyó en servicios de informática y actualización del sistema.

Actividades del mes de junio de 2023:

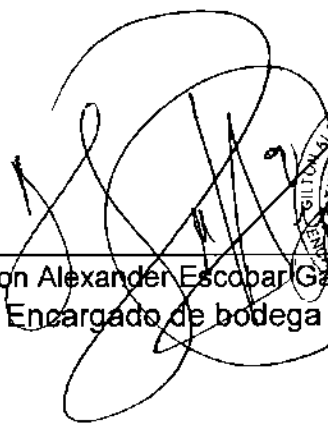
1. Se apoyó para archivar reportes y oficios en bodega.
2. Se apoyó en los reportes correspondientes al mes de Noviembre.
3. Se apoyó para archivar reportes correspondientes al mes de junio del presente año.
4. Se apoyó en la recepción de productos a bodega.
5. Se apoyó para la entrega de proveeduría de las distintas unidades.
6. Se apoyó a la entrega de reportes del mes de junio.

Sin otro particular, me suscribo:



Jorge Alberto López Guerra

Vo.Bo.



Gilton Alexander Escobar García
Encargado de bodega



Vo.Bo.



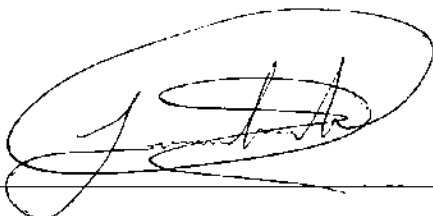
Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo JORGE ALBERTO LÓPEZ GUERRA, de veintisiete años de edad, Servicios Técnicos, con Documento Personal de Identificación (DPI) 3010 13411 0101 TRES MIL DIES ESPACIO TRECE MIL CUATROCIENTOS ONCE ESPACIO CERO CIENTO UNO extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones 9av. 3-10 ZONA 4 SAN BARTOLOME M. A. SACATEPEQUEZ, GUATEMALA, por el presente acta comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 03 de Enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-069-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de (Q.5,500.00) CINCO MIL QUINIENTOS 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 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) 

JORGE ALBERTO LÓPEZ GUERRA

3010-13411-0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30 de Junio 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 escanear documentos que fueron entregados a SEGEPLAN de diferentes proyectos que están en ejecución y otros proyectos que no están ejecución.
2. Apoye a los ingenieros del programa de Desarrollo y Ejecución que tienen proyectos a su cargo a buscar documentos de los proyectos que están ejecución.

3. Apoye a la secretaría a fotocopiar los oficios que se entregan a las diferentes áreas que conforman la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales –UNEPAR-

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

J. Ovando

Jorge Alexander Ovando
Paredes
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30 de Junio 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:

ENERO:

1. Brinde apoyo al programa a recolectar y a fotocopiar documentos para conformar los archivadores de los proyectos que están en ejecución que tiene a cargo el Programa de Desarrollo y Ejecución.
2. Apoye al programa a escanear y compaginar y a foliar los documentos que conformar los archivadores de los diferentes proyectos que están en ejecución que tiene a cargo el Programa de Desarrollo Y Ejecución.

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

FEBRERO:

1. Brinde apoyo al programa a conformar y escanear expedientes de la papelería de los albañiles para su contratación durante el tiempo que tarda la construcción de los proyectos que tiene a cargo el Programa de Desarrollo y Ejecución.
2. Apoye al programa a foliar y a escanear documentos que conforman los archivadores que se resguardan en el archivo del Programa de Desarrollo y Ejecución
3. Apoye al programa y a la secretaría a enviar documentación y a entregar oficios a las áreas que conforman la unidad de UNEPAR y conformar oficios que se entregan al Instituto de Fomento Municipal.

MARZO:

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 secretaría 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.

ABRIL:

1. Brinde apoyo al programa a seguir fotocopiando y buscando oficios para adjuntarlos en los archivadores de los proyectos que se resguardan en el archivo general del Programa de Desarrollo y Ejecución.
2. Apoye al programa a terminar de conformar los expedientes para la contratación de los albañiles que están a cargo de la construcción de los proyectos que tiene a cargo el Programa de Desarrollo y Ejecución.
3. Apoye a la secretaría a fotocopiar los oficios que se entregan a las diferentes áreas que conforman el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- y la Unidad Ejecutora Del Programa de Acueductos Rurales –UNEPAR-

MAYO:

1. Brinde apoyo al programa a seguir escaneando los archivadores que están resguardados en el archivo de la unidad del Programa de Desarrollo y Ejecución
2. Apoye al programa a ir a dejar oficios a la institución del INFOM en acompañamiento de un piloto de la unidad de Transportes de UNEPAR.
3. Apoye a la secretaría a fotocopiar los oficios que se entregan a las diferentes áreas que conforman la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales –UNEPAR-

JUNIO:

1. Brinde apoyo al programa a escanear documentos que fueron entregados a SEGEPLAN de diferentes proyectos que están en ejecución y otros proyectos que no están ejecución.
2. Apoye a los ingenieros del programa de Desarrollo y Ejecución que tienen proyectos a su cargo a buscar documentos de los proyectos que están ejecución.

3. Apoye a la secretaría a fotocopiar los oficios que se entregan a las diferentes áreas que conforman la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales –UNEPAR-

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

Juando B.

Jorge Alexander Ovando
Paredes
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.

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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, YO **JORGE ALEXANDER OVANDO PAREDES** DE TREINTA Y UN AÑOS DE EDAD, TÉCNICO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. VEINTE MIL OCHENTA Y CUATRO, OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO, CERO UNO CERO UNO (2084 85848 0101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES 39 CALLE "B" 32-04 AMPARO 2 ZONA 7; 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 DEL 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-070-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CINCO MIL QUETZALES EXACTOS, QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -I.V.A.- EN CONCEPTO DE PAGO FINAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS. EN CONSECUENCIA AL HABER CUMPLIDO 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) _____

J. Ovando P.

JORGE ALEXANDER OVANDO PAREDES
2084 85848 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE JUNIO 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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Montó a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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. Con atención a solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se apoyo en la realización de dibujo topográfico digital ubicando la siguiente información:
 - Área
 - Cambios de Nivel
 - Linderos
 - Unidades físicas construidas
 - Secciones Transversales para generar curvas de nivel

Para proyecto de Planta de tratamiento de desechos sólidos, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

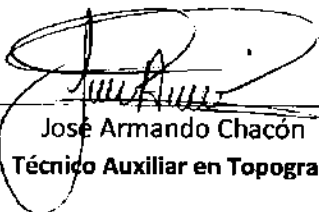
2. Con referencia de solicitud de la DIRECCIÓN DE OFICINAS REGIONALES por medio de oficio DCR-0357-2023 dirigido a GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS, y solicitud de GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS por medio PROVIDENCIA GTYP-0134-2023 dirigida al Sub Director de ASESORIA TECNICA y solicitud verbal del Subdirector de ASESORIA TÉCNICA de la Unidad de Estudios Técnicos se coordinó la búsqueda de información de planificación del proyecto construido en el año 1994 denominado Acueducto llena cantaros Aldea La Sardina, del municipio de Santa Ana, departamento del Peten, se apoyo en la entrega de la siguiente planificación especificada:

- A-2, Esquema General del Sistema plano
- DOBLE OFICIO, Localización geográfica, plano No. 1 de 16
- A-2, Caja de Captación, plano No. 2 de 16
- A-1, Línea de conducción, de plano No.3 a plano No. 8 de 16
- A-1, Localización de Tanque de distribución, plano No. 9 de 16
- A-2, Tanque de distribución, plano No. 10 de 16
- A-1, Hipoclorador y caseta, plano No. 11 de 16
- A-1, Línea de distribución, plano No. 12 de 16
- A-1, Llena cantaros, plano No. 13 de 16
- A-1, Caja para válvulas de aire y limpieza, plano No. 14 de 16
- A-1, Caja de válvulas, plano No. 15 de 16
- A-1, Detalles de anclajes, plano No. 16 de 16

3. Se Apoyo en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


José Armando Chacón
Técnico Auxiliar en Topografía


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

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

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

FEBRERO

1. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizo medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del área de bodega de Proveeduría, para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
2. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizo medición de las remodelaciones de Área de Cafetería, para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de respuestas de emergencias del edificio INFOM Central.
3. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizo medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del Área de Tesorería ubicada en 5to Nivel, para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
4. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizo medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del Área del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1 (BID) ubicados en el 6to Nivel para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
5. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizo medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del Área del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1 (BID) ubicados en el 6to Nivel para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
6. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se apoyo al Técnico en Dibujo al ingreso de información para interpretación de información de las medidas obtenidas para dibujo digital para actualización de planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
7. Se Apoyo en tareas administrativas en Área de oficinas de la Unidad de Estudios Técnicos.

MARZO

1. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se realizo 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 realizo 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 realizo 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:

ABRIL

1. Por solicitud del Ing. Daniel Antonio Colacho Arévalo se realizo el escaneo de libretas topográficas de campo del estudio topográfico realizado para el proyecto de acueducto por gravedad del casco municipal de Livingston departamento de Izabal, correspondiente a la numeración según su nomenclatura municipal:
 - 18-02-14 con 198 paginas
 - 18-02-15 con 198 paginas
 - 18-02-16 con 188 paginas
 - 18-02-17 con 190 paginas
 - 18-02-18 con 198 paginas
 - 18-02-19 con 170 paginas

2. Con atención a solicitud del Gerente Técnico y de Proyectos se realizó traslado de mobiliario, equipo y papelería de oficinas correspondientes al Área de Plantas de Tratamiento ubicadas en el Tercer Nivel hacia Sótano en Edificio INFOM Central, siendo lo siguiente:
 - 10 Archivadores de 4 gavetas con papelería incluida.
 - 2 librerías de metal
 - 2 librerías de madera
 - 200 leitz con papelería incluida
 - 50 cajas de material cartón con papelería incluida.
 - 10 cajas de material plástico con papelería incluida.

3. Con atención a solicitud del Gerente Técnico y de Proyectos se realizó traslado de mobiliario, equipo y papelería de oficinas correspondientes al Área de Plantas de Tratamiento ubicadas en el Tercer Nivel desde de Sótano en Edificio INFOM Central hacia oficinas de la Dirección de Caminos Rurales, ubicadas en Instalaciones de UNEPAR de INFOM, colonia la Verbena, zona 7 de esta ciudad siendo lo siguiente:
 - 10 Archivadores de 4 gavetas con papelería incluida.
 - 2 librerías de metal
 - 2 librerías de madera
 - 200 leitz con papelería incluida
 - 50 cajas de material cartón con papelería incluida.
 - 10 cajas de material plástico con papelería incluida.

4. Con atención a solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se realizó la búsqueda de documentación y planos del proyecto de mercado y terminal de buses de la cabecera departamental de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango en apoyo a solicitud de la Dirección de Información Pública.

MAYO

1. Con atención a Providencia GTYP-0085-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 se realizó levantamiento topográfico, planimetría, altimetría y localización de:
 - Nacimiento de agua
 - Línea de Conducción
 - Cambios de Nivel
 - Zanjones para pasos aéreos
 - Quebradas para pasos aéreos
 - Predio Projectado para tanque de distribución.

Para proyecto de Acueducto por gravedad de del caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

2. Con atención a Providencia GTYP-0097-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 se realizó levantamiento topográfico, planimetría, altimetría y localización de:

- Línea de Conducción
- Cambios de Nivel
- Zanjonés para pasos aéreos
- Quebradas para pasos aéreos
- Predio Proyectado para tanque de distribución.
- Red de distribución
- Cambios de Nivel.
- Tipos de pavimento rígido
- Calles y Avenidas
- Densidad de Vivienda

Para proyecto de Acueducto por gravedad de del caserío El Naranjo y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz.

JUNIO

1. Con atención a solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se apoyo en la realización de dibujo topográfico digital ubicando la siguiente información:

- Área
- Cambios de Nivel
- Linderos
- Unidades físicas construidas
- Secciones Transversales para generar curvas de nivel

Para proyecto de Planta de tratamiento de desechos sólidos, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

2. Con referencia de solicitud de la DIRECCIÓN DE OFICINAS REGIONALES por medio de oficio DCR-0357-2023 dirigido a GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS, y solicitud de GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS por medio PROVIDENCIA GTYP-0134-2023 dirigida al Sub Director de ASESORIA TECNICA y solicitud verbal del Subdirector de ASESORIA TÉCNICA de la Unidad de Estudios Técnicos se coordinó la búsqueda de información de planificación del proyecto construido en el año 1994 denominado Acueducto Ilena

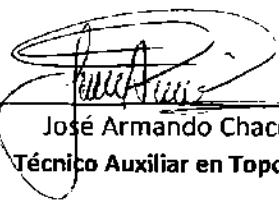
cantaros Aldea La Sardina, del municipio de Santa Ana, departamento del Peten, se apoyo en la entrega de la siguiente planificación especificada:

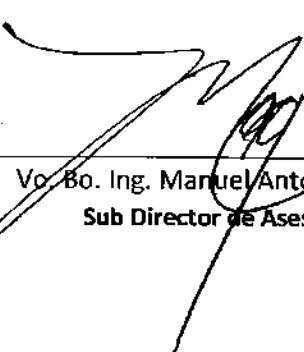
- A-2, Esquema General del Sistema plano
- DOBLE OFICIO, Localización geográfica, plano No. 1 de 16
- A-2, Caja de Captación, plano No. 2 de 16
- A-1, Línea de conducción, de plano No.3 a plano No. 8 de 16
- A-1, Localización de Tanque de distribución, plano No. 9 de 16
- A-2, Tanque de distribución, plano No. 10 de 16
- A-1, Hipoclorador y caseta, plano No. 11 de 16
- A-1, Línea de distribución, plano No. 12 de 16
- A-1, Llena cantaros, plano No. 13 de 16
- A-1, Caja para válvulas de aire y limpieza, plano No. 14 de 16
- A-1, Caja de válvulas, plano No. 15 de 16
- A-1, Detalles de anclajes, plano No. 16 de 16


3- Se Apoyo en tareas administrativas de la Unidad de Estudios Técnicos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

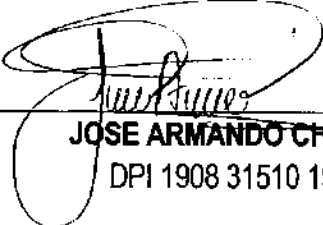

José Armando Chacón
Técnico Auxiliar en Topografía


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



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **30 de Junio de 2023**, Yo **JOSE ARMANDO CHACÓN**, de treinta y dos años de edad, **TECNICO** Auxiliar de topografía, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número un mil novecientos ocho, treinta y un mil quinientos diez, un mil novecientos ocho (1908 31510 1907) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Cabañas**, departamento de **Zacapa**, con lugar para recibir notificaciones en **tercera calle nueve guion quince zona veintiuno, Guajitos , 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 **03 de Enero de 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-074-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (**Q. 5,000.00**). 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) 

JOSE ARMANDO CHACON
DPI 1908 31510 1907

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/6/2023 al 30/6/2023

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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,500.00			
9	Fecha	30 de junio 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-Recepción de documentos que ingresan a Coordinación financiera
- 6-Realización de envío 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

Jose Rodrigo Cardenas Lopez

Vo.Bo.

Wyndi Yanira Reyes Perez
Licda. Wyndi Yanira Reyes Perez



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 enero a 30 junio de 2023

1	De:	Jose Rodrigo Cardena Lopez			
2	Número de Contrato:	301-029-077-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1712025-K			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.44,516.13			
9	Fecha	30/06/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-077-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

Mes de enero 2023

1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM Central y otras dependencias, en el cuadro de control.
3. Apoyar en la revisión de los documentos del personal del renglón 031 y entrega de sus contratos.
4. Apoyar para llevar los cuadros de listados mensuales de gastos de combustibles (diesel) por viáticos a diferentes comisiones realizadas con nombramiento.
5. Apoyar y auxiliar al Jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Mes de febrero 2023

1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM central y otras dependencias, en el cuadro de control.
3. Apoyar en la revisión de los documentos del personal del renglón 031 y entrega de sus finiquitos.
4. Apoyar para llevar los cuadros de listados mensuales de gastos de combustibles (diésel) por viáticos a diferentes comisiones realizadas con nombramiento.
5. Apoyar y auxiliar al jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Mes de marzo 2023

1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM central y otras dependencias, en el cuadro de control.

5. Apoyar y auxiliar al jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Mes de abril 2023

1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM central y otras dependencias, en el cuadro de control.
3. Apoyar en realizar los oficios de aprobación de cuotas y otros en tracking para enviar a las diferentes regionales
4. Apoyar para llevar los cuadros de listados mensuales de gastos de combustibles (diesel) por viáticos a diferentes comisiones realizadas con nombramiento.
5. Apoyar y auxiliar al jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Mes de mayo 2023

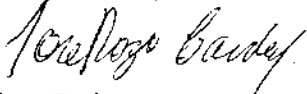
1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM central y otras dependencias, en el cuadro de control.
3. Apoyar en realizar los oficios de aprobación de cuotas y otros en tracking para enviar a las diferentes regionales
4. Apoyar para llevar los cuadros de listados mensuales de gastos de combustibles (diesel) por viáticos a diferentes comisiones realizadas con nombramiento.
5. Apoyar y auxiliar al jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Mes de junio 2023

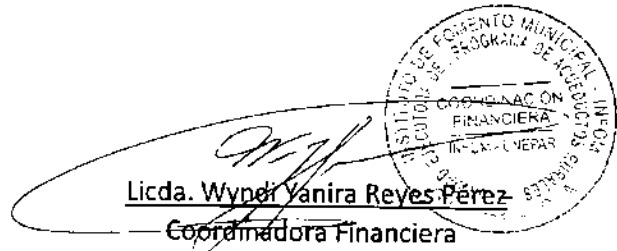
1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM central y otras dependencias, en el cuadro de control.
3. Apoyar en la revisión de los documentos del personal del renglón 031 y conformar sus expedientes para la realización de sus contratos.
4. Apoyar para llevar los cuadros de listados mensuales de gastos de combustibles (diesel) por viáticos a diferentes comisiones realizadas con nombramiento.
5. Apoyar y auxiliar al Jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente,



Jose Rodrigo Cardenas Lopez
Nombre y firma del contratado



Licda. Wyndi Yanira Reyes Pérez
Coordinadora Financiera

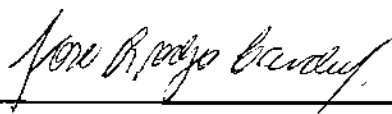


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio 2023, Yo Jose Rodrigo Cardenas Lopez de cuarenta y seis años de edad, Técnico, guatemalteco (o), me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de identificación veintidós trece cuarenta ocho treinta y uno cero uno cero uno (DPI 2213 40831 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, con número de Identificación Tributaria, diecisiete doce cero dos cinco k (1712025-K); señalo como lugar para recibir notificaciones, novena calle tres gion setenta y seis zona dos El Zapote, 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 de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número Trescientos Uno Guion Cero Veintinueve Guion setenta y siete Veintitres, Grupo "0", Rengión "029" (301-029-077-2023) con el Instituto de Fomento Municipal-INFOM-, por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de siete mil quinientos quetzales exactos, que incluye el impuesto al valor agregado-IVA- en concepto de pago único 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 rengión presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)



JOSE RODRIGO CARDENAS LOPEZ

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Jose Choc Coc			
2	Número de Contrato:	301-029-169-2023			
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	2/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-169-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:

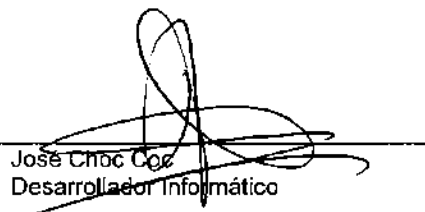
- Se apoyo en la creación de autenticación y administración de usuario por aplicaciones en el entorno de desarrollo del sistema de administración de Inventario.
- Se apoyo en la creación de consumo de datos de inventario en la aplicación del lado del cliente en react.js.
- Se apoyo en la creación de la opción del mantenimiento de los datos de inventario en el lado del cliente, agregando las opciones de eliminar, actualizar y agregar datos.
- Se apoyó en la actualización de los repositorios tanto de la aplicación del back-end y front-end para el sistema de control de inventario.



- 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 mayo 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 mayo 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 mayo 2023.
- Se apoyo en la creación de un nuevo esquema de base de datos para consumir y guardar los datos de la planilla IGSS txt.
- Se apoyo en la integración del nuevo esquema de datos planilla IGSS txt en el sistema SIP.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.


José Chac Cco
Desarrollador Informático


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

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE INFORMATICA
SISTEMA S.A. S.A.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 02/05/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Jose Choc Coc			
2	Número de Contrato:	301-029-169-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	78369339			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	2/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	2/05/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 19,677.42			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

ING. CARMELO ESTUARDO MAYÉN:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-169-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyo en la creación del esquema de comunicación del API REST para consumir datos de la nueva plataforma de cartera.
2. Se apoyo en la creación de un nuevo macro para la generación de la tarjeta de responsabilidad de cada empleado.
3. Se apoyo en la implementación de la arquitectura API REST para el nuevo sistema de control de inventario.
4. Se apoyo en la creación y migración de la base de datos para el nuevo sistema de control de inventario.



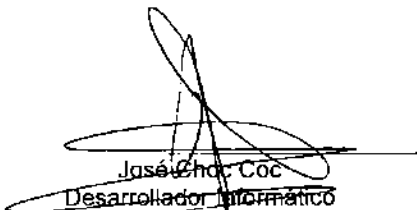
5. Se apoyó en la creación de repositorio para la aplicación de back end para el sistema de control de inventario.
6. Se apoyó en la creación de repositorio para la aplicación de front end para el sistema de control de inventario.
7. Se apoyó en la creación de la autenticación a través de un token de autorización para cada usuario valido.
8. 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 mayo 2023.
9. Se apoyó con el soporte y actualización del módulo de Servicios en línea, Libro de compras, Sinergia, Bodegas, Recursos Humanos correspondiente al mes de mayo de 2023.
10. 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 mayo 2023.
11. Se apoyo en la configuración de la aplicación back end para exponer sus datos a través de un endpoint para el nuevo sistema de inventario.
12. Se apoyo en la instalación de todas las dependencias y librería para el nuevo sistema de inventario.
13. Se apoyo en la creación de autenticación y administración de usuario por aplicaciones en el entorno de desarrollo del sistema de administración de Inventario.
14. Se apoyo en la creación de consumo de datos de inventario en la aplicación del lado del cliente en react.js.




15. Se apoyo en la creación de la opción del mantenimiento de los datos de inventario en el lado del cliente, agregando las opciones de eliminar, actualizar y agregar datos.
16. Se apoyó en la actualización de los repositorios tanto de la aplicación del back-end y front-end para el sistema de control de inventario.
17. 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 mayo 2023.
18. Se apoyó con el soporte y actualización del módulo de Servicios en línea, Libro de compras, Sinergia, Bodegas, Recursos Humanos correspondiente al mes de mayo de 2023.
19. 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 mayo 2023.
20. Se apoyo en la creación de un nuevo esquema de base de datos para consumir y guardar los datos de la planilla IGSS txt.
21. Se apoyo en la integración del nuevo esquema de datos planilla IGSS txt en el sistema SIP.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.


José Chac Cóc
Desarrollador Informático

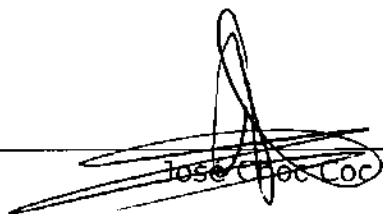
Vo.Bo.


Ing. Carmelo Estuardo Mayén
Director de Informática

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO 2023, YO, JOSE CHOC COC, DE VEINTE Y NUEVE AÑOS DE EDAD, TÉCNICO EN DESARROLLO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. 2400 33299 1608, DOS MIL CUATROCIENTOS ESPACIO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA NUEVE ESPACIO UN MIL SEISCIENTOS OCHO, EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN 10 AVENIDA 22-49 ZONA 12, 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 02 DE MAYO DEL AÑO 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-169-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE 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)



Jose Choc Coc

2400 33299 1608

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	José Estuardo Galindo Escobar			
2	Número de Contrato:	301-029-168-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	82118019			
4	Renglón Presupuestario:	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	26/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.15.000.00			
9	Fecha	30 de junio 2023			

Ing. Manuel Antonio Quiñónez Roca

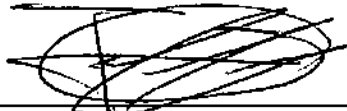
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-168-2023**, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se asesoró y apoyó en la realización de análisis e informes técnicos de Estudios Geotécnicos, cuyos resultados representen fundamento para desarrollar la etapa de cálculo y diseño estructural de proyectos de infraestructura principalmente para proyectos de agua y saneamiento.
 - a. Estudio Geotécnico Momostenango, Totonicapán.
2. Elaboración de informes técnicos
 - a. Descripción de la Normativa vigente (AGIES NSE 2018) a aplicar en Estudios Geotécnicos para proyectos de agua y saneamiento.
 - b. Descripción de la Normativa vigente (AGIES NSE 2018) a aplicar en Estudios Geotécnicos para proyectos de obra civil.

3. Elaboración de informes técnicos de Estudios de Suelos de proyectos presentados.
 - a. Estudio de Suelos Proporcionado por Municipalidad de Momostenango.
4. Descripción de información preliminar de datos a incluir en Estudios necesarios para trabajar en el diseño estructural de elementos correspondientes al edificio que ocupa la Institución:
 - a. Rampa peatonal para comunicar la plaza de ingreso al edificio con el sótano.
 - b. Pasarela para comunicar de forma directa la salida trasera de emergencia del edificio con el parqueo de concreto para vehículos.
 - c. Estructura sustentante para ambas garitas de ingreso de vehículos, para proteger a los trabajadores, de condiciones climáticas adversas de datos a incluir en Estudios preliminares para trabajar el diseño estructural según proyecto de obra civil.


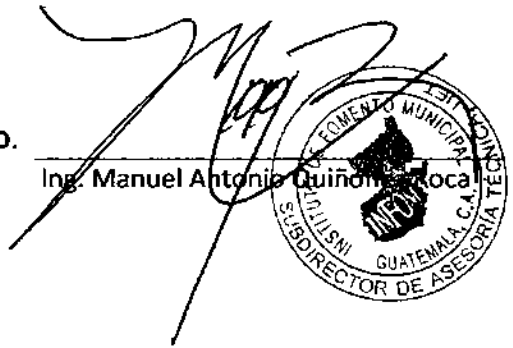
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



MSc. Ing. José Estuardo Galidno Escobar

Vo.Bo.



Ing. Manuel Antonio Quiñónes Laca

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE
AL PERIODO DEL 26 DE ABRIL AL 30 de JUNIO del 2023

1	De:	JOSÉ ESTUARDO GALINDO ESCOBAR			
2	Número de Contrato:	301-029-168-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	82118019			
4	Renglón Presupuestario:	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	26/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	26/04/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q32,500.00			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-168-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de estudios técnicos Dependencia, siendo las siguientes:

ABRIL:

1. Se asesoró y apoyó en la realización de análisis de Estudios Geotécnicos, cuyos resultados representen fundamento para desarrollar la etapa de cálculo y diseño estructural de proyectos de infraestructura principalmente para proyectos de agua y saneamiento.
2. Descripción de la Normativa vigente (AGIES NSE 2018) a aplicar en Estudios Geotécnicos para proyectos de agua y saneamiento.

MAYO:

1. Se asesoró y apoyó en la realización de análisis de Estudios Geotécnicos, cuyos resultados representen fundamento para desarrollar la etapa de cálculo y diseño estructural de proyectos de infraestructura principalmente para proyectos de agua y saneamiento.
 - a. Estudio Geotécnico Livingston, Izabal.
 - b. Estudio Geotécnico Cabañas, Zacapa.
 - c. Estudio Geotécnico Patulul, Suchitepéquez.
2. Descripción de la Normativa vigente (AGIES NSE 2018) a aplicar en Estudios Geotécnicos para proyectos de agua y saneamiento.
3. Descripción de la Normativa vigente (AGIES NSE 2018) a aplicar en Estudios Geotécnicos para proyectos de obra civil.
4. Elaboración de informes técnicos de Estudios de Suelos de proyectos presentados.
 - a. Estudio de Suelos Proporcionado por Municipalidad de Livingston.
 - b. Estudio de Suelos Proporcionado por Municipalidad de Cabañas.
 - c. Estudio de Suelos Proporcionado por UNEPAR en ubicación de sondeo en Patulul.
5. Definición de datos a incluir en Estudios preliminares para trabajar el diseño estructural según proyecto de obra civil.
 - a. Ensayos de Estudios de Suelos.

JUNIO:

1. Se asesoró y apoyó en la realización de análisis e informes técnicos de Estudios Geotécnicos, cuyos resultados representen fundamento para desarrollar la etapa de cálculo y diseño estructural de proyectos de infraestructura principalmente para proyectos de agua y saneamiento.
 - a. Estudio Geotécnico Momostenango, Totonicapán.
2. Elaboración de informes técnicos
 - a. Descripción de la Normativa vigente (AGIES NSE 2018) a aplicar en Estudios Geotécnicos para proyectos de agua y saneamiento.
 - b. Descripción de la Normativa vigente (AGIES NSE 2018) a aplicar en Estudios Geotécnicos para proyectos de obra civil.
3. Elaboración de informes técnicos de Estudios de Suelos de proyectos presentados.
 - a. Estudio de Suelos Proporcionado por Municipalidad de Momostenango.
4. Descripción de información preliminar de datos a incluir en Estudios necesarios para trabajar en el diseño estructural de elementos correspondientes al edificio que ocupa la Institución:

- a. Rampa peatonal para comunicar la plaza de ingreso al edificio con el sótano.
- b. Pasarela para comunicar de forma directa la salida trasera de emergencia del edificio con el parqueo de concreto para vehículos.
- c. Estructura sustentante para ambas garitas de ingreso de vehículos, para proteger a los trabajadores, de condiciones climáticas adversas de datos a incluir en Estudios preliminares para trabajar el diseño estructural según proyecto de obra civil.

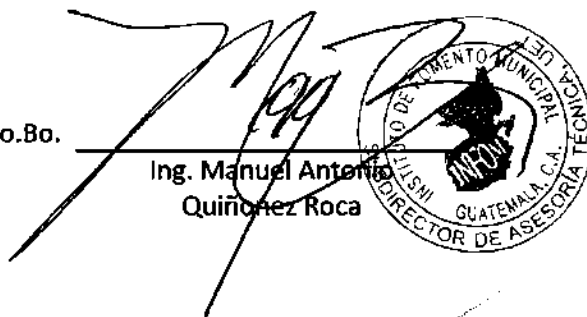
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente: JOSÉ ESTUARDO GALINDO ESCOBAR



MSc. Ing. José Estuardo
Galindo Escobar

Vo.Bo.



Ing. Manuel Antonio
Quiñonez Roca



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **30** de **JUNIO** de **2023**, Yo **JOSÉ ESTUARDO GALINDO ESCOBAR** de veintinueve años de edad, **INGENIERO CIVIL**, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número dos mil cuatrocientos treinta y uno espacio cincuenta y un mil doce espacio cero ciento uno (2431 51012 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Guatemala**, departamento de **Guatemala**, con lugar para recibir notificaciones en **10ma. Avenida 14-07 zona 1, Ciudad Capital de 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 **26** de **ABRIL** de **2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios PROFESIONALES número **301-029-168-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 15,000.00)**. 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 de 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)



JOSÉ ESTUARDO GALINDO ESCOBAR

DPI 2431-51012-0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	de:	3/01/2023 ✓	al:	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del:	01/06/2023 ✓	al:	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 8.000.00 ✓			
9	Fecha	30 de junio de 2023 ✓			

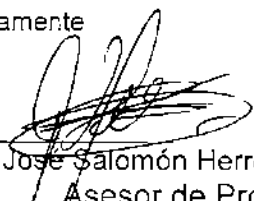
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-146-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 inform

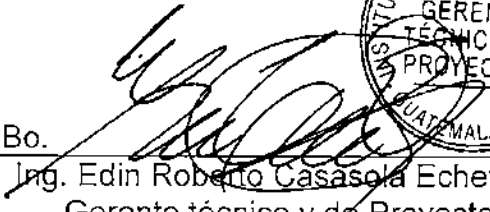
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. José Salomón Herrera Funes
- Asesor de Programa

Vo. Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente técnico y de Proyectos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.106.838.71			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-146-2023, atentamente le remito el informe final 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. Apoyé en la organización y planificación del proceso para la recepción de ofertas.
12. Apoyé asesorando en la elaboración de Planificación y organización de Capacitaciones de las actividades del Laboratorio de Agua.
13. Di acompañamiento a las visitas por parte de diferentes Alcaldes de distintas Corporaciones Municipales.
14. Di acompañamiento a Créditos Solicitados por diferentes Comunas.
15. Di acompañamiento a las capacitaciones realizadas en los departamentos del país.
16. Di acompañamiento a las visitas al departamento de Huehuetenango y San Marcos
17. Di acompañamiento a las reuniones con el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal respecto a Convenio de Cooperación Inter institucional


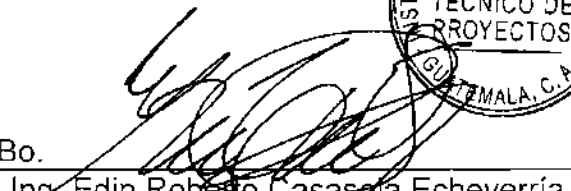
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. José Salomón Herrera Funes
Asesor de Programa

Vo. Bo.



Ing. Edin Roberto Casapola Echeverría
Gerente técnico y de Proyectos

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo José Salomón Herrera Funes, de 52 años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, con Documento Personal de Identificación con Código de Identificación dos mil seis cientos treinta y nueve espacio cincuenta y seis mil novecientos cuarenta y seis espacio cero ciento uno (2639 56946 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la veinticinco calle "A" doce guion ochenta y siete zona once, Granal & Townson II 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 dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-146-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de dieciocho mil quetzales exactos (Q 18,000.00) 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- DE UNEPAR-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)



Licenciado José Salomón Herrera Funes

DPI: 2639 56946 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

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

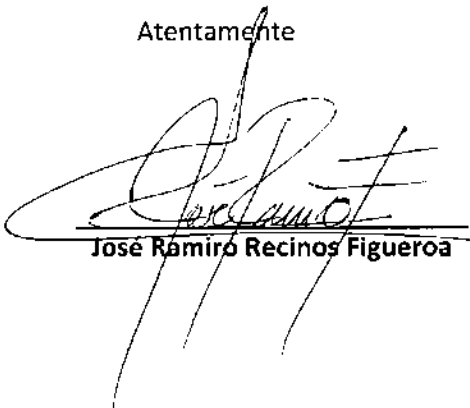
1. Apoyar en los procesos de pago de diversos conceptos que se realizan en el INFOM.
2. Verificar el resguardo de los cheques pagados.
3. Colaborar y llevar el control de los cheques de las diferentes cuentas.
4. Asesorar en reuniones de trabajo donde se deben tratar aspectos de la situación Financiera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

Además, se realizaron las siguientes actividades:

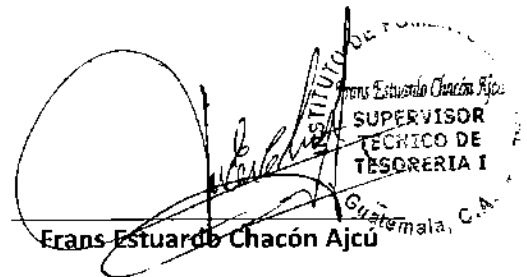
1. Se realizó la actualización de los Libros de Bancos de cada una de las cuentas de INFOM, en los diferentes bancos del sistema.
2. Colocar sistema de cifrado de llave a los cheques elaborados en tesorería.
3. Entregar Cheques en el sistema SIAF.
4. Realizar recibos de ingresos.
5. Revisar información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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

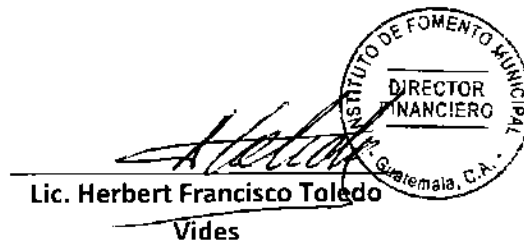

José Ramiro Recinos Figueroa

Vo.Bo.


Frans Estuardo Chacón Aju

Supervisor Técnico de
Tesorería I

Vo.Bo.


Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides

Director Financiero

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 5 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	5/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	5/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.58,709.68			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

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

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

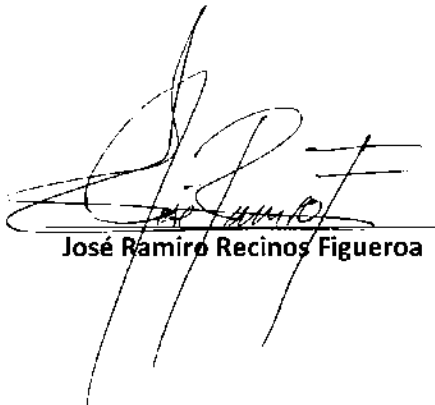
6. Participar en la revisión de las liquidaciones.

Además, se realizaron las siguientes actividades:

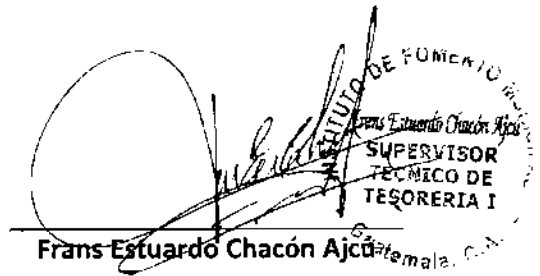
1. Se realizó la actualización de los Libros de Bancos de cada una de las cuentas de INFOM, en los diferentes bancos del sistema.
2. Colocar sistema de cifrado de llave a los cheques elaborados en tesorería.
3. Entregar Cheques en el sistema SIAF.
4. Realizar recibos de ingresos.
5. Revisar información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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


José Ramiro Recinos Figueroa

Vo.Bo.


Frans Estuardo Chacón Ajcá

Supervisor Técnico de
Tesorería I

Vo.Bo.


Lic. Herbert Francisco Toledo

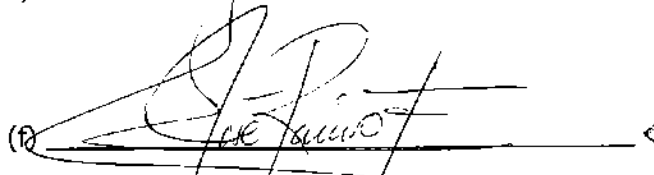
Vides

Director Financiero Director
Financiero

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **JOSÉ RAMIRO RECINOS FIGUEROA**, de treinta y ocho años de edad, Licenciado en Mercadotecnia, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil ciento setenta y nueve , setenta y ocho mil quinientos veinticinco, cero ciento uno (2179 78525 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la segunda calle catorce guion ochenta, sector dos Pinares de San Cristóbal zona 8 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 5 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-076-2023 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 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.-



(R) _____

JOSÉ RAMIRO RECINOS FIGUEROA

DPI: 2179 78252 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5.000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 al 30/06/2023

1	De:	José Alfredo Sesam Orazco			
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="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

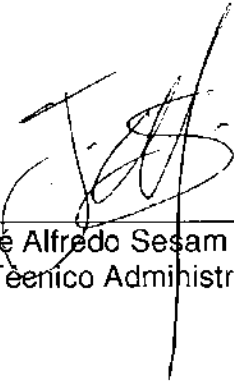
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-073-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

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 apoyó en la asistencia a reuniones que me fueron designadas.
4. Se brindó seguimiento a las recomendaciones bridadas por parte de la Dirección de Auditoría Interna para el desvanecimiento de deficiencias y/o hallazgos.
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 apoyó a comisiones internas y externas.
9. Se realizó el seguimiento en la matriz de control sobre los documentos egresados de la Dirección Administrativa hacia las distintas Unidades.
10. Se colaboró en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



José Alfredo Sesam Orozco
Técnico Administrativo



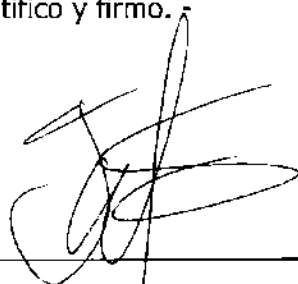
Vo.Bo. _____
Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **José Alfredo Sesam Orozco** de 22 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Tres mil cuatro espacio noventa y dos mil novecientos veintiocho espacio cero ciento uno (3004 92928 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la cuarenta y seis avenida veintiuno guion cincuenta y tres zona cinco, colonia Saravia, 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 **03 de enero** de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-073-2023** con -INFOM-UNEPAR por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q. 5,000.00** , cinco mil quetzales exactos que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor 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)



JOSE ALFREDO SESAM OROZCO

DPI: 3004 92928 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023

1	De:	Jose Santiago Zeceña González ✓		
2	Número de Contrato:	301-029-078-2023 ✓		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9323696-4 ✓		
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e".)	<input type="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 1/06/2023 ✓	Al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00 ✓		
9	Fecha	30 de junio 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 realizó una reunión con los comunitarios de Paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Concepción Tutuapa, San Marcos. En la cual se trato el tema en el que el COCODE debe exponer la tarifa de agua a la comunidad para que esta sea aceptada y fijarla.
2. Se colaboró en la impresión de los diagnósticos de Xajaxac, Vista Hermosa, Convenio de Canoas y se ayudó a imprimir dos dictámenes jurídicos.
3. Se continuó con la elaboración del diagnóstico de la Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
4. Se sostuvo una reunión con SEGEPLAN en donde se aclararon dudas con forme a los documentos y diagnósticos.
5. Se realizó una reunión con los Comunitarios de Parajes Chonimasac y Xecaxcoj, Aldea San Antonio Pasajoc, Momostenango, Totonicapán. En la cual se estableció que necesitan una red

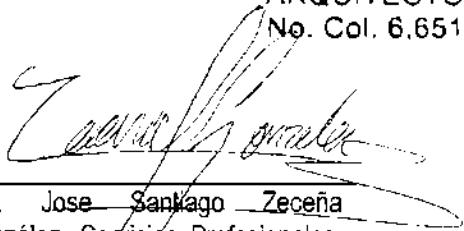
de distribución y el proyecto anterior con el que obtienen el agua ya llegó a su vida útil después de 33 años. Se realizará la solicitud del proyecto para esta comunidad.

6. Se colaboró con la impresión del Informe Cinco Parajes y el informe técnico.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

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



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

Vo.Bo.



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Jose Santiago Zeceña González	
2	Número de Contrato:	301-029-078-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9323696-4	
4	Renglón Presupuestario:	029	
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e")	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	del 3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84	
9	Fecha	30 de junio 2023	

Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar:
 Director Ejecutivo del 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 final de actividades realizadas en la dependencia UNEPAR DE INFOM, en la oficina de Dirección Ejecutiva, programa de Gestión Social, UNEPAR DE INFOM, siendo las siguientes:

MES DE ENERO

1. Se apoyó en impresiones de tablas de viáticos 2023.
2. Se participo en reunión con alcalde y COCODE de Huitán, Quetzaltenang para entrega de documentos de representante legal de COCODE de las comunidades La empalizada, el Plan y Los Méndez.
3. Se imprimieron caratulas para Caserío Los Méndez, Huitan, Quetzaltenango.
4. Se reviso documentos obtenidos por la Aldea Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez. Para realizar su dictamen de viabilidad socio legal de alcantarillado.

5. Se sacaron fotocopias para Oficios de proyectos de agua potable, sobre documentos entregados.
6. Se atendió visita de aldea Canquixaja de la aldea Xequemeya.

MES DE FEBRERO

1. Se solicitó documentación de él Obraje, Chiquimula, en ventanilla de Pre inversión.
2. Se realizó una reunión en el Programa de Gestión Social, con los compañeros donde se evaluó el avance de los proyectos pendientes.
3. Se realizaron caratulas de documentos socio legales para el Caserío Central, Aldea Xajaxac, Sololá.
4. Se realizó impresión de dictamen de viabilidad aldea Chual.
5. Se realizaron impresiones de Carátulas para documentos socio legales para Paraje Los Méndez, Aldea Huitancito, Municipio de Huitán, Departamento de Quetzaltenango.
6. Se tiene en proceso de elaboración Diagnostico de Caserío Canquixaja, Aldea Xequemeya, Municipio de Momostenango. Departamento de Totonicapán.
7. Se recibieron documentos de Representante Legal de COCODE, de el Plan y Paraje los Méndez. Se realizaron sus impresiones para adjuntarlas en el expediente.

MES DE MARZO

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, Huitán, 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.

MES DE ABRIL

1. Se realizó una reunión con los compañeros de trabajo del programa de Gestión Social sobre la realización de convenios y sus tiempos de entregas, se revisó la forma de los convenios y que estén correctos.
2. Se le informó a Secretaría de Junta Directiva sobre el estatus de los convenios del programa, vía correo electrónico.
3. Se realizó la redacción de documento con resumen de presupuesto de los materiales sobre pozo Mecánico, Caserío El Plan, Huitán.
4. Se consultó vía llamada telefónica sobre datos relevantes para la Actualización de Diagnóstico Canquixaja.
5. Se realizó una puesta en común en el programa de Gestión Social sobre la elaboración de convenios y dictámenes.
6. Se reunió con los comunitarios del Caserío Canquixaja, aldea Xequemeyá para recibir documento.
7. Se tuvo una reunión con el Alcalde de Nahualá y comunitarios donde explicaron que no podían ponerse de acuerdo con otra población para poder obtener la papelería de bienes del estado.
8. Se finalizó con la Actualización del Diagnóstico Caserío Canquixaja, Aldea Xequemeyá, Momostenango, departamento Totonicapán. Se realizó su impresión y se le colocó su respectivo CD.

MES DE MAYO

1. Se realizó una reunión en la sala de reuniones de Pre Inversión para establecer fechas de entregas de documentos sobre distintos proyectos.
2. Se solicitó el expediente de la aldea Chual, Sipacapa, San Marcos. Para obtener información del proyecto.
3. Se realizó una reunión en el área de reuniones de Gestión Social para revisar los avances de los proyectos pendientes.
4. Se elaboró certificaciones para documentos socio-legales de "5 parajes".
5. Se reunió el área de Gestión Social con Pre Inversión, para tratar el tema de conformación de expedientes y Segeplan solicitó un proyecto piloto para la implementación de una "Nueva Herramienta".

6. Se tuvo una reunión con comunitarios de Patio de Bolas Chiantla, Huehuetenango, para resolver dudas sobre un documento socio-legal que trata el listado de materiales para el proyecto.
7. Se estableció una llamada telefónica con el alcalde de Chiantla, para explicar cómo se elabora y para qué sirve la certificación del listado de materiales.
8. Se mantuvo una reunión con el Señor Alcalde de el Chal, Petén en la que se expresó que queda pendiente el convenio para su proyecto, y se le recibió el documento de un acta.
9. Se realizó una comisión a Tecpán para hablar con el Señor Gregorio sobre una misión de JICA en la que querían evaluar su proyecto y cuál es su estatus en la actualidad.
10. Se obtuvo el diagnóstico de de pre inversión de Chual Sipacapa San Marcos, para elaborar la actualización de su diagnóstico.

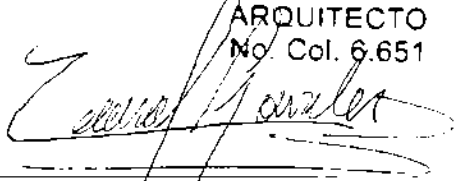
MES DE JUNIO

1. Se realizó una reunión con los comunitarios de Paraje El Triunfo, Caserío Las Brisas, Concepción Tutuapa, San Marcos. En la cual se trato el tema en el que el COCODE debe exponer la tarifa de agua a la comunidad para que esta sea aceptada y fijarla.
2. Se colaboró en la impresión de los diagnósticos de Xajaxac, Vista Hermosa, Convenio de Canoas y se ayudó a imprimir dos dictámenes jurídicos.
3. Se continuó con la elaboración del diagnóstico de la Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
4. Se sostuvo una reunión con SEGEPLAN en donde se aclararon dudas con forme a los documentos y diagnósticos.
5. Se realizó una reunión con los Comunitarios de Parajes Chonimasac y Xecaxcoj, Aldea San Antonio Pasajoc, Momostenango, Totonicapán. En la cual se estableció que necesitan una red de distribución y el proyecto anterior con el que obtienen el agua ya llegó a su vida útil después de 33 años. Se realizará la solicitud del proyecto para esta comunidad.
6. Se colaboró con la impresión del Informe Cinco Parajes y el informe técnico.

Sin otro particular, me suscribo:

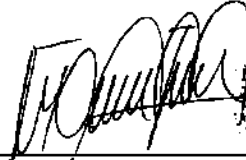
Atentamente **Jose Santiago
Zeceña González**

ARQUITECTO
No. Col. 6.651



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

Vo.Bo.



Lic. Milton Vinicio Zepeda Auzar.
Director Ejecutivo del Programa de Gestión Social
UNEPAR DE INFOM



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala el día 30 de junio de 2023, YO: Jose Santiago Zeceña González de veinticinco años de edad, Servicios Profesionales, con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número: tres mil dos, veintiún mil quinientos veinticinco, cero ciento uno (3002 21525 0101) extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP), con lugar para recibir notificaciones en el kilómetro 27 a Santa Elena Barillas, Residencial Los Diamantes de Gadiel, casa treinta y ocho; 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 Profesionales número 301-029-078-2023 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 (Q.10,000.00), 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- 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 y enterado de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

Jose Santiago
Zeceña González
ARQUITECTO
No. Col. 6.651

(F)-----
Arq. Jose Santiago Zeceña González
DPI-CUI 3002 21525 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE JUNIO 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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Montío a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 Ing. Daniel Antonio Colacho Arévalo se realizo el ordenamiento de libretas digitales así como bloc de notas del estudio topográfico realizado para el proyecto de acueducto por gravedad del casco municipal de Livingston departamento de Izabal, correspondiente a la numeración según su nomenclatura municipal:

- 18-02-14
- 18-02-15
- 18-02-16
- 18-02-17
- 18-02-18
- 18-02-19

2. Con atención a Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 de Programación Presupuestaria, con base a presupuesto correspondiente al grupo o SERVICIOS PERSONALES y techo que corresponde a renglones de los Grupos 100 NO PERSONALES, 200 MATERIALES Y SUMINISTROS y 300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE , se realizó la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2024 y multianual 2024-2028 correspondiente al Área de Topografía, Unidad de Estudios Técnicos.

3. Con atención a solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se realizó dibujo topográfico digital ubicando la siguiente información:
 - Área
 - Cambios de Nivel
 - Linderos
 - Unidades físicas construidas
 - Secciones Transversales para generar curvas de nivel

Para proyecto de Planta de tratamiento de desechos sólidos, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

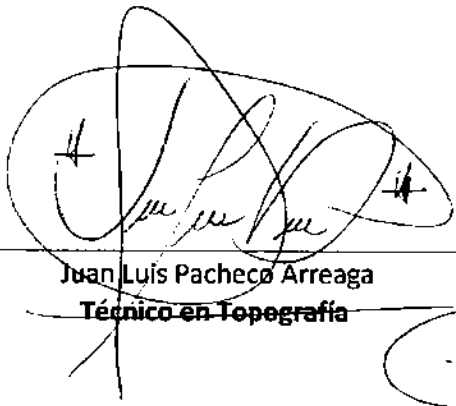
4. Con referencia de solicitud de la DIRECCIÓN DE OFICINAS REGIONALES por medio de oficio DCR-0357-2023 dirigido a GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS, y solicitud de GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS por medio PROVIDENCIA GTYP-0134-2023 dirigida al Sub Director de ASESORIA TECNICA y solicitud verbal del Subdirector de ASESORIA TÉCNICA de la Unidad de Estudios Técnicos se coordinó la búsqueda de información de planificación del proyecto construido en el año 1994 denominado Acueducto llena cantaros Aldea La Sardina, del municipio de Santa Ana, departamento del Peten, entregando la siguiente planificación especificada:
 - A-2, Esquema General del Sistema plano
 - DOBLE OFICIO, Localización geográfica, plano No. 1 de 16
 - A-2, Caja de Captación, plano No. 2 de 16
 - A-1, Línea de conducción, de plano No.3 a plano No. 8 de 16
 - A-1, Localización de Tanque de distribución, plano No. 9 de 16
 - A-2, Tanque de distribución, plano No. 10 de 16
 - A-1, Hipoclorador y caseta, plano No. 11 de 16
 - A-1, Línea de distribución, plano No. 12 de 16
 - A-1, Llena cantaros, plano No. 13 de 16
 - A-1, Caja para válvulas de aire y limpieza, plano No. 14 de 16
 - A-1, Caja de válvulas, plano No. 15 de 16
 - A-1, Detalles de anclajes, plano No. 16 de 16

5. Con atención a Providencia GTYP-0097-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 y solicitud verbal del Sub Director de Asesoría Técnica se coordinó y se realizó dibujo topográfico digital del proyecto de Acueducto por gravedad del caserío El Naranjo y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz, ubicando la siguiente información:

- Línea de Conducción
- Cambios de Nivel
- Zanjonés para pasos aéreos
- Quebradas para pasos aéreos
- Predio Projectado para tanque de distribución.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Juan Luis Pacheco Arreaga
Técnico en Topografía



Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca
Sub Director de Asesoría Técnica

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2023

1	De:	Juan Luis Pacheco Areaga			
2	Número de Contrato:	301-029-079-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3285244-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 41,548.39			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

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

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

FEBRERO

1. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó la medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del área de bodega de Proveduría, para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
2. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó la medición de las remodelaciones de Área de Cafetería, para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de respuestas de emergencias del edificio INFOM Central.
3. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó la medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del Área de Tesorería ubicada en 5to

Nivel, para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.

4. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó la medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del Área del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1 (BID) ubicados en el 6to Nivel para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
5. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó la medición de las remodelaciones de oficinas y cubículos del Área del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1 (BID) ubicados en el 6to Nivel para actualización de los planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
6. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó el apoyo al Técnico en Dibujo al ingreso de información para interpretación de información de las medidas obtenidas para dibujo digital para actualización de planos utilizados en el plan Institucional de Respuestas de Emergencias del edificio INFOM Central.
7. Con atención a oficio de solicitud DCR-RJ-0050-2023 por parte del Gerente Regional INFOM Jutiapa, Ing. Agrónomo Víctor Daniel Rodríguez Rueda dirigido Al Sub Director de Asesoría Técnica de la Unidad de Estudios Técnicos INFOM Central, Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca, se coordinó la entrega de información solicitada del proyecto de Alcantarillado Sanitario de la cuenca del Río Salado del municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa.
8. Se coordinó al personal del Área de Topografía el apoyo en tareas administrativas en Área de oficinas de la Unidad de Estudios Técnicos.

MARZO

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 coordinó y se realizó levantamiento topográfico, planimetría y altimetría, localización e identificación:
 - Perímetro
 - Área
 - Unidad sólidas 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.

ABRIL

1. Con referencia de Memorando Circular GAF-DF-PP-0008-2023 de Programación Presupuestaria dirigido a directores, subdirectores, coordinadores, subcoordinadores, supervisores y encargados de área se realizó programación de cuotas de mayo a agosto correspondiente al 2do cuatrimestre del año fiscal 2023 del Área de Topografía, Unidad de Estudios Técnicos.
2. Por solicitud del Ing. Daniel Antonio Colacho Arévalo se coordinó el escaneo de libretas topográficas de campo del estudio topográfico realizado para el proyecto de acueducto por gravedad del casco municipal de Livingston departamento de Izabal, correspondiente a la numeración según su nomenclatura municipal:
 - 18-02-14 con 198 páginas
 - 18-02-15 con 198 páginas
 - 18-02-16 con 188 páginas
 - 18-02-17 con 190 páginas
 - 18-02-18 con 198 páginas
 - 18-02-19 con 170 páginas
3. Por solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, se coordinó el apoyo al Área de Operación y Mantenimiento en la recepción, traslado y entrega de papelería correspondientes a notas de cobros por servicios prestados a la municipalidad de Cabañas, departamento de Zacapa en fecha del 16 al 30 de marzo del año 2023.

4. Con atención a solicitud del Gerente Técnico y de Proyectos se coordinó y se realizó traslado de mobiliario, equipo y papelería de oficinas correspondientes al Área de Plantas de Tratamiento ubicadas en el Tercer Nivel hacia Sótano en Edificio INFOM Central, siendo lo siguiente:
 - 10 Archivadores de 4 gavetas con papelería incluida.
 - 2 librerías de metal
 - 2 librerías de madera
 - 200 leitz con papelería incluida
 - 50 cajas de material cartón con papelería incluida.
 - 10 cajas de material plástico con papelería incluida.

5. Con atención a solicitud del Gerente Técnico y de Proyectos se coordinó y se realizó traslado de mobiliario, equipo y papelería de oficinas correspondientes al Área de Plantas de Tratamiento ubicadas en el Tercer Nivel desde de Sótano en Edificio INFOM Central hacia oficinas de la Dirección de Caminos Rurales, ubicadas en Instalaciones de UNEPAR de INFOM, colonia la Verbena, zona 7 de esta ciudad siendo lo siguiente:
 - 10 Archivadores de 4 gavetas con papelería incluida.
 - 2 librerías de metal
 - 2 librerías de madera
 - 200 leitz con papelería incluida
 - 50 cajas de material cartón con papelería incluida.
 - 10 cajas de material plástico con papelería incluida.

6. Con atención a solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se coordinó la búsqueda de documentación y planos del proyecto de mercado y terminal de buses de la cabecera departamental de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango en apoyo a solicitud de la Dirección de Información Pública.

MAYO

1. Por solicitud del Ing. Daniel Antonio Colocho Arévalo se realizó el ordenamiento de libretas digitales así como bloc de notas del estudio topográfico realizado para el proyecto de acueducto por gravedad del casco municipal de Livingston departamento de Izabal, correspondiente a la numeración según su nomenclatura municipal:
 - 18-02-14
 - 18-02-15
 - 18-02-16
 - 18-02-17
 - 18-02-18
 - 18-02-19

2. Con atención a Providencia GTYP-0085-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 se coordinó levantamiento topográfico, planimetría, altimetría y localización de:

- Nacimiento de agua
- Línea de Conducción
- Cambios de Nivel
- Zanjones para pasos aéreos
- Quebradas para pasos aéreos
- Predio Proyectado para tanque de distribución.

Para proyecto de Acueducto por gravedad de del caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá, municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

3. Con atención a Providencia GTYP-0097-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 se coordinó levantamiento topográfico, planimetría, altimetría y localización de:

- Línea de Conducción
- Cambios de Nivel
- Zanjones para pasos aéreos
- Quebradas para pasos aéreos
- Predio Proyectado para tanque de distribución.
- Red de distribución
- Cambios de Nivel.
- Tipos de pavimento rígido
- Calles y Avenidas
- Densidad de Vivienda

Para proyecto de Acueducto por gravedad de del caserío El Naranja y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz.

4. Con atención a solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se coordinó y se realizó levantamiento topográfico, altimetría y planimetría y localización de:

- Área
- Cambios de Nivel
- Linderos
- Unidades físicas construidas
- Secciones Transversales para generar curvas de nivel

Para proyecto de Planta de tratamiento de desechos sólidos, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

JUNIO

1. Por solicitud del Ing. Daniel Antonio Colacho Arévalo se realizó el ordenamiento de libretas digitales así como bloc de notas del estudio topográfico realizado para el proyecto de acueducto por gravedad del casco municipal de Livingston departamento de Izabal, correspondiente a la numeración según su nomenclatura municipal:
 - 18-02-14
 - 18-02-15
 - 18-02-16
 - 18-02-17
 - 18-02-18
 - 18-02-19
2. Con atención a Memorando Circular GAF-DF-PP-0018-2023 de Programación Presupuestaria, con base a presupuesto correspondiente al grupo o SERVICIOS PERSONALES y techo que corresponde a renglones de los Grupos 100 NO PERSONALES, 200 MATERIALES Y SUMINISTROS y 300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE , se realizó la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2024 y multianual 2024-2028 correspondiente al Área de Topografía, Unidad de Estudios Técnicos.
3. Con atención a solicitud del Subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se realizó dibujo topográfico digital ubicando la siguiente información:
 - Área
 - Cambios de Nivel
 - Linderos
 - Unidades físicas construidas
 - Secciones Transversales para generar curvas de nivel

Para proyecto de Planta de tratamiento de desechos sólidos, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.


4. Con referencia de solicitud de la DIRECCIÓN DE OFICINAS REGIONALES por medio de oficio DCR-0357-2023 dirigido a GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS, y solicitud de GERENCIA TECNICA DE PROYECTOS por medio PROVIDENCIA GTYP-0134-2023 dirigida al Sub Director de ASESORIA TECNICA y solicitud verbal del Subdirector de ASESORIA TÉCNICA de la Unidad de Estudios Técnicos se coordinó la búsqueda de información de planificación del proyecto construido en el año 1994 denominado Acueducto llena

cantaros Aldea La Sardina, del municipio de Santa Ana, departamento del Peten, entregando la siguiente planificación especificada:


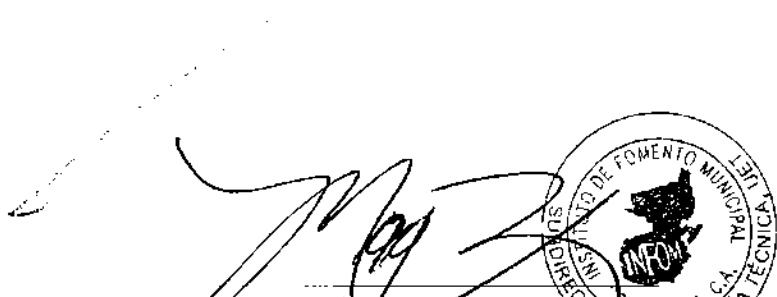
- A-2, Esquema General del Sistema plano
 - DOBLE OFICIO, Localización geográfica, plano No. 1 de 16
 - A-2, Caja de Captación, plano No. 2 de 16
 - A-1, Línea de conducción, de plano No.3 a plano No. 8 de 16
 - A-1, Localización de Tanque de distribución, plano No. 9 de 16
 - A-2, Tanque de distribución, plano No. 10 de 16
 - A-1, Hipoclorador y caseta, plano No. 11 de 16
 - A-1, Línea de distribución, plano No. 12 de 16
 - A-1, Llena cantaros, plano No. 13 de 16
 - A-1, Caja para válvulas de aire y limpieza, plano No. 14 de 16
 - A-1, Caja de válvulas, plano No. 15 de 16
 - A-1, Detalles de anclajes, plano No. 16 de 16
5. Con atención a Providencia GTYP-0097-2023 con solicitud del Programa de Desarrollo y Ejecución UNEPAR DGU-0142-2023 y solicitud verbal del Sub Director de Asesoría Técnica se coordino y se realizo dibujo topográfico digital del proyecto de Acueducto por gravedad del caserío El Naranja y la Laguna II, municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz, ubicando la siguiente información:
- Línea de Conducción
 - Cambios de Nivel
 - Zanjones para pasos aéreos
 - Quebradas para pasos aéreos
 - Predio Proyectado para tanque de distribución.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente




Juan Luis Pacheco Arreaga
Técnico en Topografía



Ing. Manuel Antonio Quiñonez Ros
Sub Director de Asesoría Técnica

FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **30 de Junio de 2023**, Yo **JUAN LUIS PACHECO ARREAGA** de cuarenta y dos años de edad, **TECNICO** Topógrafo, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número dos mil quinientos noventa, ochenta y seis mil setecientos tres, cero ciento uno (2590 86703 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Villa Nueva**, departamento de **Guatemala**, con lugar para recibir notificaciones en **once avenida veintidós guión sesenta y cuatro, zona doce Villalobos uno, municipio de Villa Nueva, 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 **03 de Enero de 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICO** número **301-029-079-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **SIETE MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 7,000.00)**. Que incluye el impuesto al valor agregado - I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el mas 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) 

JUAN LUIS PACHECO ARREAGA
DPI 2590 86703 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	JULIO ULISES LÓPEZ AS			
2	Número de Contrato:	301-029-157-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9792111-4			
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	27/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-157-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

1. Apoyé con brindar Atención y Asesoría Técnico Social a los comités de las comunidades siguientes:
 - a. Comité de mantenimiento de Agua Potable por bombeo, Chu cruz, San Francisco el Alto, Totonicapán;
 - b. Comité Pro-Agua San José Chibuj, El Quetzal, San Marcos;

- c. Comité de mantenimiento pozo mecánico, Nueva Candelaria, San Cristóbal, Totonicapán.
- d. Comité de drenaje Xepoclay, zona 7, San Cristóbal, Totonicapán.
2. Colaboré con la revisión del cronograma de actividades de Gestión Social y cronograma de comunidades que están pendientes de visitar.
3. Apoyé en la Visita Técnico Social a las comunidades de:
 - Paraje K'otb'Al Ab'aj, Cantel, Quetzaltenango.
 - Comunidad Agraria, Nuevo Paraíso, Catarina, San Marcos.
 - Cinco Parajes: Cacuben, Iximché, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia la Reforma, Totonicapán.
4. Colaboré con la revisión de expedientes de solicitudes de comités de comunidades para ratificar que contengan los requisitos establecidos para la conformación del expediente, de los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán y Sololá.

Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente,



Julio Ulises López As

Técnico en Promoción Social

INFOM-UNEPAR Quetzaltenango



Ing. Mario Arturo López Martínez

Gerente Regional

INFOM Quetzaltenango



Vo. Bo.







Lic. Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

Coordinador de Oficinas Regionales

INFOM- UNEPAR.



ANEXOS: Fotografías.

DESCRIPCION	FOTOGRAFIA
<p>Atención a Comité de mantenimiento de Agua Potable por bombeo, Chu cruz, San Francisco el Alto, Totonicapán.</p>	
<p>Atención a Comité Pro-Agua San José Chibuj, El Quetzal, San Marcos.</p>	
<p>Atención a Comité de mantenimiento pozo mecánico, Nueva Candelaria, San Cristóbal, Totonicapán.</p>	
<p>Atención a Comité de drenaje Xepoclaj, zona 7, San Cristóbal, Totonicapán.</p>	

Visita Técnico social Paraje
K'otb'Al Ab'aj, Cantel,
Quetzaltenango.



Visita Técnico Social Comunidad
Agraria, Nuevo Paraíso,
Catarina, San Marcos.



Visita Técnico Social a Cinco
Parajes: Cacuben, Iximché,
Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj
del Cantón Patulup, Santa Lucia
la Reforma, Totonicapán.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 27 DE MARZO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	JULIO ULISES LÓPEZ AS			
2	Número de Contrato:	301-029-157-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9792111-4			
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	27/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	27/03/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 15,806.45			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-157-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

Mes de marzo 2023:

1. Apoyé con brindar Atención y Asesoría Técnico Social a los comités de las comunidades siguientes:
 - Comité de mantenimiento Nueva Candelaria San Cristóbal Totonicapán;

2. Colaboré con la revisión del cronograma de actividades de Gestión Social y cronograma de comunidades que están pendientes de visitar.
3. Apoyé en la visita Técnico Social a las comunidades siguientes:
 - Sector calle Patricio López, Sector Avenida el Crucero y Sector Molino Viejo, Cantón Chuisuc, Olinstepeque, Quetzaltenango.
4. Colaboré con la revisión de expedientes de solicitudes de comités de comunidades para ratificar que contengan los requisitos establecidos para la conformación del expediente, de los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán y Sololá.

Mes de abril 2023:

1. apoyé con brindar Atención y Asesoría Técnico Social a los comités de las comunidades siguientes:
 - a. Comité de mantenimiento Nueva Candelaria San Cristóbal Totonicapán;
 - b. Comité Pro-mantenimiento Pozo mecánico, Aldea San José Chicalquix, San Carlos Sija, Quetzaltenango;
 - c. Comité Pro-introducción Agua Potable Barrio Patzite, Momostenango, Totonicapán; y Comité Asociación de Desarrollo Integral, Parcialidad, Chaclán, ADIPAC, Paraje Chichaclán, Paquí, Totonicapán.
2. Colaboré con la revisión del cronograma de actividades de Gestión Social y cronograma de comunidades que están pendientes de visitar.
3. Apoyé en la Visita Técnico Social a las comunidades de:
 - Cinco Parajes: Cacuben, Iximché, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj, del cantón Patulup, Santa Lucía la reforma, Totonicapán.
 - Aldea Tuichuna, Concepción Tutuapa, San Marcos.
 - Visita Técnico social a Paraje Chichaclán, Cantón Paquí, Totonicapán, Totonicapán.
4. Colaboré con la revisión de expedientes de solicitudes de comités de comunidades para ratificar que contengan los requisitos establecidos para la conformación del expediente, de los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán y Sololá.
5. Apoyé y Acompañé en la visita de la **Misión Japonesa y JICA** a las comunidades siguientes:
 - 20 de abril del año 2023: Comunidad Nueva Candelaria, San Cristóbal, Totonicapán y Comunidad Nimasac, San Andrés Xecul, Totonicapán.
 - 21 de abril del año 2023: tres comunidades de Huitan, Quetzaltenango las cuales son las siguientes: 1- Paraje los Méndez; 2- Caserío la Empalizada y 3- Caserío el Plan.

Mes de mayo 2023:

1. Apoyé con brindar Atención y Asesoría Técnico Social a los comités de las comunidades siguientes:
 - Comité Pro mantenimiento pozo mecánico, Aldea San José Chicalquix, san Carlos Sija Quetzaltenango;
 - Comité Asociación de Desarrollo Integral Parcialidad Chaclán, ADIPAC, Paraje Chichaclán, Paquí, Totonicapán;
 - Comité de mantenimiento de agua potable Aldea Xequemella, Barrio Patzité Momostenango, Totonicapán.
 - Comité Pro-Mejoramiento Caserío Central aldea los Encuentros, Sololá
2. Apoyé en la revisión del cronograma de actividades de Gestión Social y cronograma de comunidades que están pendientes de visitar.
3. Apoyé en la Visita Técnico Social a las comunidades de:
 - Aldea Santa Irene, San Antonio Sacatepéquez, san Marcos

colaboré en la revisión de expedientes de solicitudes de comités de comunidades para ratificar que contengan los requisitos establecidos para la conformación del expediente, de los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán y Sololá.

Mes de junio 2023:

1. Apoyé con brindar Atención y Asesoría Técnico Social a los comités de las comunidades siguientes:
 - a. Comité de mantenimiento de Agua Potable por bombeo, Chu cruz, San Francisco el Alto, Totonicapán;
 - b. Comité Pro-Agua San José Chibuj, El Quetzal, San Marcos;
 - c. Comité de mantenimiento pozo mecánico, Nueva Candelaria, San Cristóbal, Totonicapán.
 - d. Comité de drenaje Xepoclaj, zona 7, San Cristóbal, Totonicapán.
2. Colaboré con la revisión del cronograma de actividades de Gestión Social y cronograma de comunidades que están pendientes de visitar.
3. Apoyé en la Visita Técnico Social a las comunidades de:
 - Paraje K'otb'Al Ab'aj, Cantel, Quetzaltenango.
 - Comunidad Agraria, Nuevo Paraíso, Catarina, San Marcos.
 - Cinco Parajes: Cacuben, Iximché, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia la Reforma, Totonicapán.

4. Colaboré con la revisión de expedientes de solicitudes de comités de comunidades para ratificar que contengan los requisitos establecidos para la conformación del expediente, de los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán y Sololá.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Julio Ulises López As

Técnico en Promoción Social
INFOM-UNEPAR Quetzaltenango



Ing. Mario Arturo López Martínez

Gerente Regional
INFOM Quetzaltenango



Vo. Bo.





Lic. Zoila Linda Rebeca Filiz Fojgar

Coordinador de Oficinas Regionales





INFOM- UNEPAR.



ANEXOS: Fotografías mes de marzo 2023

DESCRIPCION	FOTOGRAFIA
<p>Atención a Comité de mantenimiento Nueva Candelaria San Cristóbal Totonicapán.</p>	
<p>Visita Técnico social Sector calle Patricio López, Sector Avenida el Crucero y Sector Molino Viejo, Cantón Chuisuc, Olinstepeque, Quetzaltenango, Para el proyecto de alcantarillado sanitario</p>	

ANEXOS: Fotografías mes de abril 2023

DESCRIPCION	FOTOGRAFIA
<p>Atención a Comité Pro-mantenimiento Pozo mecánico, Aldea San José Chicalquix, San Carlos Sija, Quetzaltenango</p>	
<p>Atención a Comité Pro-introducción Agua Potable Barrio Patzite, Momostenango, Totonicapán; y Comité Asociación de Desarrollo Integral, Parcialidad, Chaclán, ADIPAC, Paraje Chichaclán, Paquí, Totonicapán.</p>	
<p>Visita Técnico social Cinco Parajes: Cacuben, Iximché, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj, del cantón Patulup, Santa Lucía la reforma, Totonicapán, para el proyecto de construcción de sistema de agua potable.</p>	 

Visita Técnico social a Aldea Tuichuna, Concepción Tutuapa, San Marcos, construcción de sistema de agua potable.



Apoyo y acompañamiento de la visita de la **Misión Japonesa y JICA** a las comunidades siguientes:

- Comunidad Nueva Candelaria, San Cristóbal, Totonicapán.
- Comunidad Nimasac, San Andrés Xecul, Totonicapán.



- Tres comunidades de Huitan, Quetzaltenango las cuales son las siguientes:

1- Paraje los Méndez;




2- Caserío la Empalizada; y

3- Caserío el Plan.

Visita Técnico social a Paraje Chichaclán, Cantón Paquí, Totonicapán, Totonicapán.



ANEXOS: Fotografías mes de mayo 2023

DESCRIPCION	FOTOGRAFIA
<p>Atención a Comité Pro-mantenimiento Pozo mecánico, Aldea San José Chicalquix, San Carlos Sija, Quetzaltenango.</p>	
<p>Atención a Comité Asociación de Desarrollo Integral Parcialidad Chaclán, ADIPAC, Paraje Chichaclán, Paquí, Totonicapán.</p>	
<p>Atención a Comité de mantenimiento de agua potable Aldea Xequemella, Barrio Patzité Momostenango, Totonicapán.</p>	





Atención a Comité Pro-
Mejoramiento Caserío Central
aldea los Encuentros, Sololá.



Visita Técnico social Aldea Santa
Irene, San Antonio
Sacatepéquez, San Marcos,
Para el Proyecto de Sistema de
Agua Potable con perforación de
pozo.



ANEXOS: Fotografías mes de Junio 2023

DESCRIPCION	FOTOGRAFIA
<p>Atención a Comité de mantenimiento de Agua Potable por bombeo, Chu cruz, San Francisco el Alto, Totonicapán.</p>	
<p>Atención a Comité Pro-Agua San José Chibuj, El Quetzal, San Marcos.</p>	
<p>Atención a Comité de mantenimiento pozo mecánico, Nueva Candelaria, San Cristóbal, Totonicapán.</p>	
<p>Atención a Comité de drenaje Xepocaj, zona 7, San Cristóbal, Totonicapán.</p>	

Visita Técnico social Paraje
K'otb'Al Ab'aj, Cantel,
Quetzaltenango.



Visita Técnico Social Comunidad
Agraria, Nuevo Paraíso,
Catarina, San Marcos.

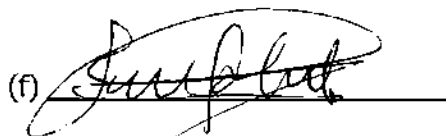


Visita Técnico Social a Cinco
Parajes: Cacuben, Iximché,
Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj
del Cantón Patulup, Santa Lucia
la Reforma, Totonicapán.



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **JULIO ULISES LÓPEZ AS**, de 24 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (3366 75313 0919), Tres mil trescientos sesenta y seis, setenta y cinco mil trescientos trece, cero novecientos diecinueve, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Primera calle 4-83 de la zona 2, Municipio de El Palmar departamento de Quetzaltenango, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha **27 de marzo de 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-157-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cinco mil quetzales exactos (Q. 5,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber 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) 

JULIO ULISES LÓPEZ AS

DPI 3366 75313 0919

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

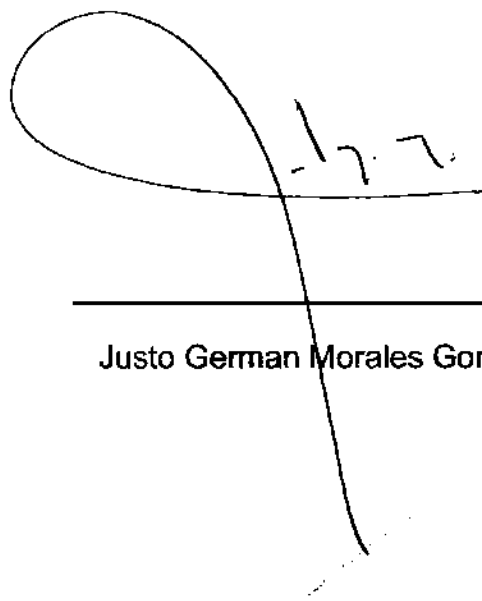
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-080-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

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



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
LIC. PEDRO RAYMUNDO VELASCO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	JUSTO GERMAN MORALES GONZALEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-080-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	21964130			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.35,612.90			
9	Fecha	30/06/2023			

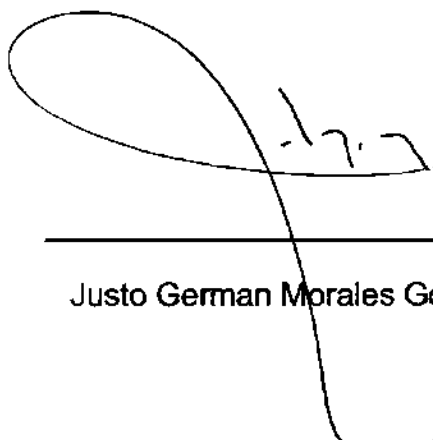
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-080-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dirección Administrativa, siendo las siguientes:

7. Se apoyó en la recepción de documentos que ingresan a la Dirección Administrativa.
8. Se colaboró en actividades de apoyo a la Dirección Administrativa.
9. Se brindó apoyo en la revisión y clasificación con diferentes expedientes que obran en el archivo.
10. Se apoyó en tareas referentes a archivo, organización y clasificación de documentos.
11. Se apoyó con el traslado de papelería a las diferentes unidades del Instituto.

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Justo German Morales González



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

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **JUSTO GERMAN MORALES GONZÁLES**, de **74 años** de edad, **Servicios Técnicos**, con Documento Personal de Identificación **No. Un mil novecientos noventa y nueve treinta y nueve mil setecientos trece, cero uno cero uno (1999 39713 0101)** extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones Lote 6 Manzana M, Colonia Oscar Berger, Pinares del Norte, zona 18, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: **con fecha tres de enero de dos mil veintitrés**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos **número 301-029-080-2023** con el Instituto de Fomento Municipal **-INFOM-** por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **seis mil quetzales (Q.6,000.00)**, 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) _____
JUSTO GERMAN MORALES GONZÁLES
DPI No. 1999 39713 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 JUNIO DE 2023

1	De:	Karen Sofia Payeras Quinteros		
2	Número de Contrato:	301-029-081-2023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	24958956		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	01/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,300.00		
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023		

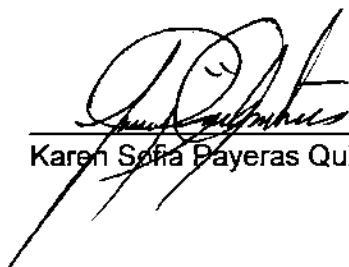
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-081-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la DIRCCION ADMINISTRATIVA, siendo las siguientes:
Autoridades de otras instituciones que visitan la sede central del Instituto de Fomento Municipal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

1. Apoyar en la facilitación de información referente a la ubicación de las áreas y dependencias de la institución.
2. 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.
3. 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.
4. Apoyar en el control de ingresos y egresos de correspondencia de cualquier indole que sea cursada a las áreas de recepción.

5. Colaborar en otras actividades, de acuerdo a la naturaleza de su contratación, le sean asignados por el Director Administrativo Financiero de la Comisión.
6. 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.
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 Sofía Payeras Quinteros

Vo.Bo.



Lic. Mg. Pedro Párrido de Velasco
Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Karen Sofia Payeras Quinteros			
2	Número de Contrato:	301-029-081-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	24958956			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.31,458.06			
9	Fecha	30 JUNIO DE 2023			

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-.

ENERO 2023

1. Colaborar en orientar a las personas tanto individuales como representantes de organizaciones, alcaldes municipales, autoridades de otras instituciones que visitan la sede central del instituto de fomento municipal INFOM.
2. Apoyar en la facilitación de información referente a la ubicación de las áreas y dependencias de la institución.

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

FEBRERO 2023

1. Colaborar en orientar a las personas tanto individuales como representantes de organizaciones, alcaldes municipales, autoridades de otras instituciones que visitan la sede central del instituto de fomento municipal INFOM.
2. Apoyar en la facilitación de información referente a la ubicación de las áreas y dependencias de la institución.
3. Colaborar en el registro de ingresos y salidas de visitantes a Las diversas áreas de la instalación, procurando que el mismo quede documentado para controles administrativos.
4. Colaborar en el control de que empleados y visitantes a las instalaciones del edificio central del instituto de Fomento Municipal INFOM, adopten y tomen las medidas y protocolos respectivos, derivado a la emergencia por COVID- 19.
5. Apoyar en la atención de llamadas telefónicas, así como otros medios de contacto de la institución, brindando información de forma eficaz, veraz y con diligencia.

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

MARZO 2023

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.

ABRIL 2023

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.

MAYO 2023

1. Apoyar en la facilitación de información referente a la ubicación de las áreas y dependencias de la institución.
2. 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.
3. 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.
4. Apoyar en el control de ingresos y egresos de correspondencia de cualquier índole que sea cursada a las áreas de recepción.

5. Colaborar en otras actividades, de acuerdo a la naturaleza de su contratación, le sean asignados por el Director Administrativo Financiero de la Comisión.
6. 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.
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.

JUNIO 2023

1. Apoyar en la facilitación de información referente a la ubicación de las áreas y dependencias de la institución.
2. 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.
3. 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.
4. Apoyar en el control de ingresos y egresos de correspondencia de cualquier índole que sea cursada a las áreas de recepción.
5. Colaborar en otras actividades, de acuerdo a la naturaleza de su contratación, le sean asignados por el Director Administrativo Financiero de la Comisión.
6. 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.
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



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio 2023, Yo **KAREN SOFIA PAYERAS QUINTEROS**, de cincuenta y cinco años de edad, Técnico, guatemalteca con Documento Personal de Identificación No. Mil ochocientos cincuenta y ocho, ochenta y cuatro mil cuatrocientos quince, cero uno cero uno, (1858 84415 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la quince calle treinta y tres noventa y dos apartamento veinticuatro, zona veintiuno Justo Rufino Barrios, 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 enero de 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-081-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **cinco mil trescientos 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 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)


Karen Sofia Payeras Quinteros

DPI: 1858 84415 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2,023**

1	De:	Keneedy Daniel Velásquez Pérez			
2	Número de Contrato:	301-029-145-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9239665-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.	5,000		
9	Fecha	30/06/2023			

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. Edición de Video para las plataformas digitales del INFOM.
2. Edición de fotografías para postear en las diferentes plataformas digitales
3. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Mucnicipal -INFOM-.
4. 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.
5. Apoyo a la toma de Videos y para material audiovisual.
6. Apoyo a la toma de fotografía de la Institucion para uso para publicar en diferentes plataformas.



ANEXOS

1. Edición de Video para las plataformas digitales del INFOM



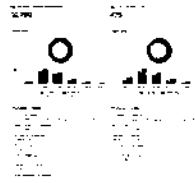
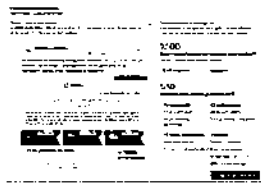
2. Edición de fotografías para postear en las diferentes plataformas digitales.



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



4. 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.



5. Apoyo a la toma de Videos y para material audiovisual.



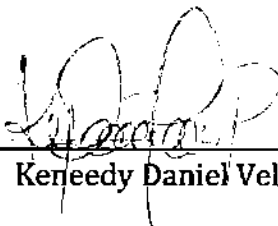


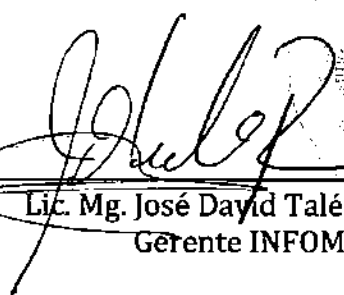

6. Apoyo a la toma de fotografía de la institución para uso para publicar en diferentes plataformas.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F 
Keneedy Daniel Velásquez Pérez

F  
Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO DE 2,023 AL 30 DE JUNIO DE 2023**

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	4/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,516.13			
9	Fecha	30/06/2023			

Lic José David Talé Rosales

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

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



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

ANEXOS

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



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



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

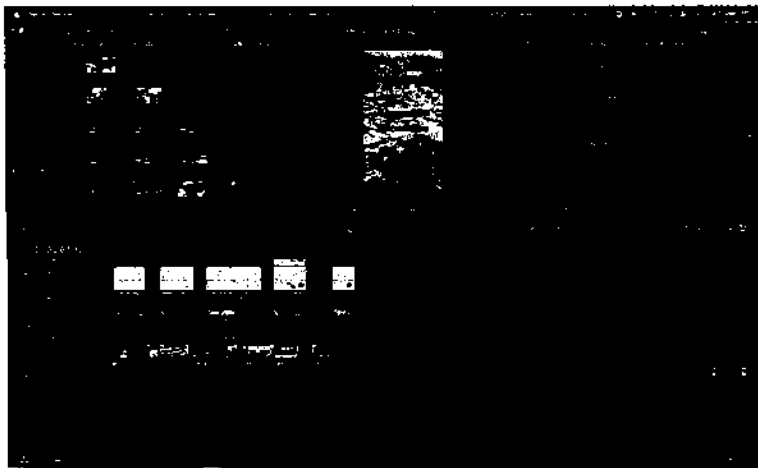
Handwritten signature or mark.

INFOM Guatemala
 El Presidente de la Junta Directiva del INFOM, Lic. Oscar María Rodríguez, participó en el foro "Cambio climático: desafíos y oportunidades para el desarrollo sostenible" en el marco de la Semana del Agua en la Sede de la Junta Directiva. En dicho foro se abordó el tema de la gestión del agua en el sector agrícola y la importancia de la conservación de los recursos hídricos para garantizar el acceso al agua en el futuro.

INFOM Guatemala
 El INFOM participa en el foro "Cambio climático: desafíos y oportunidades para el desarrollo sostenible" en el marco de la Semana del Agua en la Sede de la Junta Directiva. En dicho foro se abordó el tema de la gestión del agua en el sector agrícola y la importancia de la conservación de los recursos hídricos para garantizar el acceso al agua en el futuro.



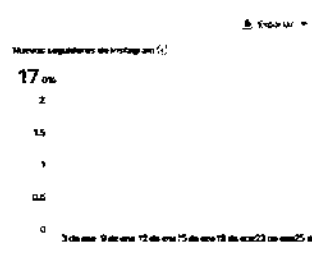
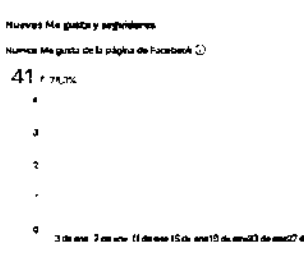
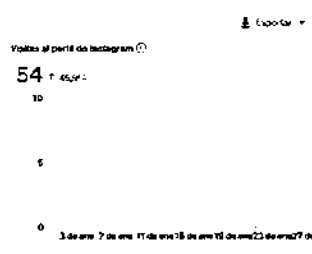
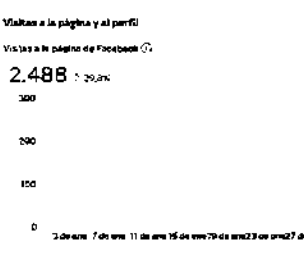
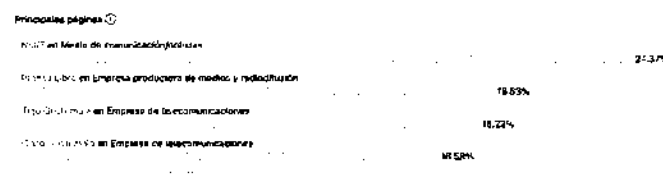
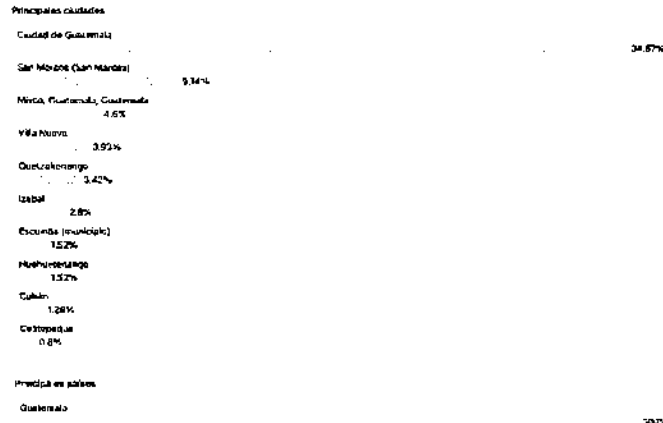
4. Apoye a la edición de video Informativo sobre servicios del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- para uso de REEL, SHORT e Historias.



INFOM Guatemala
 Atención Municipalidades
 El INFOM apoya proyectos de conservación de recursos hídricos para garantizar el acceso al agua en el futuro.
 Mayor información comuníquese al PBX 2317-1991 (ext. 1386)
 O visita www.infom.gub.gt para mayor información de los servicios.
 Ver más

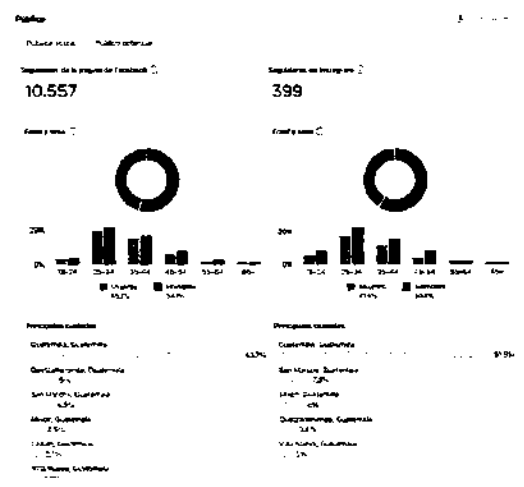


5. Apoye como community manager y social media, en Facebook, Instagram y twitter, acercándonos a la comunidad, contestando mensajes, contestando / interactuando con los comentarios, revisando el alcance geográficamente y las personas que lo vieron.



Tendencias de anuncios

Acusare pagado Impresiones pagadas



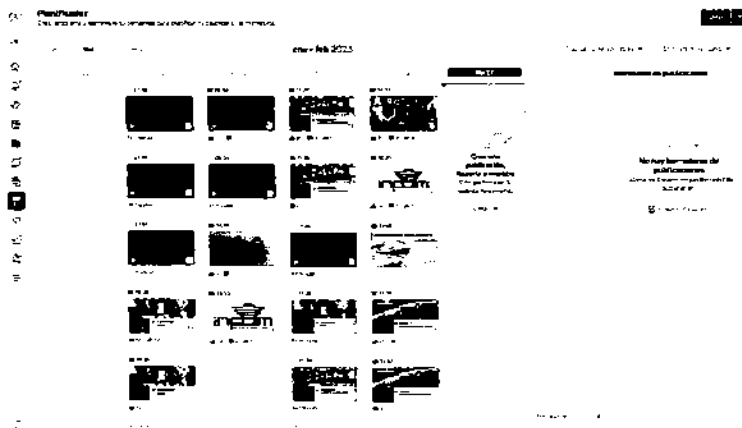
Todos los mensajes Messenger Instagram

- Buscar
- Lic Garcia
 - Fabian Col
 - Coraima Sop
 - GT Majo
 - Robert Aharado

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



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



FEBRERO

1. Edición y de Video Institucional de Logros 2022 del Gerente del INFOM.
2. Edición y de Video Institucional de Logros 2022 del Gerente del INFOM.
3. Edición de Video corto para historias con la direcciones de las sedes en el interior del país.
4. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Mucnicipal -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. Apoye a la edición de fotografías digitales para publicar en las redes sociales.
7. Apoye en la toma de material audiovisual para uso de futuros proyectos.

ANEXOS

1. Edición y de Video Institucional de Logros 2022 del Gerente del INFOM.



2. Edición de Video Institucional de Logros 2022 del Presidente de la Junta Directiva del INFOM

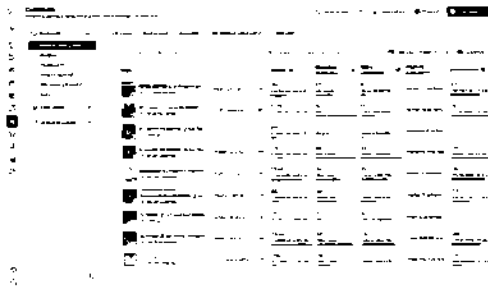


A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single name.

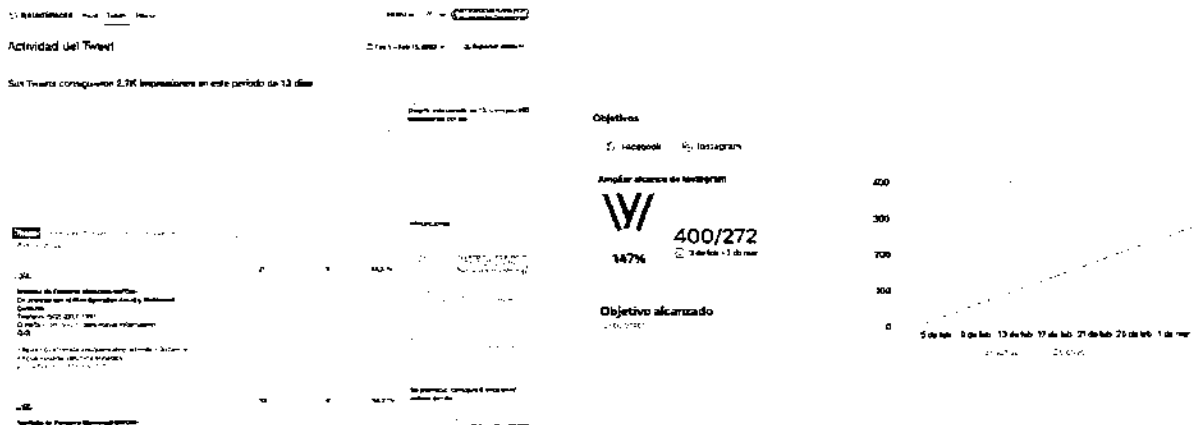
- Edicion de Video corto para historias con la direcciones de las sedes en el interior del país.



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



- 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.



Objetivos

Facebook Instagram

Ampliar alcance de la página de Facebook

8,0 mil

88%

6,3 mil/7,2 mil

3 de feb - 3 de mar

6,0 mil

4,0 mil

2,0 mil

0

5 de feb 9 de feb 13 de feb 17 de feb 21 de feb 25 de feb 1 de mar

100% actualizado 100% actualizado

Consejos

Comparte una publicación con video

Comparte un video breve sobre tu tiempo o tu curso en un espacio físico con tus amigos

Crear publicación

Exportar

Alcance

Alcance de la página de Facebook

10.109

3,0 mil

2,0 mil

1,0 mil

0

16 de ene 22 de ene 28 de ene 3 de feb 7 de feb 11 de feb

Alcance de Instagram

546

300

200

100

0

16 de ene 22 de ene 28 de ene 3 de feb 7 de feb 11 de feb

6. Apoye a la edición de fotografías digitales para publicar en las redes sociales.



7. Apoye en la toma de material audiovisual para uso de futuros proyectos.

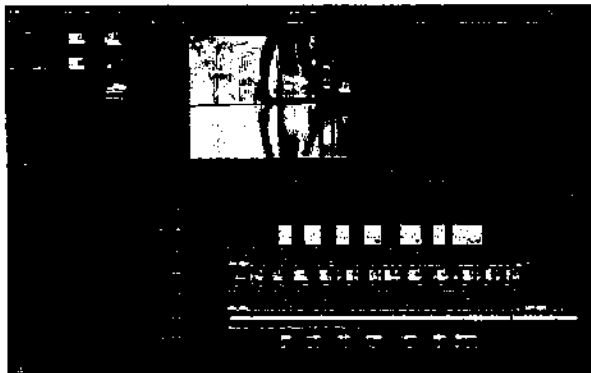


MARZO

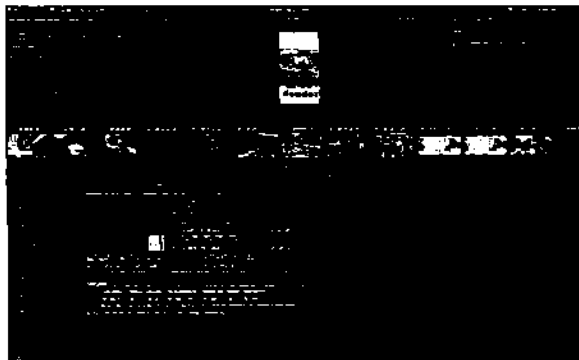
1. Edicion y de Video Institucional día de la mujer.
2. Edicion de Video de anuncio de crédito para las diferentes plataformas digitales
3. Edicion de fotografías para postear en las diferentes plataformas digitales
4. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de 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. Edicion y de Video Institucional día de la mujer.



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

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

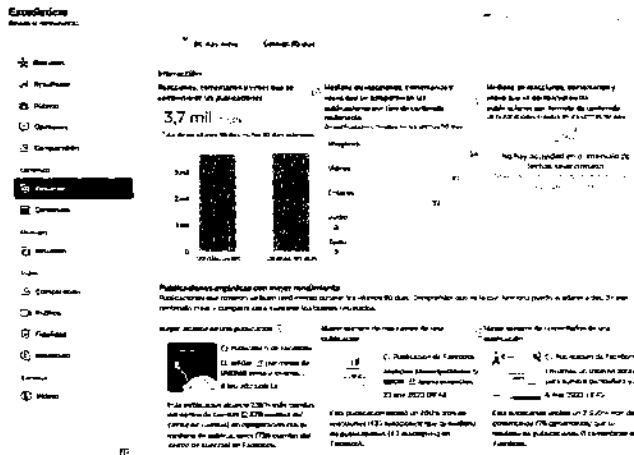
3. Edición de fotografías para postear en las diferentes plataformas digitales.



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



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



ABRIL

1. Apoye en la Edicion de Video de capacitacion de la Unidad de Fortalecimiento Municipal.
2. Apoye en la en la Edicion del Proyecto de Mensaje sobre el INFOM y su trabajo desde sus inicios.
3. Apoye en en la Edicion de Mensaje del día mundial del Agua
4. Apoye en la Edicion de fotografías digitales para las redes sociales de la Institucion
5. Apoye en las publciaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Mucnicipal -INFOM-.

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

6. Apoye en la Publicaciones vía Twitter
7. Apoye en la Publicaciones en Facebook

ANEXOS

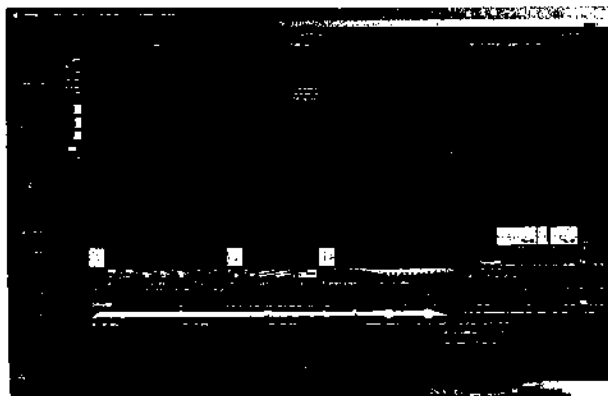
1. Apoye en la Edicion de Video de capacitacion de la Unidad de Fortalecimiento Municipal.



2. Apoye en la Edicion del Proyecto de Mensaje sobre el INFOM y su trabajo desde sus inicios.



3. Apoye en la Edicion de Mensaje del día mundial del Agua

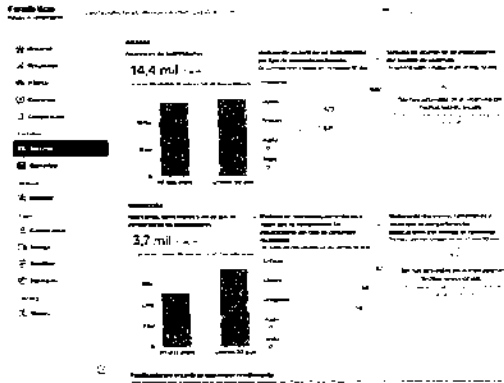


A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

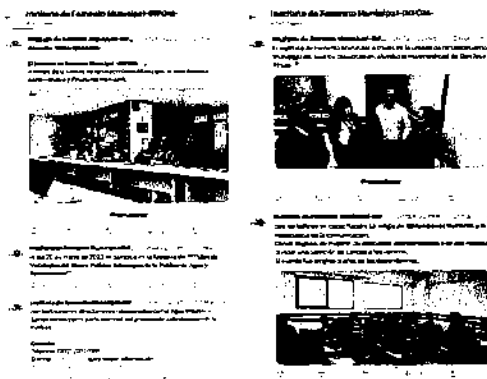
4. Apoye en Edicion de fotografias digitales para las redes sociales de la Institucion.



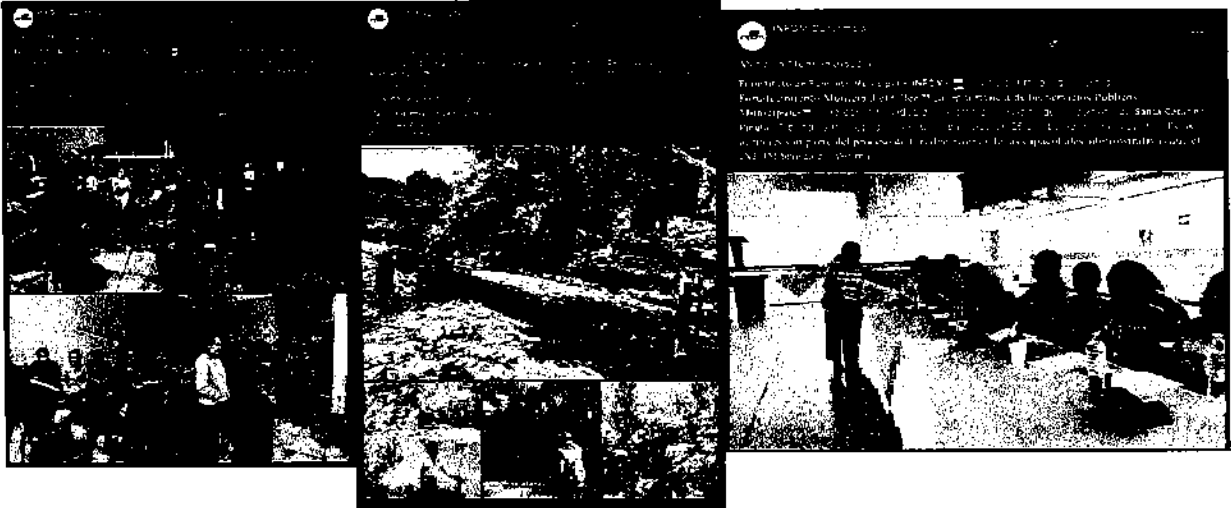
5. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.



6. Apoye en la Publicaciones vía Twitter



7. Apoye en la Publicaciones en Facebook

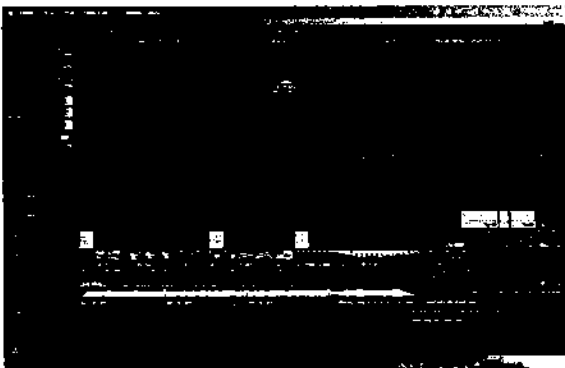


MAYO

1. Edicion de Video para las plataformas digitales del INFOM.
2. Edicion de fotografías para postear en las diferentes plataformas digitales
3. Apoye a las publicaciones y planificaciones en las redes sociales del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
4. 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.
5. Apoyo a la toma de Videos y para material audiovisual.
6. Apoyo a la toma de fotografía de la Institucion para uso para publicar en diferentes plataformas.

ANEXOS

1. Edicion de Video para las plataformas digitales del INFOM

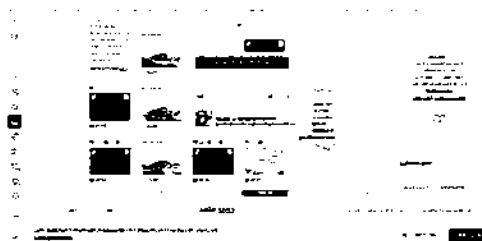


Handwritten signature or initials.

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



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



4. 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.



5. Apoyo a la toma de Videos y para material audiovisual.





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



4. 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.



5. Apoyo a la toma de Videos y para material audiovisual.



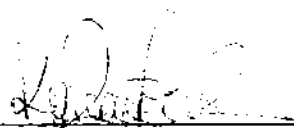
6. Apoyo a la toma de fotografía de la Institucion para uso para publicar en diferentes plataformas.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F


Kennedy Daniel Velásquez Pérez

F


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **Kenedy Daniel Velásquez Pérez**, de **26 años** de edad, **Servicios Técnicos**, con Documento Personal de Identificación **No. Dos mil novecientos ocheta y seis, setenta mil setecientos setenta y uno, cero uno cero uno (2986 70771 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 cuatro de enero de dos mil veintitrés**, suscribí el Contrato Administrativo de **Servicios Técnicos número 301-029-145-2023** con la **UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ACUEDUCTOS RURALES, UNEPAR DE INFOM** por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **diez mil quetzales (Q.5,000.00)**, 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.

(1) 

KENEEDY DANIEL VELÁSQUEZ PÉREZ
DPI No. 2986 70771 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Lesly Vanessa Conde Pacheco			
2	Número de Contrato:	301-029-082-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	33918813			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30 de junio 2023			

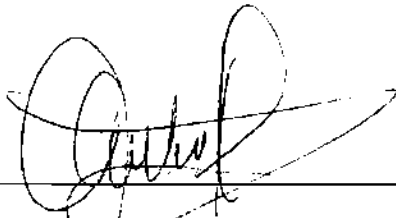
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-082-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:


- 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 la impresión de Tarjetas de Responsabilidad.

Sin otro particular,

Atentamente,


Lesly Vanessa Conde Pacheco


Marvin Rogelio Garcia
Jefe Inmediato




Vo. Bo. Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2023 AL 30/06/2023**

1	De:	Lesly Vanessa Conde Pacheco		
2	Número de Contrato:	301-029-082-2023		
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	33918813		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del 4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del 4/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,516.13		
9	Fecha	30 de junio 2023		

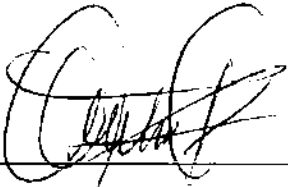
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-082-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

- 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,

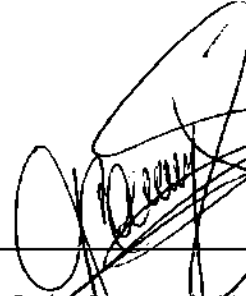
Atentamente,



Lesly Vanessa Conde Pacheco



Marvin Rogelio García
Jefe Inmediato



Vo. Bo. Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Lesly Vanessa Conde Pacheco, de 41 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Mil novecientos treinta y ocho, sesenta y cinco mil setecientos ochenta y tres, cero uno cero uno (1938 65783 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la sexta avenida veintiséis guión cincuenta y uno, Kanajuyu II, zona dieciséis, 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 cuatro de enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-082-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cinco mil quetzales exactos (Q.5,000.00), 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)



Lesly Vanessa Conde Pacheco
DPI: 1938 75683 0101

**FORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	Renglón Presupuestario:	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	1/06/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha:	30 de junio 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:

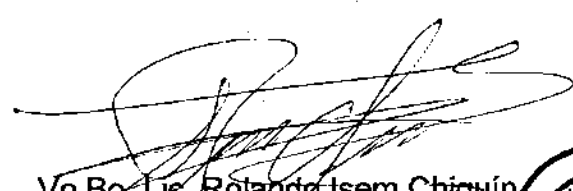
1. **1. Apoye en las diversas acciones de organización, Capacitación, Seguimiento y evaluación dentro del Área de Promoción Social,** se visitó a la Comunidad de Las Tunas, del Municipio de Rabinal del Departamento de Alta Verapaz, con el objetivo de verificar la fuente de abastecimiento de los comunitarios, el cual indican que ya están siendo abastecidos con el vital líquido por la comunidad de Palimolix, del municipio de Rabinal del Departamento de Rabinal Baja Verapaz.

2. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable,** se llevó a cabo una reunión con autoridades municipales del Municipio de San Pedro Carcha y personal de INFOM, socializando las acciones que se han realizado, en el proyecto de agua potable de la Aldea de Sesajal, del municipio de San Pedro Carcha, con la finalidad de llegar a un consenso, para darle una solución a los problemas legales que se han tenido con el derecho de paso, hacia la fuente de agua.


3. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable,** se orientó al comité de la Aldea de Panisté del Municipio de San Cristóbal departamento de Alta Verapaz, en los procesos de Administración de los Sistemas de Agua Potable.

4. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable,** de la Aldea Satexa del municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz, en el llenado de los formularios y aforo para la solicitud de nuevos usuarios.


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


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




Vo.Bo. Licda. Zolita Linda Rebeca Filizola Polgar
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO A JUNIO DEL 2023

1	De:	Leydi Clarisa Xicol Choc			
2	Número de Contrato:	301-029-083-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8253128-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	Al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	Al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 41,548.39 ✓			
9	Fecha:	30 de junio 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:

ENERO

1. Apoye en las diversas acciones de organización, Capacitación, Seguimiento y Evaluación dentro del Área de Promoción Social, teniendo comunicación con personal de la municipalidad de San Miguel Tucurú, específicamente con el Señor Rogelio Moran, secretario municipal, Señor, Víctor Ramírez, Director financiero de la municipalidad

de san Miguel Tucurú y con el Ingeniero Leonardo Choc, quien ha trabajado los nuevos planos del área de nacimiento y área del tanque.

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

- 2. 2. Apoye en las acciones de organización, Educación Sanitaria y la capacitación en ejes temáticos de Promoción Social, en el Caserío El Naranjo y La Laguna II, Cubulco Baja Verapaz, (Proyecto en Ejecución),** se inició con las capacitaciones por lo que realizaron las planificaciones, el cronograma de actividades y organización de materiales que serán utilizados durante el desarrollo de las capacitaciones, así mismo la organización de los grupos con los que se impartirán los temas.
- 3. 3. Apoye en la Planificación y Programación** de las actividades que se realizaron durante el mes de enero en el área de Gestión Social. Realizando una base de dato de los proyectos en ejecución y los proyectos en proceso de formulación de documentación.
- 4. 4. Apoye en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades,** en el Caserío El Naranjo y La Laguna II, Cubulco Baja Verapaz, se llevó a cabo una reunión extraordinaria con el Comité de Agua Potable y los beneficiarios del proyecto, para elegir al nuevo Tesorero del comité de agua potable, por motivo de fallecimiento de la persona que ejercía el cargo.
Aún queda pendiente la legalización ante las entidades correspondientes.

5. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, durante el mes de enero se orientó al comité de la Aldea Satexa del municipio de San Juan Chamelco departamento de Alta Verapaz, en el proceso de inscripción de los nuevos integrantes del comité.

6. **6. Apoye en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental**, recalcándoles a los representantes de los Comités de Agua Potable de las 33 Aldeas y Caseríos que se acercaron a entregar el informe trimestral, la importancia de la clorificación de los tanques de captación.

FEBRERO

1. **1. Apoye en las diversas acciones de organización, Capacitación, Seguimiento y evaluación** en el Caserío el Naranjo y La Laguna II del municipio de Cubulco Baja Verapaz, dentro del Área de Promoción Social. Se capacito al comité de agua potable con el tema de "**Funciones de los integrantes del comité**", con la finalidad de que todos los integrantes conozcan sus obligaciones, responsabilidades y sus derechos al asumir el cargo y que puedan ser eficientes.

2. **4. Apoye en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades**, realizando una visita socio-legal a la municipalidad de San Miguel Tucurú, teniendo una reunión con el alcalde Municipal. en dicha reunión se obtuvo información relevante acerca de los trámites administrativos necesarios en la formulación de papelería para la aprobación del proyecto de Nuevo Amanecer.

3. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, realizando una reunión con los integrantes del comité de agua potable de la Aldea Caquixim-che' y usuarios, con la finalidad de escuchar los motivos por el cual el comité tomo la decisión para suspender el servicio del vital líquido a cuatro usuarios, así mismo brindarle al comité algunas alternativas para poder reinstalar el servicio del vital líquido a las cuatro familias afectadas.

4. **4. Apoye en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental**, se les pregunto a los representantes de; aldea Cojila de San Juan Chamelco Alta Verapaz, Barrio San Juan Panzós Alta Verapaz, aldea Secochoy, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, aldea Telemán, Panzos Alta Verapaz, acerca del tratamiento de cloración del agua y cada cuanto tiempo lo realizaban y se realizaron las recomendaciones necesarias.

MARZO

1. **1. Apoyar 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.

2. **5. 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.

3. **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.

ABRIL

1. **4. Apoye en las diversas acciones de organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Promoción Social**, impartiendo un taller con el tema de EDUCACIÓN SANITARIA, con la finalidad de enseñar a los beneficiarios la importancia de la higiene personal, las formas de contaminar el agua y los principales ejes para mantener la higiene en el hogar, utilizando la metodología de enseñanza y aprendizaje establecida en el módulo del promotor.

2. **4. Apoye en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades**, a través de la orientación a los comités de agua potable, en la administración, operación y mantenimiento de los proyectos elaborados por INFOM.

3. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, a través de una visita social a la municipalidad de San Miguel Tucurú, acerca de los avances que se hayan realizado en el proyecto de Caserío Nuevo Amanecer.

4. **3. Apoye en la Planificación y Programación** a través del vaciado de datos y formulación de informe del censo desarrollado en el municipio de Panzos del departamento de Alta Verapaz.

MAYO

1. **4. Apoye en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades**, a través de una Visita Social al Caserío el Naranja y la Laguna II, Cubulco Baja Verapaz, Proyecto en Ejecución, socializando en asamblea el Convenio con la finalidad de recordarle a los comunitarios los compromisos adquiridos al solicitar el proyecto de agua potable y motivarlos a continuar con su participación en los procesos que se llevan en la ejecución del proyecto.

2. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, mediante la orientación del comité del Caserío Paniste, San Cristobal A.V. En la solicitud de arqueo de caja, Comité de Chacalte, Carcha A.V. En la autorización de nuevos usuarios, comité de Aldea Tambayal, de San Miguel Tucurú A, V, en el llenado de los formatos de índice de cuentas y modelo "P".

3. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, realizando una visita Social a la Aldea de

Sesajal Carcha Alta Verapaz, dando a conocer a los beneficiarios el estado en que se encuentra el proyecto, por lo que se realiza un acta de desistimiento, a solicitud de los usuarios en asamblea, la que no accedieron a firmar o dejar huella dactilar, ya que indican que no quieren saber más del proyecto.

4. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, a través de visitas sociales a la municipalidad de Carcha Alta Verapaz, informando al secretario municipal de la situación que se tuvo en la visita a la aldea de Sesajal Carcha y solicitando el apoyo de la comuna, para poder dialogar con los líderes comunitarios, sin embargo sugiere que se realice una reunión con el alcalde. Sin embargo no da fecha exacta que se lleve a cabo dicha reunión.

JUNIO

1. **1. Apoye en las diversas acciones de organización, Capacitación, Seguimiento y evaluación dentro del Área de Promoción Social**, se visitó a la Comunidad de Las Tunas, del Municipio de Rabinal del Departamento de Alta Verapaz, con el objetivo de verificar la fuente de abastecimiento de los comunitarios, el cual indican que ya están siendo abastecidos con el vital líquido por la comunidad de Palimolix, del municipio de Rabinal del Departamento de Rabinal Baja Verapaz.

2. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, se llevó a cabo una reunión con autoridades municipales del Municipio de San Pedro Carcha y personal de INFOM, socializando las acciones que se han realizado, en el proyecto de agua potable de la Aldea de Sesajal, del municipio de San Pedro Carcha, con la finalidad de llegar a un consenso, para darle una solución a los

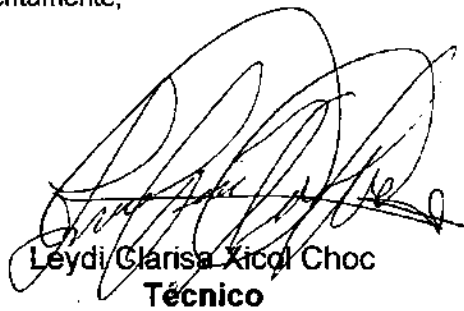
problemas legales que san tenido con el derecho de paso, hacia la fuente de agua.

3. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, se orientó al comité de la Aldea de Panisté del Municipio de San Cristóbal departamento de Alta Verapaz, en los procesos de Administración de los Sistemas de Agua Potable.

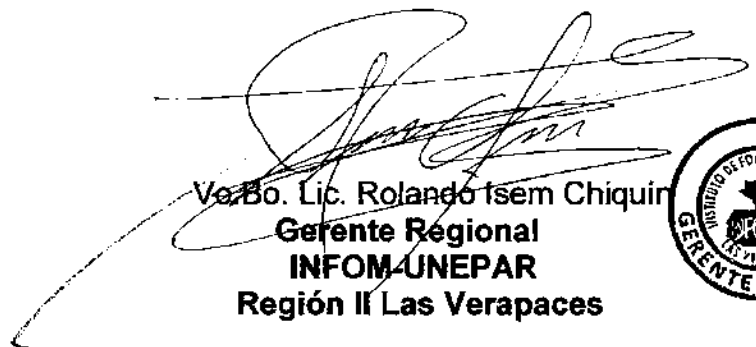
4. **5. Colabore en Fortalecer y Orientar la capacidad de gestión de los comités de agua potable**, de la Aldea Satexa del municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz, en el llenado de los formularios y aforo para la solicitud de nuevos usuarios.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



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



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



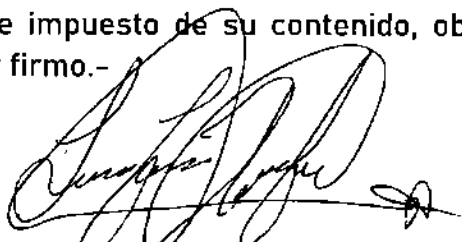
Vo.Bo. Licda. Zoila Linda Rebeca Filiz Fojar
Coordinador de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



-FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo Leydi Clarisa Xicol Choc de 31 años de edad, Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, guatemalteca, con Documento Personal de Identificación 2159 62923 1601 DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE ESPACIO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRES ESPACIO UN MIL SEISCIENTOS UNO, extendida por el Registro Nacional de las Personas - RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 3ª avenida 4-10 Barrio Bella Vista Z. 8 Cobán Alta Verapaz, 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 del 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-083-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de SIETE MIL QUETZALES, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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.-



Leydi Clarisa Xicol Choc
CUI - 2159 62923 1601



INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 01 AL 30 DE JUNIO 2023

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

- Apoyar en la actualización del Prontuario Histórico, su resumen y escaneo de publicaciones municipales hechas en el Diario de Centro América, tales como reglamentos de servicios públicos, planes de tasas y otras relacionadas con el que hacer municipal.
 - Colaborar en la revisión de las publicaciones del Diario de Centro América por las Municipalidades en cuanto a los reglamentos de servicios públicos y plan de tasas.
 - Colaborar en las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con el fortalecimiento municipal.
 - Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
 - Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
 - Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre el INFOM y municipalidades.
 - Colaborar en otras Actividades que le sean Asignadas.
-
- Apoye en digitalización en Excel los documentos recibidos del 01 al 31 de mayo 2023, en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
 - Ordenar oficios del 01 al 31 de mayo 2023 en los Leits, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
 - Apoye en digitalización en Excel los oficios SAAF enviados del 01 al 31 de mayo 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
 - Apoye en digitalización en Excel los oficios UFM enviados del 01 al 31 de mayo 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.

- Apoye a la municipalidad de Tectitán con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Tectitán con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Tectitán elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Tectitán elaboración de su Oficio de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos
- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con la elaboración de su Oficio de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos

**PRONTUARIO HISTORICO DE PUBLICACIONES MUNICIPALES
EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA
MUNICIPALIDAD DE TECTITAN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENENGO**

REGLAMENTO DE VIATICO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
229-1	36	11/8/1986	Reglamento de viático acordado por la acordado por la municipalidad Tectitán Huehuetenango
241-1	41	28/05/1991	Modificase en la forma que se indica el reglamento de viáticos de la Municipalidad de Tectitán

32 años de vigencia

**PRONTUARIO HISTORICO DE PUBLICACIONES MUNICIPALES
EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN HUISTA
DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO**

REGLAMENTO DE ADMINISTRACION OPERACIÓN DE MERCADO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
290-2	77	11/30/2010	ACTA NO. 045-2005 acuerda aprobar el reglamento para la administración del mercado municipal.
306-2	56	17/02/2017	Acuerda emitir el Reglamento de Administración, Operación y Mantenimiento y Mejoras del servicio de Mercado Municipal de concepción Huista departamento de Huehuetenango.

6 años de vigencia

- Apoye a la municipalidad de Santa María Visitacion Departamento de Sololá con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Visitación Departamento de Sololá con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Visitación Departamento de Sololá con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Visitación Departamento de Sololá con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que con tiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos, y otras publicaciones.

- Apoye a la municipalidad de Chacayá Departamento de Sololá con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Chacayá Departamento de Sololá con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que con tiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos, y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Chacayá Departamento de Sololá con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA de su plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Santo Domingo Xenacoj Departamento de Sacatepéquez con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que contiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Santo Domingo Xenacoj Departamento de Sacatepéquez con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Santo Domingo Xenacoj Departamento de Sacatepéquez con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de su plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de San Antonio la paz Departamento de progreso con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que contiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos. Y otras publicaciones.

- Apoye a la municipalidad de San Antonio la paz Departamento de progreso con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de San Antonio la paz Departamento de progreso con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos



Lucila Morales de Pérez
Servicios Técnicos

Vo. Bo.



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 03 ENERO AL 30 DE JUNIO 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84			
9	Fecha	30 de junio 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

así como en los de carácter interno de conformidad con los requerimientos municipales

Deberes y obligaciones:

- Apoyar en la actualización del Prontuario Histórico, su resumen y escaneo de publicaciones municipales hechas en el Diario de Centro América, tales como reglamentos de servicios públicos, planes de tasas y otras relacionadas con el que hacer municipal.
- Colaborar en la revisión de las publicaciones del Diario de Centro América por las Municipalidades en cuanto a los reglamentos de servicios públicos y plan de tasas.
- Colaborar en las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con el fortalecimiento municipal.
- Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
- Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
- Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre el INFOM y municipalidades.
- Colaborar en otras Actividades que le sean Asignadas.

ENERO

- Apoyo en digitación en Excel los oficios UFM enviados en el mes de febrero 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoyo a la municipalidad de Sumpango con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de sus reglamentos, plan de tasas, y otros.
- Apoyo a la municipalidad de Palencia con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de sus reglamentos, plan de tasas, y otros.
- 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

- 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.

- Apoyo con el resumen de sus reglamentos 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

- 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.

FEBRERO

- Apoyo a la Municipalidad de Comitancillo departamento de San Marcos, con sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América, su resumen de sus reglamentos. Tasas, y arbitrios y su Oficio dirigido al señor alcalde municipal.
- Apoyo a la Municipalidad de Tejutla departamento de San Marcos, con sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América resumen de sus reglamentos, tasas, arbitrios, y su Oficio dirigido al señor alcalde municipal.
- Apoyo a la Municipalidad de Chuarrancho departamento de Guatemala, con sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América resumen de sus reglamentos, tasas, arbitrios, presentado para el proceso de formación e instalación de la nueva Oficina de Agua y Saneamiento -OMAS-
- Apoye en recibir documentos en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, De Unidad de Fortalecimiento I NFOM.

MARZO

- Apoye a la Municipalidad de Momostenango departamento de Totonicapán, con sus reglamentos publicados en el diario de Centro América, su resumen de los reglamentos Tasas, arbitrios, y dirigido al señor alcalde Municipal.
- Apoye en búsqueda de la información en el Diario Centro América de los reglamentos de la Municipalidad de Momostenango en el Archivo General de Infom que data de los años 1948, 1979, 1966, 1978.
- Apoye a la Municipalidad de Antigua departamento de Sacatepéquez, en el tema de sus reglamentos publicados en el diario de Centro América. para el proceso de formación e instalación de la nueva Oficina de Agua y Saneamiento -OMAS-
- Apoye en búsqueda de la información en el Diario Centro América de los reglamentos de la Municipalidad de Sumpango en el Archivo General de Infom que data de los años 1977.1992,

- Apoyo con los documentos recibidos y enviados año 2023, y Ordenar en cada carpeta por mes y fecha en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera,

ABRIL

- Apoye en digitalización en Excel los documentos recibidos del 17 al 31 de marzo 2023, en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Ordenar oficios del 17 al 31 de marzo 2023 en los Leits, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoye en digitalización en Excel los oficios SAAF enviados del 17 al 31 de marzo 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoye en digitalización en Excel los oficios UFM enviados del 17 al 31 de marzo 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoye a la municipalidad de San Rafael La Independencia Huehuetenango con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de plan de tasas,

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
223-1	13	13/02/1984	Reglamento para el servicio de agua potable.
256-1	12	20/03/1997	Modificación al reglamento para el servicio de agua potable.

266-1	33	03/04/2001	Modificación al reglamento para el servicio de agua potable.
271-2	72	21/05/2003	Modificación al reglamento para el servicio de agua potable.

20

- Apoye en la redacción y entrega de oficio con la información de sus reglamentos publicados en Diario de Centro América a la municipalidad de San Rafael La Independencia. Huehuetenango.
- Apoye en la redacción y entrega de su Informe con la información de sus reglamentos publicados en Diario de Centro América a la municipalidad de San Rafael La Independencia Huehuetenango.
- Apoye con el resumen de sus reglamentos a la municipalidad de San Rafael La Independencia Huehuetenango.

Asunto	Año de aprobación	Año actual	Años vigentes
Reglamento para el servicio de Agua	21/05/2003	2023	20
Modificación al reglamento de mercado.	06/12/2012	2023	11
Autorización para cobrar arbitrio por alumbrado público.	27/01/1978	2023	45
PLAN DE TASAS			
Plan de Tasas	No	2023	No
REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS			
Reglamento de viáticos	15/03/2000	2023	23

OTRAS PUBLICACIONES ADMINISTRATIVAS			
Donación de terreno a título gratuito y a favor de la Nación para construcción del Puesto de Salud en la Aldea Istinajap.	05/09/1986	2023	37

**RESUMEN DE REGLAMENTOS NO PUBLICADOS
EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA**

1.	Cementerio
2.	Alcantarillado
3.	Rastro
4.	Recolección de Residuos y Desechos Sólidos
5.	Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito
6.	Policía Municipal de Tránsito
7.	Policía Municipal
8.	Licencia de Construcción y Ornato
9.	Plan de tasas, Rentas, Precios, Frutos, Productos, Multas, y demás Tributos.

MAYO

- Apoyo en digitalización en Excel los documentos recibidos del 4 al 30, de abril del 2023, en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Ordenar oficios del 4 al 30, de abril del 2023 en los Leits, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoyo en digitalización en Excel los oficios SAAF enviados del 4 al 30 de abril 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.

- Apoyo en digitalización en Excel los oficios UFM enviados del 4 al 30 de abril 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoyo a la municipalidad de Santa Lucia Cotzumalguapa con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de sus reglamentos, plan de tasas, y otros.
- Apoyo en la redacción de su oficio con la información de sus reglamentos publicados en Diario de Centro América a la municipalidad de Santa Lucia Cotzumalguapa
- Apoyo en la redacción de su informe de sus reglamentos publicados en Diario de Centro América a la municipalidad de Santa Lucia Cotzumalguapa
- Apoyo con el resumen de sus reglamentos publicados en el Diario de Centro América a la municipalidad de Santa Lucia Cotzumalguapa.
- Apoyo a la municipalidad de Santa Lucia Cotzumalguapa con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.

PRONTUARIO HISTORICO DE PUBLICACIONES MUNICIPALES *
 EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA
 MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA DEPARTAMENTO DE
 ESCUINTLA

PLAN DE ARBITRIOS

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
158-1	21	03/02/1960	Plan de Arbitrios
172-1	5	03/11/1964	Adiciona el Plan de Arbitrios
204-1	46	19/08/1976	Autorizase a la Municipalidad para que pueda cobrar los arbitrios
203-1	37	16/03/1976	Autorizase para que pueda cobrar los arbitrios que se expresan
207-2	76	15/12/1977	Autorizase para que pueda cobrar los arbitrios que se indican.

- Participación en la reunión virtual, de trabajo para los temas del Diplomado fortalecimiento, y descentralización que será impartido por el instituto Nacional de Administración INAP- en conjunto con secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP) Instituto de Fomento Municipal (INFOM) el día jueves 13 de abril 2023 de dos a tres y media, el tema es fortalecer a la sociedad civil.
- Participación en la segunda reunión en la mesa técnica de trabajo, en propuestas y apoyo para el 8º Congreso de Esposas de alcaldes y DMM, directoras Municipales de la Mujer y así llegar a un consenso para el mismo,

Asistentes:

SOSEP
MINTRAB
MUNIGUATE
INFOM
ONW
SVET
EXPOMUNI
ANAM

- Participación tercera reunión en la mesa técnica de trabajo, en propuestas y apoyo para el 8º Congreso de Esposas de alcaldes y DMM, directoras Municipales de la Mujer y así llegar a un consenso de la temática central del 8º Congreso, continua en mesa que gire en torno al actual tema donde queda la propuesta **del tema Mujer y tecnología, desafíos para el futuro del trabajo**. Con esta temática se desea poder dar a conocer los desafíos que cada mujer enfrenta en el área laboral,

Asistentes:

SOSEP
MINTRAB
MUNIGUATE
INFOM
ONW
SVET
EXPOMUNI
ANAM

JUNIO

- Apoye en digitalización en Excel los documentos recibidos del 01 al 31 de mayo 2023, en la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Ordenar oficios del 01 al 31 de mayo 2023 en los Leits, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoye en digitalización en Excel los oficios SAAF enviados del 01 al 31 de mayo 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoye en digitalización en Excel los oficios UFM enviados del 01 al 31 de mayo 2023, de la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, de Fortalecimiento Municipal.
- Apoye a la municipalidad de Tectitán con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Tectitán con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Tectitán elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Tectitán elaboración de su Oficio de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos
- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos. Y otras publicaciones.

- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Huista Huehuetenango con la elaboración de su Oficio de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos

**PRONTUARIO HISTORICO DE PUBLICACIONES MUNICIPALES
EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA
MUNICIPALIDAD DE TECTITAN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

REGLAMENTO DE VIATICO

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
229-1	36	11/8/1986	Reglamento de viático acordado por la acordado por la municipalidad Tectitán Huehuetenango
241-1	41	28/05/1991	Modificase en la forma que se indica el reglamento de viáticos de la Municipalidad de Tectitán

**PRONTUARIO HISTORICO DE PUBLICACIONES MUNICIPALES
EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN HUISTA
DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO**

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACION OPERACIÓN DE
MERCADO**

TOMO	DIARIO	FECHA	ASUNTO
290-2	77	11/30/2010	ACTA NO. 045-2005 acuerda aprobar el reglamento para la administración del mercado municipal.
306-2	56	17/02/2017	Acuerda emitir el Reglamento de Administración, Operación y Mantenimiento y Mejoras del servicio de Mercado Municipal de concepción Huista departamento de Huehuetenango.

6

- Apoye a la municipalidad de Santa María Visitación Departamento de Sololá con sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Visitación Departamento de Sololá con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Visitación Departamento de Sololá con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.

Apoye a la municipalidad de Santa María Visitación Departamento de Sololá con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que con tiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos, y otras publicaciones.

- Apoye a la municipalidad de Chacayá Departamento de Sololá con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.

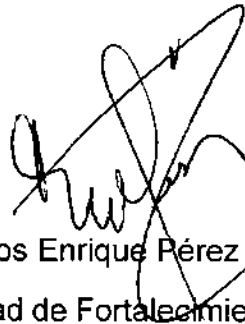
- Apoye a la municipalidad de Chacayá Departamento de Sololá con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que con tiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos, y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Chacayá Departamento de Sololá con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA.
- Apoye a la municipalidad de Chacayá Departamento de Sololá con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA de su plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Xenacoj Departamento de Sololá con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que contiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos. Y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Xenacoj Departamento de Sololá con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de Santa María Xenacoj Departamento de Sololá con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, de su plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos y otras publicaciones.
- Apoye a la municipalidad de San Antonio la paz Departamento de progreso con la elaboración del oficio de información de sus PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, que contiene plan de tasas, plan de arbitrios, reglamentos. Y otras publicaciones.

- Apoye a la municipalidad de San Antonio la paz Departamento de progreso con la elaboración de su resumen de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos.
- Apoye a la municipalidad de San Antonio la paz Departamento de progreso con la elaboración de su informe de PUBLICACIONES MUNICIPALES EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, plan de tasas, reglamentos



Lucila Morales de Pérez
Servicios Técnicos

Vo. Bo



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

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

En la Ciudad de Guatemala, el día Treinta de Junio del Dos mil veintitrés Yo **LUCILA MORALES DE PÉREZ** de **58 años** de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación **No. dos billones quinientos cuarenta mil novecientos sesenta y seis millones setecientos un mil novecientos uno (2540 96670 1901)** extendido por el Registro Nacional de las personas, con lugar para recibir notificaciones en la **20 avenida 16-98 zona 6 Residenciales Cipresales, 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 del dos mil veintitrés** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos **número 301-029-085-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **(Q 10,000.00)** quetzales que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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 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) _____

LUCILA MORALES DE PÉREZ
DPI No. 2540 96670 1901

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.

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

- 1. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:**
 - ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
 - ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olinstepeque, Quetzaltenango.

- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Fernando Asencio Tista

Vo.Bo.


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

DEL 03 AL 31 DE ENERO:

1. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos del proyecto:
 - ✓ Introducción de Agua Potable Aldea La Encarnación, Municipio San Luis Jilotepeque, Departamento Jalapa.
 - ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.

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

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

3. Ordenamiento y limpieza de Leitz en estantes.

FEBRERO:

4. **Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio y Calle Real Chuisuc, Olintepéque, Quetzaltenango.**

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de 600 metros.
- ✓ Se elaboró el croquis de levantamiento topográfico.
- ✓ Se elaboró libreta de coordenadas.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se realizó radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se identificó los puntos de estaciones.
- ✓ Se realizó secciones en el recorrido del levantamiento a cada 10 metros.

MARZO:

5. **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.

ABRIL:

6. Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio Cuilco, Departamento Huehuetenango:

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de las secciones transversales del río.
- ✓ Se elaboró croquis del levantamiento topográfico.
- ✓ Se elaboró libreta de coordenadas.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se identificó los puntos de estación.
- ✓ Se realizaron 17 secciones a cada 20 metros con un ancho de 40 metros cada una

- ✓ Se realizaron 31 secciones a cada 50 metros con un ancho de 110 metros cada una.

MAYO:

- 1. Se realizó el replanteo topográfico del proyecto Construcción Sistema de agua potable Cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucía La Reforma, Totonicapán.**
- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el predio para el tanque de distribución.
 - ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de distribución.
 - ✓ Se realizó el replanteo topográfico del predio para el tanque de distribución.
 - ✓ Se colocaron mojones para referencia al inicio y al final de la línea de conducción.
 - ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el replanteo 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 identificaron los puntos de estación.
 - ✓ Se rotularon todas las estaciones.

JUNIO:

- 1. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:**
- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Luis Fernando Asencio Tista.

Vo.Bo.



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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del año 2023, yo **LUIS FERNANDO ASENCIO TISTA**, de treinta y cinco (35) años de edad, Técnico en Topografía, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número mil ochocientos once, sesenta y dos mil ochocientos setenta y tres, mil novecientos siete (1811 62873 1907), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Aldea San Vicente, Municipio de Cabañas, del Departamento de Zacapa, 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 del 2,023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-089-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **5,000.00** quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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) _____



Luis Fernando Asencio Tista

1811 62873 1907

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Luis Ricardo de Jesús Godoy Ruiz			
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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	30 de Junio 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 JUNIO


- 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 Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Huehuetenango.

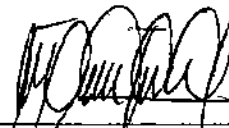
- Recepción de documentación para el Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy.
- UOtras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación al Programa de Gestión Social).
- Elaboración de certificaciones para el proyecto denominado Ampliación Sistema de Agua Potable Paraje el Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- 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.

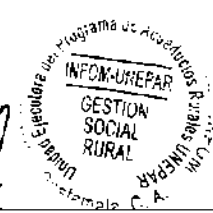
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Ricardo Godoy Ruiz
Asesor Socio-Legal

Vo.Bo.


Lic. Milthón Vinicio Zepeda Aucar
Director Ejecutivo del Programa de Gestión Social
UNEPAR DE INFOM



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Luis Ricardo de Jesús Godoy Ruiz	
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="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 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84	
9	Fecha	30 de Junio 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 final de actividades realizadas en el Programa de Gestión Social.

MES DE ENERO

- Seguimiento al Proyecto de Sistema de agua potable de Caserío Nuevo Amanecer, Tukurú, Alta Verapaz, por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Cobán.
- Recepción de documentación para proyectos de Perforación de Pozo Mecánico en diferentes comunidades de Jutiapa, Jutiapa.

- Seguimiento al Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Huehuetenango.
- Recepción de documentación para el Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con miembros del COCODE de aldea Pie De la Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con el alcalde municipal de el Chal, Peten.
- Reunion de Asesoría y Orientación con el Diputado Reyes Lee de la bancada UNE con el fin de buscar financiamiento de diferentes proyectos de agua potable.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con el alcalde municipal de el Huitán, Quetzaltenango.
- Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación al Programa de Gestión Social).
- Elaboración de certificaciones administrativas para la conformación de distintos proyectos de sistemas de agua potable tramitados antes INFOME-UNEPAR
- Elaboración de Legalizaciones para la conformación de expedientes de distintos proyectos de sistemas de agua potable tramitados ante UNEPAR

MES DE FEBRERO

- 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 Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Huehuetenango.
- Recepción de documentación para el Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con miembros del COCODE de aldea Pie De la Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con el alcalde municipal de el Chal, Peten.
- Reunion de Asesoría y Orientación con el Diputado Reyes Lee de la bancada UNE con el fin de buscar financiamiento de diferentes proyectos de agua potable.
- Reunion de Asesoría y Orientación y recepción de documentos con el alcalde municipal de el Huitan, Quetzaltenango.
- Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación al Programa de Gestión Social).
- Elaboración de certificaciones administrativas para la conformación de distintos proyectos de sistemas de agua potable tramitados antes INFOME-UNEPAR
- Elaboración de Legalizaciones para la conformación de expedientes de distintos proyectos de sistemas de agua potable tramitados ante UNEPAR

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 Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Huehuetenango.
- Recepción de documentación para el Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy.
- 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

MES DE ABRIL

- Seguimiento al Proyecto de Sistema de agua potable de Caserío Nuevo Amanecer, Tucurú, 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 Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y via 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 Ixcoy.
- Atención y asesoría en las instalación de UNEPAR a comunitarios de Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapaz.
- Atención y asesoría en las instalación de UNEPAR a comunitarios de Aldea Pie de la Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango.
- Comisión a Santa Catarina Mita, Jutiapa con el fin de conseguir documentos socio-legales para el proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable, Caserío el Quebracho, Aldea el Roblar, Santa Catarina Mita, Jutiapa.
- Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación al Programa de Gestión Social).
- Elaboración de la actualización del diagnóstico comunitario para el proyecto denominado Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea la Zona y Miramar, Municipio de Santa Barbara, Departamento de Suchitepéquez.

- Elaboración de certificaciones para el proyecto denominado Ampliación Sistema de Agua Potable Paraje el Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- 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.

MES DE MAYO

- 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 Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Huehuetenango.
- Recepción de documentación para el Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy.
- Atención y asesoría en las instalación de UNEPAR a comunitarios de Paraje El Triunfo, Caserío las Brisas Aldea Sochel, Municipio de Concepción Tutuapa, Departamento de San Marcos.
- Atención y asesoría en las instalación de UNEPAR a comunitarios de Aldea Pie de la Cuesta, San Juan Ixcoy, Huehuetenango.
- Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de

documentación al Programa de Gestión Social).

- Elaboración de certificaciones para el proyecto denominado Ampliación Sistema de Agua Potable Paraje el Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- 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.


MES DE JUNIO

- 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 Ixcoy, Huehuetenango por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Huehuetenango.
- Recepción de documentación para el Proyecto de Mejoramiento Sistema de agua potable Aldea Pie de La Cuesta, San Juan Ixcoy.
- UOtras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación al Programa de Gestión Social).
- Elaboración de certificaciones para el proyecto denominado Ampliación Sistema de Agua Potable Paraje el Triunfo, Caserío Las Brisas, Aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.


- 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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala el día 30 de Junio de 2023, **YO: LUIS RICARDO DE JESÚS GODOY RUIZ** de veintinueve años de edad, Asesor en Gestión Socio Legal, con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número: dos mil doscientos noventa y cuatro, ochenta y cinco mil ciento noventa y siete, cero ciento uno (2294 85197 0101) extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP), con lugar para recibir notificaciones en la veinte avenida diecinueve guion cero nueve, zona seis; 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 301-029-091-2023 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 (Q.10,000.00), 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-** 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 y enterado de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(F)


Luis Ricardo de Jesús Godoy Ruiz
DPI-CUI 2294 85197 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Luis Enrique López Castro		
2	Número de Contrato:	301-029-164-2023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	989038-6		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	18/04/2023	Al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	Al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.	14,000.00	
9	Fecha	30/06/2023		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo de servicios técnicos número 301-029-164-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Revisión de expedientes de préstamos: Municipalidad de Sanarate Departamento de El Progreso, por un monto de Q6,000,000.00; Préstamos de Gerencia: Municipalidad de San José El Ídolo, Departamento de Suchitepéquez, por un monto de Q580,000.00 y Municipalidad de Dolores, Departamento de Petén, por un monto de Q270,000.00; 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 abril 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

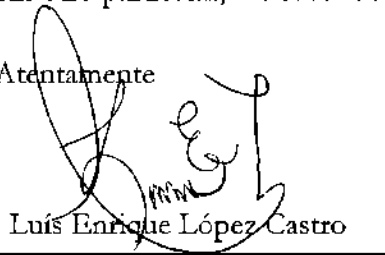
- Dictamen Financiero GAF-021-2023 del 25/5/2023, Modificación del Plan Anual de Compras 2023 de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
- Dictamen Financiero GAF-022-2023 del 26/5/2023, Evento denominado Contratación de Servicio de Telecomunicaciones con Seguridad Perimetral y Accesos Inalámbricos a partir del 9 de junio de 2023 al 1 de julio de 2024, dicha contratación que se efectuará en la modalidad de Negociaciones Entre las Entidades del Sector Público, con la Entidad Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, por un monto de Q107,300.00, según Cotización de Servicio No. 2023-GUATEL-125.
- Dictamen Financiero GAF-023-2023 del 30/5/2023, Aprobación de los Estados de Cuenta y Balances con la información financiera del Instituto de Fomento Municipal y los Programas que administra, al 30 de abril del año 2023.
- Dictamen Financiero GAF-024-2023 del 12/6/2023, Modificación Presupuestaria por la suma de Tres millones ochocientos cincuenta y cuatro mil seiscientos noventa y cinco quetzales exactos (Q3,854,695.00), solicitada por la Dirección General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, para reprogramar renglones de gastos de las obras que tiene en ejecución, financiadas con recursos de la fuente 11 Ingresos corrientes. La Modificación presupuestaria corresponde a la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.
- Dictamen Financiero GAF-025-2023 del 16/6/2023, Modificación Presupuestaria por la suma de Q1,151,325.00, de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, para reprogramar las asignaciones del grupo 0 Servicios personales y fortalecer renglones de gasto destinados a pago de servicios, compra de insumos, adquisición de equipos y pago de sentencias judiciales, afectando la fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes y 31 Ingresos propios. La Modificación presupuestaria corresponde a la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.

- Dictamen Financiero GAF-026-2023 del 16/6/2023, Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital, por la cantidad de Q9,359.00, correspondiente 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: auditorías especiales; 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:

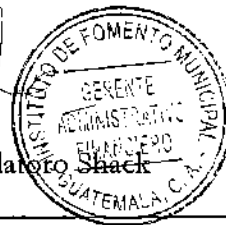
Atentamente


Luis Enrique López Castro

Nombre y Firma del
Contratado


Vo.Bo. Lic. Otto Danilo Villatoro Shack

Gerente Administrativo Financiero



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 18 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Luis Enrique López Castro		
2	Número de Contrato:	301 029 164 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	18/04/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	18/04/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 34,066.67		
9	Fecha	30 de junio de 2023		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-164-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Revisión de expedientes de préstamos: Municipalidad de Sanarate Departamento de El Progreso, por un monto de Q6,000,000.00; Préstamos de Gerencia: Municipalidad de Zunilito, Departamento de Suchitepéquez, por un monto de Q750,000.00; Municipalidad de San José El Ídolo, Departamento de Suchitepéquez, por un monto de Q580,000.00 y Municipalidad de Dolores, Departamento de Petén, por un monto de Q270,000.00; a otorgarse a las mencionadas Municipalidades, con los recursos del fondo patrimonial del INFOM. Otros: revisión de expedientes de la Municipalidad de San José Acatempa, Departamento de Jutiapa, relacionados con la modificación a la condición: amortizaciones, de los préstamos autorizados por la Junta Directiva, como por la Gerencia.

2. Se apoyó al Área de Contabilidad, para la Integración de los expedientes de Estados Financieros, correspondiente a los meses: febrero, marzo y abril del año 2023, para que sean 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 DIRECCIÓN FINANCIERA

- Dictamen Financiero DF-005-2023 del 18/4/2023, Sobre la renuncia presentada a través de la Escritura Pública No. 7, por parte de la Entidad SBI INTERNATIONAL HOLDINGS AG, de fecha 21 de febrero de 2023, mediante la cual otorga renuncia del saldo por un monto de Q584,553.48, a favor que tiene por parte de INFOM, con relación al proyecto denominado 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.

DICTÁMENES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

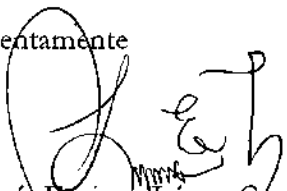
- Dictamen Financiero GAF-015-2023 del 25/4/2023, Modificación del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2023 de la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.
- Dictamen Financiero GAF-016-2023 del 27/4/2023, Aprobación de los Estados de Cuenta y Balances con la información financiera del Instituto de Fomento Municipal y los Programas que administra, al 31 de marzo del año 2023.
- Dictamen Financiero GAF-017-2023 del 28/4/2023, Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuente de Financiamiento por la suma de Q5,017,470.00, dentro del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023, del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano, Fase I.
- Dictamen Financiero GAF-018-2023 del 11/5/2023, Reprogramación del grupo 0: Servicios personales para el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal por la suma de Q40,600.00, Dicha Reprogramación afecta las Unidades Ejecutoras: 201 UDAF-INFOM y 301 Fondo Nacional UNEPAR.


- Dictamen Financiero GAF-019-2023 del 12/5/2023, Evento de Cotización No. I-03-2023 “Contratación de pólizas de seguros del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, por el período de doce meses, en los ramos siguientes: Vida colectivo, Incendio y Líneas Aliadas, Vehículos Automotores, Equipo Electrónico, Dinero y/o Valores”.
- Dictamen Financiero GAF-020-2023 del 15/5/2023 Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuente de Financiamiento, por la suma de Ciento cinco mil quetzales exactos (Q105,000.00), dentro del presupuesto de egresos del Instituto de Fomento Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023, de la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.
- Dictamen Financiero GAF-021-2023 del 25/5/2023, Modificación del Plan Anual de Compras 2023 de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
- Dictamen Financiero GAF-022-2023 del 26/5/2023, Evento denominado Contratación de Servicio de Telecomunicaciones con Seguridad Perimetral y Accesos Inalámbricos a partir del 9 de junio de 2023 al 1 de julio de 2024, dicha contratación que se efectuará en la modalidad de Negociaciones Entre las Entidades del Sector Público, con la Entidad Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, por un monto de Q107,300.00, según Cotización de Servicio No. 2023-GUATEL-125.
- Dictamen Financiero GAF-023-2023 del 30/5/2023, Aprobación de los Estados de Cuenta y Balances con la información financiera del Instituto de Fomento Municipal y los Programas que administra, al 30 de abril del año 2023.
- Dictamen Financiero GAF-024-2023 del 12/6/2023, Modificación Presupuestaria por la suma de Tres millones ochocientos cincuenta y cuatro mil seiscientos noventa y cinco quetzales exactos (Q3,854,695.00), solicitada por la Dirección General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, para reprogramar renglones de gastos de las obras que tiene en ejecución, financiadas con recursos de la fuente 11 Ingresos corrientes. La Modificación presupuestaria corresponde a la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.

- Dictamen Financiero GAF-025-2023 del 16/6/2023, Modificación Presupuestaria por la suma de Q1,151,325.00, de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, para reprogramar las asignaciones del grupo 0 Servicios personales y fortalecer renglones de gasto destinados a pago de servicios, compra de insumos, adquisición de equipos y pago de sentencias judiciales, afectando la fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes y 31 Ingresos propios. La Modificación presupuestaria corresponde a la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR.
 - Dictamen Financiero GAF-026-2023 del 16/6/2023, Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital, por la cantidad de Q9,359.00, correspondiente 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: auditorías especiales; 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. Otto Danilo Villatoro

Gerente Administrativo Financiero



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **LUÍS ENRIQUE LÓPEZ CASTRO** de cincuenta y tres años de edad, Técnico en Asesoría Financiera, guatemalteco (o), me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de identificación dos mil doscientos veintiséis, cuarenta y un mil novecientos dieciséis cero ciento uno (DPI 2226 41916 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, con número de Identificación Tributaria, nueve millones ochocientos noventa mil trescientos ochenta y seis (9890386); señalo como lugar para recibir notificaciones lote número ciento doce, sección "A", Lotificación Santa Sofía, San José Pinula, 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 18 de abril de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número Trescientos Uno Guion Cero Veintinueve Guion Ciento Sesenta y Cuatro Guion Dos Mil Veintitrés, Grupo "0", Renglón "029" (301-029-164-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, por lo que, el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CATORCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q14,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado -IVA- en concepto de pago único 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)


LUÍS ENRIQUE LÓPEZ CASTRO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 7,300.00 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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 30 de junio de 2023.

- **Apoyo en dibujo de los siguientes proyectos:**
 - ✓ Se modifico el dibujo en base a correcciones dadas por Segeplan al proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar Municipio de Santa Barbara, Departamento de Suchitepéquez.
 - ✓ Planta acotada y de zonificación de UNEPAR solicitado por Ing. Jackeline Sajmoló.
 - ✓ Escaneo de planos y documentos que complementan la conformación de proyecto solicitado por la regional de Jutiapa, del proyecto Introducción de Agua Potable Diseño Hidráulico Asunción Grande, Municipio de Asunción Mita, Departamento de Jutiapa.

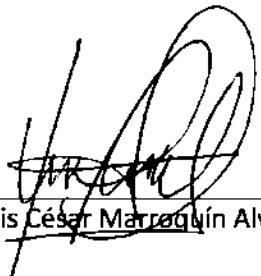
- ✓ Se trabajo en levantamiento topográfico realizado por compañeros del área de topografía de Preinversión, todo esto con instrucciones de dibujar el afluente del rio del Proyecto Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango.

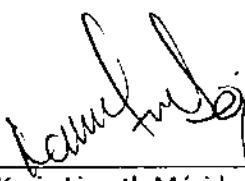
- **Elaboración de memorias descriptivas de los siguientes proyectos:**

- ✓ Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Pie de la Cuesta, Municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Canquixajá, Aldea Xequemeyá, Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán.
- ✓ 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.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente:


Luis César Marrero Alvarado

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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Luis César Marroquín Alvarado			
2	Número de Contrato:	301-029-087-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9386870-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 43.329.03			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

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

Del 03 al 31 de enero de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se apoyo a ingenieros del programa en lo siguiente:

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

Del 01 al 28 de febrero de 2023.

Se apoyo al programa en lo siguiente:

- Impresión, escaneo del proyecto Introducción de Agua Potable Aldea la Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.

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

1. Foliado del proyecto a solicitud de ingeniero a cargo José Argueta.
2. Modificación al presupuesto según visita técnica realizada.

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 a las entidades gubernamentales como lo son Área de Salud Pública como Medio Ambiente; esto sugerido por Ingeniero a cargo Hernán Guerra y se trabajó en lo siguiente:
 - Correcciones en plantas generales del sistema de alcantarillado.
 - Correcciones en plantas perfiles según modificaciones en memoria de cálculo.
 - Verificación de planos típicos requeridos por ambas entidades.
 - Detalle de Filtro anaerobio de filtro descendente.
 - Detalle de caja de humedales.
 - Detalle de Sedimentador.
 - Remuneración completa del proyecto.
 - Impresión y escaneo del juego de planos.

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.

Del 01 al 30 de abril de 2023.

Se apoyo al programa en lo siguiente:

- Escaneo e impresión de planos para los siguientes proyectos:
 - ✓ Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Chual, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos.
 - ✓ Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango.
 - ✓ Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Pie de la Cuesta, Municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango.

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 Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Canquixajá, Aldea Xequemeyá, Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán:

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 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.

Del 01 al 31 de mayo de 2023.

Se apoyo al programa en lo siguiente:

- ✓ Escaneo de planos y documentos que complementan la conformación de proyecto solicitado por la regional de Jutiapa, siendo el siguiente: **Introducción de Agua Potable Diseño Hidráulico Asunción Grande, Municipio de Asunción Mita, Departamento de Jutiapa.**
- ✓ Escaneo e impresión de diversos documentos en apoyo al área de Preinversión.

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

- 1) Se trabajo en levantamiento topográfico realizado por compañeros del área de topografía de Preinversión, todo esto con instrucciones de dibujar el afluente del río.

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. Revisión de documento solicitados por SEGEPLAN por medio de la evaluación del proyecto:
 - Se realizó la memoria descriptiva del proyecto.
 - Correcciones en plano del tanque Imhoff según indicaciones de ingeniero a cargo Hernán Guerra.
 - Se trabajo en corrección del tanque Fafa.
 - Se agregaron los PDF'S a la conformación del proyecto.

Para el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Canquixajá, Aldea Xequemeyá, Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán:

1. Revisión de documento solicitados por SEGEPLAN por medio de la evaluación del proyecto:
 - Dibujo nuevo de la línea de conducción según el replanteo solicitado a los compañeros de Estudios Técnicos de Infom.
 - Se realizó la memoria descriptiva del proyecto.
 - Escaneo e incorporación de los documentos AGRIP a la conformación del proyecto.

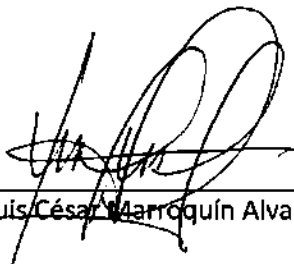
Del 01 al 30 de junio de 2023.

• **Apoyo en dibujo de los siguientes proyectos:**

- ✓ Se modifico el dibujo en base a correcciones dadas por Segeplan al proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea La Zona y Miramar Municipio de Santa Barbara, Departamento de Suchitepéquez.
- ✓ Planta acotada y de zonificación de UNEPAR solicitado por Ing. Jackeline Sajmoló.
- ✓ Escaneo de planos y documentos que complementan la conformación de proyecto solicitado por la regional de Jutiapa, del proyecto Introducción de Agua Potable Diseño Hidráulico Asunción Grande, Municipio de Asunción Mita, Departamento de Jutiapa.
- ✓ Se trabajo en levantamiento topográfico realizado por compañeros del área de topografía de Preinversión, todo esto con instrucciones de dibujar el afluente del rio del Proyecto Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango.

• **Elaboración de memorias descriptivas de los siguientes proyectos:**

- ✓ Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Pie de la Cuesta, Municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Canquixajá, Aldea Xequemeyá, Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán.
Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida el Crucero y Sector Molino Viejo Cantón Chuisuc, Municipio de Olinstepeque, Departamento de Quetzaltenango.


Luis César Marroquín Alvarado

Vo.Bo.


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



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, yo Luis César Marroquín Alvarado de 33 años de edad, técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número mil novecientos cincuenta y ocho, noventa y seis mil doscientos noventa y siete, cero ciento uno, (1958 96297 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en 9 calle A 3-02 Colonia Aguilar Hernández, Zona 7, de San Miguel Petapa, en el Departamento de 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 de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-087-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de SIETE MIL TRESCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 7,300.00), 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 mas 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)


Luis César Marroquín Alvarado
1958 96297 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 el seguimiento de regularización de proyectos a mi cargo, desde la realización de actas no suscritas en su momento oportuno por el ingeniero supervisor en su momento hasta la solicitud del Cur ante la Dirección Administrativa de INFOM, y en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios y poder concluir con las regularizaciones correspondientes.

2. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa como elaboración de Actas internas del programa.
3. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa.
4. Apoyé en dar seguimiento para dar de baja Activos fijos 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.
5. Apoyé en realizar compras de productos y/o servicios que el programa de desarrollo y ejecución necesita, todo esto a través de vales solicitados ante la Unidad de Coordinación Financiera de UNEPAR.
6. Apoyé con el Rol de ingresar, modificar o eliminar los estados de los proyectos en el Sistema SINIP (Seguimiento de Proyectos).
7. Apoyé, en la renovación de Vales canjeables por cemento utilizados para proyectos llevados a cabo por el Programa de Desarrollo y Ejecución.
8. Apoyé en la conformación y/o revisión de expedientes de contratación para albañiles para los diferentes proyectos llevados a cabo por el Programa de Desarrollo y Ejecución.

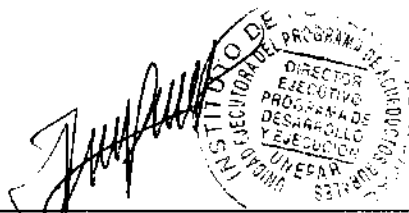
Sin otro particular, me suscribo:

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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.41.548.39			
9	Fecha	30 de Junio 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:

ENERO

1. Apoyé al programa en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios y seguimiento de regularización de proyectos a mi cargo.
2. Apoyé al programa con revisión y conformación de expedientes de contratación de personal de albañilería para los diferentes proyectos a ejecutar en el Programa de Desarrollo y Ejecución-.

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

FEBRERO

1. Apoyé al programa en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios y seguimiento de regularización de proyectos a mi cargo.
2. Apoyé al programa con revisión y conformación de expedientes de contratación de personal de albañilería para los diferentes proyectos a ejecutar en el Programa de Desarrollo y Ejecución-.
3. Apoyé al programa con la conformación del expediente del proyecto Chonimacanac.
4. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa.

MARZO

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.

ABRIL

1. Apoyé al programa en el seguimiento de regularización de proyectos a mi cargo, desde la realización de actas no suscritas en su momento oportuno por el ingeniero supervisor en su momento hasta la solicitud del Cur ante la Dirección Administrativa de INFOM, y en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios y poder concluir con las regularizaciones correspondientes.
2. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa como elaboración de Actas internas del programa.
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.
5. Apoyé en realizar compras de productos y/o servicios que el programa de desarrollo y ejecución necesita, todo esto a través de vales solicitados ante la Unidad de Coordinación Financiera de UNEPAR.
6. Apoyé con el Rol de ingresar, modificar o eliminar los estados de los proyectos en el Sistema SINIP (Seguimiento de Proyectos).
7. Apoyé, en la renovación de Vales canjeables por cemento y/o combustible, utilizados para proyectos llevados a cabo por el Programa de Desarrollo y Ejecución.
8. Apoyé en la conformación y/o revisión de expedientes de contratación para albañiles para los diferentes proyectos llevados a cabo por el Programa de Desarrollo y Ejecución.

MAYO

1. Apoyé al programa en el seguimiento de regularización de proyectos a mi cargo, desde la realización de actas no suscritas en su momento oportuno por el ingeniero supervisor, hasta la solicitud del CUR ante la Dirección administrativa de INFOM y en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios y poder concluir con las regularizaciones correspondientes.
2. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del programa como elaboración de actas internas del programa.
3. Apoyé en dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa.
4. Apoyé al programa en realizar compras de productos y/o servicios que el Programa de Desarrollo y Ejecución necesita, todo esto a través de vales solicitados ante la Unidad de Coordinación Financiera de UNEPAR.
5. Apoyé el Rol de ingresar, modificar o eliminar los estados de los proyectos en el Sistema SINIP (seguimiento de proyectos).
6. Apoyé en la conformación y/o revisión de expedientes de contratación para albañiles para los diferentes proyectos llevados a cabo por el Programa de Desarrollo y Ejecución.

JUNIO

1. Apoyé al programa en el seguimiento de regularización de proyectos a mi cargo, desde la realización de actas no suscritas en su momento oportuno por el ingeniero supervisor, hasta la solicitud del CUR ante la Dirección administrativa de INFOM y en revisiones con representantes de las comunidades para coordinar las acciones de gestión y social orientadas a soluciones de problemas comunitarios y poder concluir con las regularizaciones correspondientes.

1. Apoyé en la elaboración de ayuda de memorias de las reuniones y de los demás espacios de acompañamiento.
2. Apoyé a dar seguimiento a los procesos de los diferentes proyectos del Programa.
3. Apoyé en compras de productos y/o servicios necesarios para el Programa a través de solicitud de vales para la compra de los mismos.
4. Apoyé en la conformación y/o revisión de expedientes de contratación para albañiles para los diferentes proyectos llevados a cabo por el Programa de Desarrollo y Ejecución.
5. 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.
INFOM-UNEPAR.

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, YO **LUIS FERNANDO HUITZ PAZ** DE VEINTISIETE AÑOS DE EDAD, TÉCNICO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS ESPACIO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE ESPACIO CERO CIENTO UNO (2796 75887 0101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES 16 AVENIDA 9-15, SAN RAFAEL 2, ZONA 18; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 03 DE ENERO DEL 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-090-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE SIETE 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 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)


Luis Fernando Huitz Paz
2796 75887 0101

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

1	De:	Lynne Janneth Macz Winter			
2	Número de Contrato:	301-029-092-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106403869			
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	1/06/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha:	30 JUNIO DE 2023			

Gerente Regional: Rolando Isem

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-023-092-2023 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 Santa Cruz Alta Verapaz, San Cristoball Alta Verapaz, San Fernando Chahal Alta Verapaz, Fray Bartolome de las Casas Alta Verapaz, Raxuja Alta Verapaz, La Villa Tactic Alta Verapaz, Purulha Baja Verapaz, Senahu Alta Verapaz, El Chol Baja Verapaz, Cubulco Baja Verapaz, Rabinal Baja Verapaz, San Miguel Chicaj Baja Verapaz.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Raxuja Alta Verapaz, se realizó una visita a la municipalidad se platicó con el señor alcalde y el señor secretario municipal se le comentaba los créditos y servicios que presta la institución INFOM en la plática sostenida con el señor alcalde y secretario municipal comentaba que por cierre de periodo administrativo no quería créditos pero que les interesaban los servicios que la institución ofrece.

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 servicios que presta la institución a las municipalidades. se realizó una visita a la municipalidad de Purulha Baja Verapaz y se conversó con el señor Secretario municipal, platicaba que por ser cierre de periodo administrativo no necesitan prestamos pero si les interesan los servicios que presta la institución y que si se reeligen otro periodo administrativo necesitaran los servicios que presta la institución.

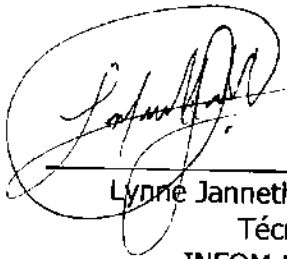
1.- Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región. Apoye a las municipalidades en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a la municipalidad Rabinal Baja Verapaz. Se realizó una visita a la municipalidad en la plática se le comentaba a cerca de los servicios que presta la institución y los créditos comentaba el señor alcalde que por el momento no necesita créditos que los servicios le interesaba que por cierre de periodo administrativo no les interesaba.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Fray Bartolome de las casas, se conversó con el señor secretario municipal sobre los créditos y servicios que presta la institución y se les platica sobre el crédito de gerencia de 900,000 del cual les interesan y me comentaba que lo platicarían con el consejo para su aprobación se le dará seguimiento.

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

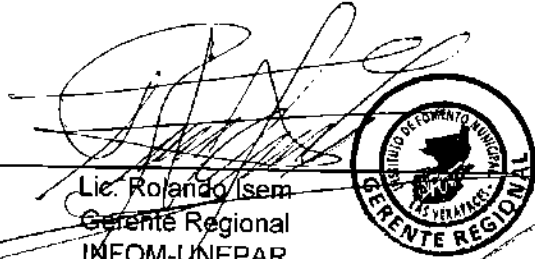
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

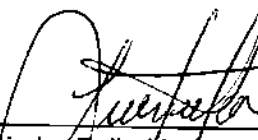


Lynn Janneth Macz Winter
Técnico
INFOM-UNEPAR
Región II Las Verapaces

Vo.Bo.



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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO 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	Periodo del Informe:	del	3/01/2023	Al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha:	30 JUNIO DE 2023			

Gerente Regional: Rolando Isem

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-023-092-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II Las Verapaces, siendo las siguientes

Enero

1. Colabore en las actividades que me fueron asignadas.

En seguimiento al memo No. RIC/mlgg SR-II 0053gto.2022 Emitido con fecha 30 de agosto de 2022 por el Gerente Regional donde se me requiere para apoyo al área de Gestión social.

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

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

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

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

Febrero

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de San Pedro Carcha Alta Verapaz.
Se coordinó con el secretario municipal de San Pedro Carcha, una cita de la cual se sostuvo una conversación donde le proporcionamos los servicios y créditos que bondadosamente ofrece el Instituto de Fomento Municipal INFOM, manifestando que no están interesados en préstamos por ser el último año en administración.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de San Juan Chamelco Alta Verapaz.
Se realizó una visita a la municipalidad de San Juan Chamelco de la cual se sostuvo una conversación con el secretario municipal donde le proporcionamos los servicios y créditos que bondadosamente ofrece el Instituto de Fomento Municipal INFOM, no están interesados en préstamos por ser el último año de administración.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de San Fernando Chahal Alta Verapaz.
Se realizó la visita a San Fernando Chahal, donde se sostuvo una conversación con el secretario municipal donde se le informó sobre los Préstamos de Gerencia al 8% de interés sobre saldo, y los servicios de créditos que bondadosamente ofrece el Instituto de Fomento Municipal INFOM. Actualmente tienen un préstamo vigente con la institución por lo tanto no están interesados.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Fray Bartolomé las Casas, en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a las municipalidades de Alta Verapaz. Se realizó la visita a la municipalidad de Fray donde se platicó con el encargado de recursos humanos 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 con préstamos de gerencia al 8% de interés sobre saldo. Manifestando que no están interesados por el momento.

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

Apoye al encargado de bodega al proceso de inventario de materiales colocándoles la fecha de ingreso del material de bodega regional.

Marzo

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Santa Cruz Alta Verapaz..

Se realizó la visita a la municipalidad de Santa Cruz 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 las municipalidades en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a la municipalidad de Tactic Alta Verapaz.

Se realizó la visita a la municipalidad de Tactic Alta Verapaz, para la promoción de créditos y servicios que presta la institución INFOM , en la conversación obtenida con el financiero Allan Pineda esta interesados en el crédito de gerencia, donde trasladara 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 las municipalidades en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a la municipalidad de Cubulco Baja Verapaz.

Se realizó la visita a la municipalidad de Cubulco Baja Verapaz, para la promoción de créditos y servicios que presta la institución INFOM , se sostuvo una

conversación con el secretario municipal donde se le informo sobre los préstamos de gerencia al 8% de interés sobre saldos, 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 las municipalidades en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a la municipalidad de Rabinal Baja Verapaz.

Se realizó la visita a la municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, para la promoción de créditos y servicios que presta la institución INFOM, en la conversación obtenida con Secretario municipal se les hablo sobre los préstamos de gerencia al 8% de interés sobre saldo el secretario municipal interesados manifestó el tener que socializarlo con los integrantes del consejo, quedando al pendiente visita de seguimiento.

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

Abril

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 Santa Cruz Alta Verapaz, San Cristobal Alta Verapaz, San Fernando Chahal Alta Verapaz, Fray Bartolome de las Casas Alta Verapaz, Raxuja Alta Verapaz, La Villa Tactic Alta Verapaz, Purulha Baja Verapaz, Senahu Alta Verapaz, El Chol Baja Verapaz, Cubulco Baja Verapaz, Rabinal Baja Verapaz, San Miguel Chicaj Baja Verapaz.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de San Fernando Chahal Alta Verapaz, se realizó una visita a la municipalidad se platicó con el señor alcalde Luis Barrientos y el señor secretario municipal se les hizo entrega la revista de créditos y servicios que INFOM en la plática sostenida con el señor alcalde nos menciona que le interesa los servicios que presta la institución para el próximo periodo administrativo.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de San Cristóbal Alta Verapaz se realizó una visita y se conversó con el señor alcalde Ovidio Choc, se le hizo entrega de la revista que la institución les manda a las municipalidades, platicaba que la municipalidad de San Cristóbal necesitaba un préstamo de 20 millones para realizar un mercado para el próximo periodo administrativo me comentaba que busca la si volvía a quedar cuatro años más después de las elecciones electorales pedirá el crédito con Infom.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas Alta Verapaz. Se realizó una vista a la municipalidad y se le hizo entrega al señor alcalde la revista que la institución envía a municipalidades en la conversación sostenida manifestaba el señor alcalde de su interés por un préstamo de Gerencia de 900,000 pero se lo comunicaría al consejo para su aprobación.

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 servicios que presta la institución a la
Municipalidad de Raxuja se le hizo entrega de la revista que la institución envía a las municipalidades se conversó con el señor alcalde y la secretaria municipal sobre los créditos y servicios que presta la institución y se les manifestaba el crédito de gerencia de 900,000 del cual les intereso y me comentaba que lo platicarían con el consejo para su aprobación se le dará seguimiento.

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

Apoye en el área de Gestión social en el Acompañamiento a una visita a la aldea Sesajal San Pedro Carcha.

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

Apoyo en el área de Gestión Social en la entrega de oficio a la municipalidad de San Pedro Carcha.

Mayo

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 Santa Cruz Alta Verapaz, San Cristoball Alta Verapaz, San Fernando Chahal Alta Verapaz, Fray Bartolome de las Casas Alta Verapaz, Raxuja Alta Verapaz, La Villa Tactic Alta Verapaz, Purulha Baja Verapaz, Senahu Alta Verapaz, El Chol Baja Verapaz, Cubulco Baja Verapaz, Rabinal Baja Verapaz, San Miguel Chicaj Baja Verapaz.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, se realizó una visita a la municipalidad se platicó con el señor alcalde y el señor secretario municipal se les hizo entrega de la revista de créditos y servicios que presta la institución INFOM en la plática sostenida con el señor alcalde y secretario municipal platicaban que les interesa los servicios que los adquirirían si son reelegidos en la próxima administración.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de San Miguel Chicaj se realizó una visita y se conversó con el señor alcalde , se le hizo entrega de la revista que la institución les manda a la las municipalidades, platicaba que la municipalidad de San Miguel Chicaj Baja Verapaz está interesada en los servicios que presta la institución y que si se reeligen otro periodo administrativo necesitaran los servicios que preta la intitucion.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Cubulco Baja Verapaz. Se realizó una vista a la municipalidad y se le hizo entrega al señor alcalde de la revista que la institución envía a municipalidades en la conversación sostenida manifestaba el señor alcalde de su interés por un préstamo de Gerencia de 900,000 pero se lo comunicaría al consejo para su aprobación.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Purulhá se le hizo entrega de la revista que la institución envía a las municipalidades se conversó con el señor secretario municipal sobre los créditos y servicios que presta la institución y se les platica sobre el crédito de gerencia de 900,000 del cual les intereso y me comentaba que lo platicarían con el consejo para su aprobación se le dará seguimiento.

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

Junio

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 Santa Cruz Alta Verapaz, San Cristoball Alta Verapaz, San Fernando Chahal Alta Verapaz, Fray Bartolome de las Casas Alta Verapaz, Raxuja Alta Verapaz, La Villa Tactic Alta Verapaz, Purulha Baja Verapaz, Senahu Alta Verapaz, El Chol Baja Verapaz, Cubulco Baja Verapaz, Rabinal Baja Verapaz, San Miguel Chicaj Baja Verapaz.

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 servicios que presta la institución a la municipalidad de Raxuja Alta Verapaz, se realizó una visita a la municipalidad se platicó con el señor alcalde y el señor secretario municipal se le comentaba los créditos y servicios que presta la institución INFOM en la plática sostenida con el señor alcalde y secretario municipal comentaba que por cierre de periodo administrativo no queria créditos pero que les interesaban los servicios que la institución ofrece.

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 servicios que presta la institución a las municipalidades. se realizó una visita a la municipalidad de Purulha Baja Verapaz y se conversó con el señor Secretario municipal, platicaba que por ser cierre de periodo administrativo no necesitan prestamos pero si les intereso los servicios que presta la institución y que si se reeligen otro periodo administrativo necesitaran los servicios que presta la institución.

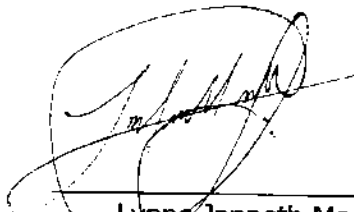
1.- Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región. Apoye a las municipalidades en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a la municipalidad Rabinal Baja Verapaz. Se realizó una vista a la municipalidad en la plática se le comentaba a cerca de los servicios que presta la institución y los créditos comentaba el señor alcalde que por el momento no necesita créditos que los servicios le interesaba que por cierre de periodo administrativo no les interesaba.

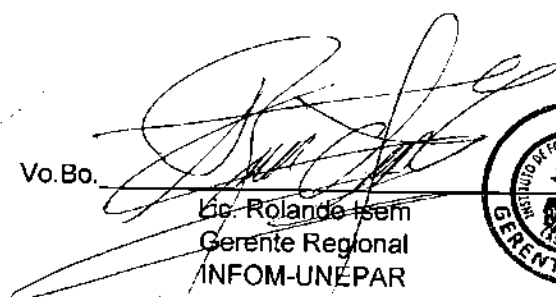
1- Apoye a la oficina regional en la implementación de nuevas estrategias para la promoción de créditos en las diferentes corporaciones municipales de la región. Apoye a las municipalidades en la promoción de créditos y servicios que presta la institución a la municipalidad de Fray Bartolome de las casas, se conversó con el señor secretario municipal sobre los créditos y servicios que presta la institución y se les platica sobre el crédito de gerencia de 900,000 del cual les intereso y me comentaba que lo platicarían con el consejo para su aprobación se le dará seguimiento.

7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

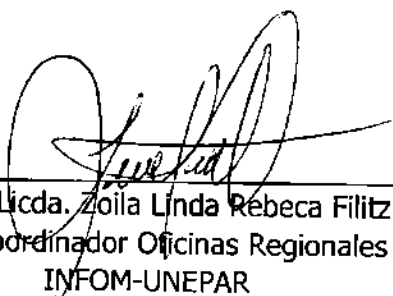
Sin otro particular, me suscribo:

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

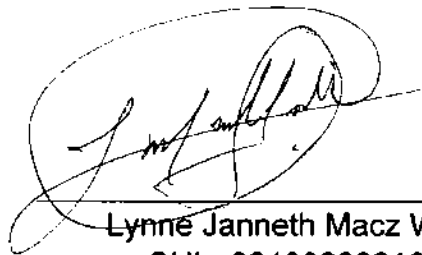



Vo.Bo. Licda. Zolla Linda Rebeca Filitz Folgar
Coordinador Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo Lynne Janneth Macz Winter, de 27 años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Diseño Gráfico, guatemalteca, con Documento Personal de Identificación, 3213 32032 1601 TRES MIL DOSCIENTOS TRECE ESPACIO TREINTA Y DOS MIL TREINTA Y DOS ESPACIO UN MIL SEISCIENTOS UNO, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Colonia Lo de Tano Casa No 28 Yalguo Zona 8 Cobán Alta Verapaz, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-092-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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.-



Lynne Janneth Macz Winter
CUI -3213320321601

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00		
9	Fecha	30/06/2023		

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: JUNIO 2023

1. Participe en el Taller de "Autoevaluación avance del Decreto 5-2021" el día 14 de junio, representando a la Gerencia Técnica de INFOM y de Gobierno Abierto y Electrónico.



ComisionGAEoficial

@ComisionGAE

📢 Atención #GAE te invita a participar al Webinar " Autoevaluación avance del Decreto 5-2021"

📅 Miércoles 14 de junio del 2023

🕒 9:00 AM

🌐 Microsoft Teams

¡Únete con este link! bit.ly/45SKHiM



GOBIERNO *de*
GUATEMALA

COMISIÓN PRESIDENCIAL
DE GOBIERNO ABIERTO
Y ELECTRÓNICO

Te invita a la

Webinar

**AUTOEVALUACIÓN
DE AVANCES
DECRETO 5-2021**

con la participación de



Expositor
Eduardo Villatoro



Miércoles | 14
Junio

11:33 a. m. · 12 jun. 2023 · 87 Reproducciones




2. Participe en el curso "Sistema de simplificación de trámites a ciudadanos", la cual se llevó a cabo el 07 de junio de 2023 vía remota, Representando al INFOM y Gobierno Abierto electrónico.



Comisiongaeoficial
@ComisionGAE

...

📢 Por si te perdiste nuestro #MiércolesdeWebinarGAE "Sistema de simplificación de trámites a ciudadanos" o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes.

Haz clic aquí: 



youtube.com

MiércolesdeWebinarGAE "Sistema de Simplificación de Tr...

MiércolesdeWebinarGAE "Sistema de Simplificación de Trámites a Ciudadanos"

2:37 p. m. · 7 jun. 2023 · 47 Reproducciones

3. Participe en la siguiente reunión el día 02 de junio 2023 representando al INFOM en el WebinarGAE sobre la "semana de capacitación de datos abiertos en infraestructura", para mitigar posibles fallas que puedan existir en el proceso.

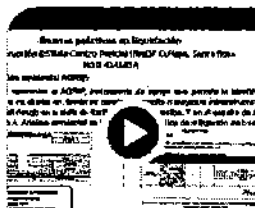


ComisionGAEoficial
@ComisionGAE

...

📢 Por si te perdiste nuestro Día 5 de nuestra "🏗️👤 ¡SEMANA DE CAPACITACIÓN DE DATOS ABIERTOS EN INFRAESTRUCTURA! 🚧👤" o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes.

Haz clic aquí 🔗:



youtube.com

Día 5 | Capacitación virtual "DATOS ABIERTOS EN INFRAE...
Día 5 | Capacitación virtual "DATOS ABIERTOS EN INFRAESTRUCTURA"

2:52 p. m. · 2 jun. 2023 · 41 Reproducciones

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 Echeverria
Gerente Técnico y de Proyectos



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.71,225.81			
9	Fecha	30/06/2023			

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

MES: ENERO 2023

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

➔ *Reenviado*

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

Tema: Reunión ordinaria de la Mesa Técnica Interinstitucional INFORM Guatemala

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

Unirse a la reunión Zoom

[https://us06web.zoom.us/j/82191003593?](https://us06web.zoom.us/j/82191003593?pwd=aXhneFpYVXZGRStkazVqVWJiMEQxdz09)
pwd=aXhneFpYVXZGRStkazVqVWJiMEQxdz09

ID de reunión: 821 9100 3593

Código de acceso: 409358

Móvil con un toque

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

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

Marcar según su ubicación

+1 669 900 6833 Estados Unidos (San Jose)

+1 689 278 1000 Estados Unidos

+1 719 359 4580 Estados Unidos

+1 929 205 6099 Estados Unidos (New York)

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

INVITACIÓN TALLER BASURA MARINA GT



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

Estimados (as) Señores (as):

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

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

Se podrá elegir participar de manera presencial o virtual, el cual se desarrollara el **25 de enero de 2023, de 8:00 a 15:00 horas, en el hotel Radisson, Salón Tulipanes I (1ª. Avenida 12-46, zona 10, Guatemala, Guatemala).**

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

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

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

Atentamente.

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

MES: FEBRERO 2023

1. Participe en la reunión siguiente el 08 de febrero 2023: "El objetivo de la reunión fue la presentación de los avances que han tenido las instituciones públicas implementadoras de los compromisos e hitos que forman parte del Plan de Acción relacionados con INFOM." de Gobierno Abierto y Electrónico.

← **Tweet**



Comisiongaeoficial
@ComisionGAE

...

NOTA 📌 | "El objetivo de la reunión fue la presentación de los avances que han tenido las instituciones públicas implementadoras de los compromisos e hitos que forman parte del Plan de Acción."
Lee + en el siguiente enlace 📄

bit.ly/Presentacionde...

3:29 p. m. · 8 feb. 2023 · 45 Reproducciones

2. Participe en la siguiente reunión el 08 de febrero 2023 "Las Mejores Prácticas de Ciberseguridad " para ayudar contribuir a la seguridad para proteger los sistemas importantes y la información confidencial de los ataques digitales, los cuales puede estar expuesto INFOM.

← **Tweet**

📢 Por si te perdiste nuestro #MiércolesdeWebinarGAE "Las Mejores Prácticas de Ciberseguridad " o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes 🌐

Haz clic en el siguiente enlace 📌:



youtube.com

MiércolesdeWebinarGae "Las mejores prácticas de Cibers...

MiércolesdeWebinarGae "Las mejores prácticas de Ciberseguridad"

12:22 p. m. - 8 feb. 2023 · 64 Reproducciones

Comisiongaueoficial

4.249 Tweets

Siguiendo



GOBIERNO de
GUATEMALA

COMISIÓN PRESIDENCIAL
DE GOBIERNO ABIERTO
Y ELECTRÓNICO

Te invita al

Webinar

LAS MEJORES PRÁCTICAS DE CIBERSEGURIDAD

con la participación de



Expositor
William Morales

3. Participe en la siguiente reunión el día 03 de febrero 2023 representando al INFOM "Busca identificar iniciativas que permitan la implementación de un Laboratorio Digital que ayude en la modernización y digitalización del Estado."

← Tweet



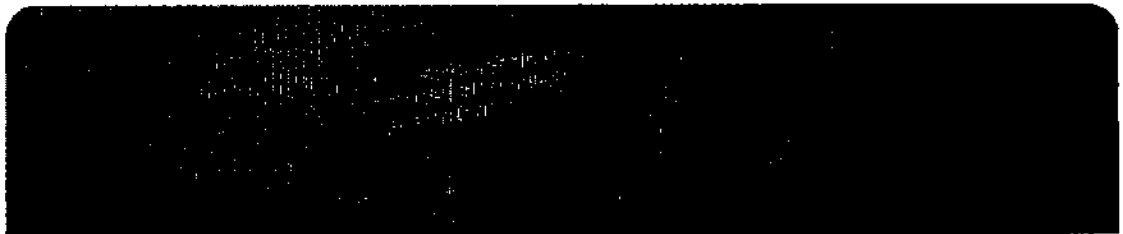
Comisiongaeoficial

@ComisionGAE

...

NOTA 📝 | "Busca identificar iniciativas que permitan la implementación de un Laboratorio Digital que ayude en la modernización y digitalización del Estado." @DiariodeCA

Lee + en el siguiente enlace 📄



← Tweet



dca.gob.gt

Continúan esfuerzos para simplificar trámites

La Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico (GAE), en conjunto con ministerios y otras entidades del Ejecutivo, realizó recientemente la quart...

9:01 a. m. · 3 feb. 2023 · 53 Reproducciones

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.)

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.

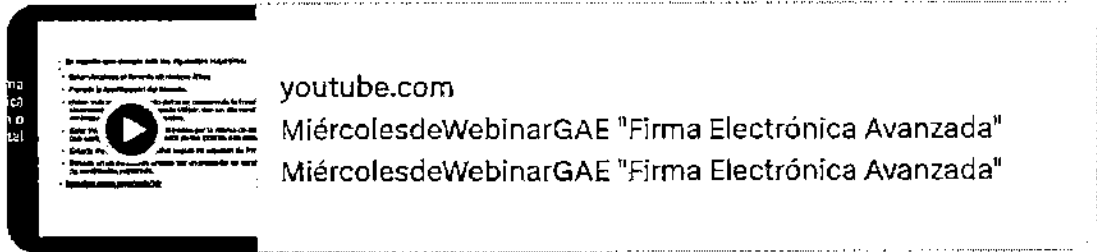


ComisionGAEoficial
@ComisionGAE

...

📢 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 📌:



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 GIANMARCO

**COMISIÓN PRESIDENCIAL
DE GOBIERNO ABIERTO
Y ELECTRÓNICO**

Te invita al

Webinar

TRANSFORMACIÓN DIGITAL ¿CÓMO REALIZARLA?

con la participación de



SMART

© 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.)

MES: ABRIL 2023

1. Participe en el Taller de Fortalecimiento en INFORM Guatemala en el Salón Municipal de Santa Catarina Pinula Guatemala, el día 30 de marzo, invitado por Gerardo Narciso Encargado de Fortalecimiento al Sistema CONRED, Dirección de Preparación, representando a la Gerencia Técnica de INFOM y de Gobierno Abierto y Electrónico.



La Coordinadora Nacional
para la Reducción de Desastres

Hace la cordial invitación a:

Taller de Fortalecimiento en INFORM Guatemala

Dirigido a servidores públicos y prestadores de servicios de las Instituciones que conforman la Mesa Técnica Interinstitucional INFORM Guatemala

Fecha: 30 de marzo de 2023

Hora: 9:15

Lugar: Salón Municipal de Santa Catarina Pinula, Guatemala

Confirmar su participación al teléfono: 22969100 extensión: 1401 con Gerardo Narciso, Encargado de Fortalecimiento al Sistema CONRED, Dirección de Preparación.



Avenida Itz'at: 23-72 zona 13, Guatemala, C.A.
Teléfono: (02) 2296-9100



2. Participe en esta reunión: Estimados integrantes de la Mesa Interinstitucional INFORM GT. De acuerdo con sus funciones, el Departamento de Fortalecimiento al Sistema CONRED de la Dirección de Preparación de la Secretaría Ejecutiva de CONRED, convoca conforme a los nombramientos emitidos por su institución e invita cordialmente a la II Reunión ordinaria de la Mesa técnica INFORM Guatemala del año 2023, la cual se llevará a cabo el martes 21 de marzo de 2023 en la SE-CONRED, horario de 9:00 a 11:30 horas. Representando al INFOM y Gobierno Abierto electrónico.



COORDINADORA NACIONAL PARA
LA REDUCCIÓN DE DESASTRES
NATURALES O PROVOCADOS



AGENDA

Reunión ordinaria de la Mesa Técnica
Interinstitucional INFORM Guatemala
Salón Jorge Molina, SE-CONRED
Martes 21 de marzo de 2023

Horario	Actividad	Lugar	RESPONSABLE
08:55 a 9:00	Minuto de seguridad	Salón Jorge Molina "A"	Gerardo Narciso
09:00 - 09:05	Palabras de bienvenida		Rodrigo González/Director de Preparación SE-CONRED
09:05 - 10:00	Elaboración de plan de fortalecimiento interinstitucional en INFORM GT		Mesa técnica INFORM GT
10:00-10:20	Receso		Todas y todos
10:20-10:45	Presentación del plan de fortalecimiento interinstitucional en INFORM GT a la plenaria		Mesa técnica INFORM GT
10:45 - 11:00	Conclusiones y acuerdos finales		Claudia Chajón

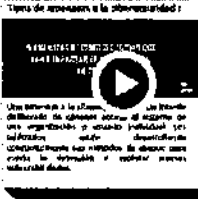
- Participe en la siguiente reunión el día 12 de abril 2023 representando al INFOM en el WebinarGAE sobre la "Importancia y beneficios de un SOC (Security Operations Center)"



Comisiongaeoficial
@ComisionGAE



📢 Por si te perdiste nuestro #MiércolesdeWebinarGAE "Importancia y beneficios de un SOC" o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes 🌐
Haz clic en el siguiente enlace 📌:



youtube.com
MiércolesdeWebinarGAE "Importancia y beneficios de un (...
MiércolesdeWebinarGAE "Importancia y beneficios de un
(Security Operations Center) SOC"

11:02 a. m. · 12 abr. 2023 · 33 Reproducciones

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

MES: MAYO 2023

1. Participe en el Taller de "Lecciones aprendidas en la transformación digital en Gobierno" el día 10 de mayo, representando a la Gerencia Técnica de INFOM y de Gobierno Abierto y Electrónico.



Comisiongaeoficial
@ComisionGAE

...

📢 Por si te perdiste nuestro #MiércolesdeWebinarGAE "Lecciones aprendidas en la transformación digital en Gobierno " o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes
Haz clic en el siguiente enlace 📌



youtube.com

MiércolesdeWebinarGAE "Lecciones aprendidas en la tran...

MiércolesdeWebinarGAE "Lecciones aprendidas en la transformación digital en Gobierno"

3:12 p. m. · 10 may. 2023 · 49 Reproducciones



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

COMISIÓN PRESIDENCIAL
DE GOBIERNO ABIERTO
Y ELECTRÓNICO

Te invita al

Webinar

**LECCIONES
APRENDIDAS EN LA
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL EN
GOBIERNO**



**Ing.
Carmelo Durán**
Subdirector Ejecutivo



Miércoles | **10**
mayo



9:00 horas

2. Participe en el curso "Transparencia y Estándares de Participación y Co-creación", la cual se llevó a cabo el 09 de mayo de 2023 vía remota, Representando al INFOM y Gobierno Abierto electrónico.

Comisiongaeoficial retweeteó



CPCC OFICIAL
@CpccOficial

...

La #CPCC disertó en el webinar "Transparencia y Estándares de Participación y Co-creación", organizado por la @ComisionGAE con ocasión de la #OpenGovWeek2023, sobre buenas prácticas de transparencia gubernamental, rendición de cuentas e información pública.

#GuateTransparente



6:55 p. m. · 9 may. 2023 · 118 Reproducciones



Comisiongaeoficial @ComisionGAE · 9 may.

...

#GOBIERNOABIERTO | Tiene como objetivo que los ciudadanos colaboren en la creación y mejoramiento público y en el robustecimiento de la transparencia y rendición de cuentas

#semanadegobiernoabierto #opengovweek

3. Participe en la siguiente reunión el día 03 de mayo 2023 representando al INFOM en el WebinarGAE sobre la "Inseguridad de la información", para mitigar posibles fallas que puedan existir en el proceso.



Comisiongaeoficial
@ComisionGAE

...

Atención #GAE en conjunto con @Claro te invitan a participar al Webinar "Inseguridad de la información"

Miércoles 03 de mayo del 2023

9:00 AM

Microsoft Teams

¡Únete con este link! bit.ly/3Lgzg5O



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GUAMATY

COMISIÓN PRESIDENCIAL
DE GOBIERNO ABIERTO
Y ELECTRÓNICO

Te invita al

Webinar

**INSEGURIDAD
DE LA
INFORMACIÓN**



9:06 a. m. · 3 may. 2023 · 123 Reproducciones

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.)

MES: JUNIO 2023

1. Participe en el Taller de "Autoevaluación avance del Decreto 5-2021" el día 14 de junio, representando a la Gerencia Técnica de INFOM y de Gobierno Abierto y Electrónico.



Comisiongaeoficial

@ComisionGAE

📢 Atención #GAE te invita a participar al Webinar " Autoevaluación avance del Decreto 5-2021"

📅 Miércoles 14 de junio del 2023

🕒 9:00 AM

🌐 Microsoft Teams

¡Únete con este link! bit.ly/45SKHiM



GOBIERNO *de*
GUATEMALA

COMISIÓN PRESIDENCIAL
DE GOBIERNO ABIERTO
Y ELECTRÓNICO

Te invita a la

Webinar

AUTOEVALUACIÓN DE AVANCES DECRETO 5-2021

con la participación de



Expositor
Eduardo Villatoro



Miércoles | **14**
Junio

11:33 a. m. · 12 jun. 2023 · 87 Reproducciones


2. Participe en el curso "Sistema de simplificación de trámites a ciudadanos", la cual se llevó a cabo el 07 de junio de 2023 vía remota, Representando al INFOM y Gobierno Abierto electrónico.



Comisiongaeoficial
@ComisionGAE

...

📢 Por si te perdiste nuestro #MiércolesdeWebinarGAE "Sistema de simplificación de trámites a ciudadanos" o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes.

Haz clic aquí: 



youtube.com

MiércolesdeWebinarGAE "Sistema de Simplificación de Tr...
MiércolesdeWebinarGAE "Sistema de Simplificación de Trámites a Ciudadanos"

2:37 p. m. · 7 jun. 2023 · 47 Reproducciones


- Participe en la siguiente reunión el día 02 de junio 2023 representando al INFOM en el WebinarGAE sobre la "semana de capacitación de datos abiertos en infraestructura", para mitigar posibles fallas que puedan existir en el proceso.

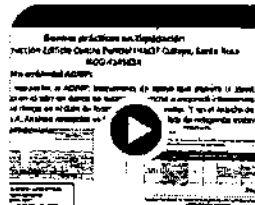


Comisiongaeoficial
@ComisionGAE

...

📢 Por si te perdiste nuestro Día 5 de nuestra "🏠👤 ¡SEMANA DE CAPACITACIÓN DE DATOS ABIERTOS EN INFRAESTRUCTURA! 🚧👤" o si quieres volver a verlo, te dejamos el enlace para que lo disfrutes.

Haz clic aquí: 



youtube.com

Día 5 | Capacitación virtual "DATOS ABIERTOS EN INFRAE...
Día 5 | Capacitación virtual "DATOS ABIERTOS EN INFRAESTRUCTURA"

2:52 p. m. · 2 jun. 2023 · 41 Reproducciones

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.)

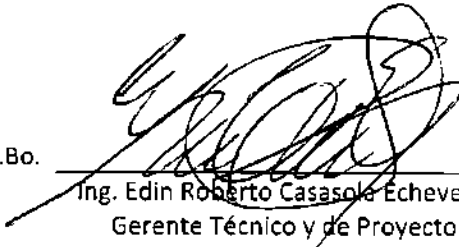
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



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

Vo.Bo.



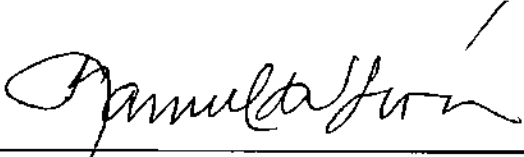
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio 2023, Yo Manuel de Jesús de León Martínez de 56 años de edad, Perito Contador, con Documento Personal de Identificación –DPI-, Código Único de Identificación –CUI- Dos mil seiscientos treinta y nueve cincuenta y uno mil setecientos siete cero uno cero uno (2639 51707 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la 14 calle “D” 19-87 zona 7 de Mixco, Residencial Altos del encinal, casa F4, Departamento de 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 03 de enero 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-093-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de DOCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q 12,000.00), 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) 
Manuel de Jesús de León Martínez
DPI 2639 51707 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 JUNIO DEL 2023**

1	De:	María Fernanda Argentina Avilez Rosales			
2	Número de Contrato:	301-029-096-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8946805-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	30 JUNIO de 2023			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-096-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción de formularios liquidados y anulados par ser descargados de las respectivas tarjetas de responsabilidad.
2. Apoyar en realizar el archivo de formularios descargados.
3. Colaborar y en realizar la descarga del sistema de formularios de viáticos entregados a los funcionarios.
4. Colaborar en la atención de llamadas telefónicas.
5. Colaborar en la elaboración de oficios a Bancos del Sistema, Ministerio de Finanzas y otras instituciones.
6. Apoyar a conformar la documentación para enviar al archivo general.

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

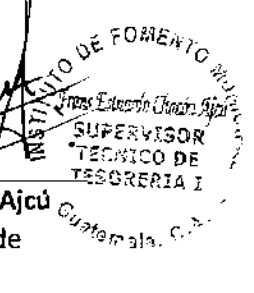
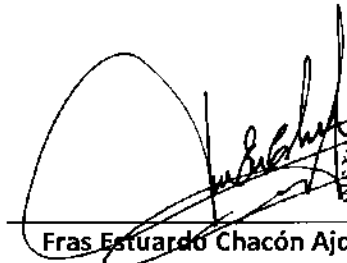
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente





**María Fernanda Argentina
Avilez Rosales**

Vo.Bo.



Fras Estuardo Chacón Ajcú
Supervisor Técnico de
Tesorería I

Vo.Bo.



Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides
Director Financiero

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 JUNIO DEL 2023

1	De:	María Fernanda Argentina Avilez Rosales ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-096-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8946805-8 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="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	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.26,709.68 ✓			
9	Fecha	30 JUNIO de 2023 ✓			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-096-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la recepción de formularios liquidados y anulados par ser descargados de las respectivas tarjetas de responsabilidad.
2. Apoyar en realizar el archivo de formularios descargados.
3. Colaborar y en realizar la descarga del sistema de formularios de viáticos entregados a los funcionarios.
4. Colaborar en la atención de llamadas telefónicas.
5. Colaborar en la elaboración de oficios a Bancos del Sistema, Ministerio de Finanzas y otras instituciones.
6. Apoyar a conformar la documentación para enviar al archivo general.

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


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

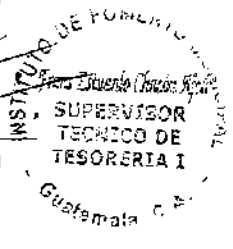


**María Fernanda Argentina
Avilez Rosales**


Vo.Bo.




Fray Estuardo Chacón Ajcú
Supervisor Técnico de
Tesorería I



Vo.Bo.



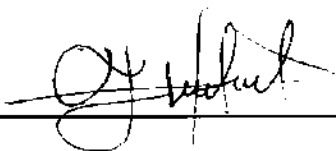
Lic. Herbert Francisco Toledo
Vides
Director Financiero



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 junio 2023, Yo **MARIA FERNANDA ARGENTINA AVILEZ ROSALES**, de veintisiete años de edad, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil novecientos treinta, cincuenta y cuatro, cincuenta y cuatro uno cero uno, (2930 54541 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la 14 calle A 32-23 apartamento 1 a colonia justo Rufino barrios zona 21, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: **PRIMERO:** con fecha 003 enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios técnicos número 301-029-096-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cuatro mil quinientos 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 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) 

MARIA FERNANDA ARGENTINA AVILEZ ROSALES

DPI: 2930545410101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	MARÍA LUCÍA DE LEÓN			
2	Número de Contrato:	301-029-173-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9518577-1			
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	15/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monlo a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-173-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Gerencia Financiera, siendo las siguientes:

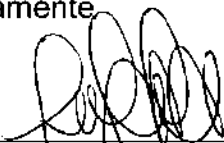
1. Se apoyó en la coordinación de las reuniones de trabajo del Gerente Administrativo Financiero, con las diferentes Unidades Ejecutoras que tiene el Instituto del Fomento Municipal.
2. Se apoyó en la coordinación de reuniones, para someter a consideración del Comité de Programación para la Ejecución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



3. Se apoyó en la elaboración de oficios de Gerencia, relacionado con los Informes de Gestión correspondientes al mes de mayo 2023 dirigidos a - SEGEPLAN- y Ministerio de Finanzas Públicas, para firma del Gerente, y posterior traslado a donde corresponde.
4. Se apoyó en transcribir y elaborar oficios de Gerencia Administrativa Financiera, para diferentes áreas y Direcciones.
5. Se apoyó en la recepción de documentos de las Áreas y Direcciones del Instituto, dirigidos a Gerencia Administrativa Financiera, por diversos asuntos.
6. Se apoyó con el traslado de documentos y contratos suscritos por el Gerente Administrativo Financiero para las áreas que corresponden.
7. Se apoyó en archivar la documentación correspondiente a la Gerencia Administrativa Financiera.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



María Lucía de León
Servicios Técnicos

Vo. Bo.



Lic. Otto Danilo Villatoro Shack
Gerente Administrativo Financiero

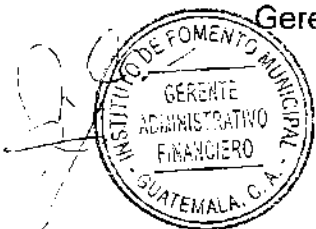
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 15 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	MARÍA LUCÍA DE LEÓN			
2	Número de Contrato:	301-029-173-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9518577-1			
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	15/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	15/05/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,741.94			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-173-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en la Gerencia Técnica y de Proyectos, siendo las siguientes:

15 al 31 de mayo:

1. Se apoyó con la recepción de documentos de las Áreas y Direcciones del Instituto, dirigidos a Gerencia Administrativa Financiera, por diversos asuntos.
2. Se apoyó con la recepción de Contratos para el personal por Contrato, 029 otras remuneraciones de Personal Temporal y 031 Jornaleros, para firma del Gerente Administrativo Financiero.



3. Se apoyó en transcribir y elaborar oficios de Gerencia Administrativa Financiera para las diferentes Áreas y Direcciones.
4. Se apoyó en el traslado de documentos y contratos suscritos por el Gerente Administrativo Financiero
5. Se apoyó a la Dirección Financiera en diferentes asuntos relacionados con la información Financiera y con la recepción de documentos dirigidos al Director Financiero.
6. Se apoyó en archivar la documentación correspondiente a la Gerencia Administrativa Financiera.

JUNIO:

1. Se apoyó en la coordinación de las reuniones de trabajo del Gerente Administrativo Financiero, con las diferentes Unidades Ejecutoras que tiene el Instituto del 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 apoyó en la elaboración de oficios de Gerencia, relacionado con los Informes de Gestión correspondientes al mes de mayo 2023 dirigidos a - SEGEPLAN- y Ministerio de Finanzas Públicas, para firma del Gerente, y posterior traslado a donde corresponde.
4. Se apoyó en transcribir y elaborar oficios de Gerencia Administrativa Financiera, para diferentes áreas y Direcciones.



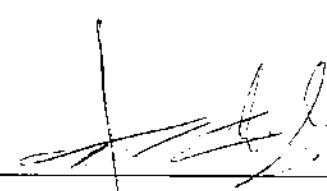
5. Se apoyó en la recepción de documentos de las Áreas y Direcciones del Instituto, dirigidos a Gerencia Administrativa Financiera, por diversos asuntos.
6. Se apoyó con el traslado de documentos y contratos suscritos por el Gerente Administrativo Financiero para las áreas que corresponden.
7. Se apoyó en archivar la documentación correspondiente a la Gerencia Administrativa Financiera.

Atentamente



María Lucía de León
Servicios Técnicos

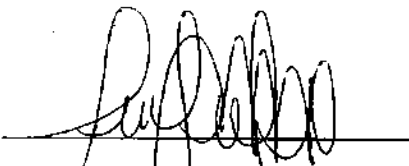
Vo. Bo. _____


Lic. Otto Danilo Villatoro Shack
Gerente Administrativo Financiero



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo María Lucía de León, de treinta y un años de edad, servicios técnicos, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación dos mil seiscientos veintisiete espacio, veinte mil doscientos trece espacio, cero ciento uno (2627 20213 0101) extendida por el Registro Nacional de las Personas - RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la 40 calle 6-46 Redidenciales Villas Club El Dorado, San Cristóbal, zona 8 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 15 de Mayo de 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-173-2023 con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.5,000.00 cinco mil quetzales exactos., que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber 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) 
María Lucía de León
DPI 2627 20213 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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. 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.
2. Apoyar al Director General en la ejecución de las actividades programadas en la agenda a cargo de INFOM-UNEPAR.
 - Se coordinó reunión en Gerencia.

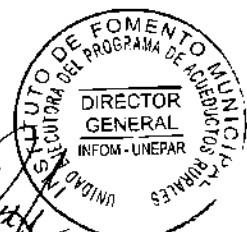
- Se coordinó reunión con la directora de Asesoría Jurídica.
 - Se coordinó reunión con el Gerente, Asesoría Jurídica, Unidad de Mandatarios y Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la Honorable Junta Directiva de INFOM.
3. Se apoyó en la logística de reuniones en la UNEPAR.
 - Se coordinó 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.
 - Se coordinó reunión con la Supervisora Legal de UNEPAR.
 4. 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.
 5. Mantener actualizado el calendario de actividades y citas del Director General de UNEPAR.
 6. Se atendió los requerimientos de información que presenta la Auditoría 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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 47,483.87 ✓			
9	Fecha	30 de junio 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:

Actividades del mes de enero de 2023:

1. Apoyar al Director General en la ejecución de las actividades programadas en la agenda a cargo de INFOM-UNEPAR.
 - Se coordinó reunión en Gerencia.
 - Se coordinó reunión con el Director Administrativo y el Encargado de Inventarios INFOM-UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el Gerente Administrativo Financiero y la Coordinadora Financiera de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el Presidente de Junta Directiva.
2. Preparar la documentación para revisión y firma del Director General:
 - Se apoyó en la revisión de los documentos ingresados a la Dirección de UNEPAR, para trasladarlos a los diferentes programas.

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

Actividades del mes de febrero de 2023:

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 en el Ministerio de Finanzas Públicas.
 - Se coordinó reunión con representantes de COCODE de Totonicapán.
 - Se coordinó reunión con representantes de San Marcos.
 - 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 el subdirector de UNEPAR y el Analista en gestión de Sistemas informáticos.
 - Se coordinó reunión con la Coordinadora Financiera de UNEPAR, director del Programa de Desarrollo y Ejecución, Supervisor de Planificación y Supervisora Legal.
 - Se coordinó reunión con el Programa de Aguas Subterráneas de la UNEPAR y la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la directora del Programa de Preinversión y el director del Programa de Gestión Social.
 - Se coordinó reunión con el subdirector de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la Supervisora de AO&M-PROFADEC
 - 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 Auditoría Interna del INFOM, Contraloría General de Cuentas y otros Organismos que otorgan apoyo a INFOM-UNEPAR.
 7. Realizar otras actividades que sean asignadas.

Actividades del mes de marzo de 2023:

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 Auditoría Interna del INFOM, Contraloría General de Cuentas y otros Organismos que otorgan apoyo a INFOM-UNEPAR.
7. Realizar otras actividades que sean asignadas.

Actividades del mes de abril de 2023:

1. 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.
2. Se atendió los requerimientos de información que presenta la Auditoría Interna del INFOM, Contraloría General de Cuentas y otros Organismos que otorgan apoyo a INFOM-UNEPAR.
3. 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 la directora de Asesoría Jurídica, director del Programa de Desarrollo y Ejecución y la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con el Diputado Jefe de Bancada URNG-MAIZ, directora del Programa de Pre Inversión y director del Programa de Desarrollo y Ejecución.
 - Se coordinó reunión con la Dirección Financiera de INFOM y la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la Unidad de Riesgo de INFOM.
 - Se coordinó reunión con el Gerente Técnico y de Proyectos.
 - Se coordinó reunión con la Honorable Junta Directiva.
4. 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.
 - 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.

5. 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.
6. Mantener actualizado el calendario de actividades y citas del Director General de UNEPAR.
7. Realizar otras actividades que sean asignadas.

Actividades del mes de mayo de 2023:

1. 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.
2. 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 la directora de Asesoría Jurídica, director del Programa de Desarrollo y Ejecución y la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la Dirección de Asesoría Jurídica.
 - Se coordinó reunión con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
 - Se coordinó reunión con el Alcalde de Jutiapa.
 - Se coordinó reunión con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
 - Se coordinó reunión con las Regionales de INFOM.
 - Se coordinó reunión con la Auditoría Interna de INFOM.
3. 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 con la Supervisora Legal.
 - Se coordinó reunión con la Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la Agencia de Cooperación Internacional del Japón -JICA GUATEMALA-, el Director del Programa de Gestión Social y el Director del Programa de Aguas Subterráneas.
4. 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.
 5. Mantener actualizado el calendario de actividades y citas del Director General de UNEPAR.
 6. Se atendió los requerimientos de información que presenta la Auditoría Interna del INFOM, Contraloría General de Cuentas y otros Organismos que otorgan apoyo a INFOM-UNEPAR.
 7. Realizar otras actividades que sean asignadas.

Actividades del mes de junio de 2023:

1. 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.
2. 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 la directora de Asesoría Jurídica.
 - Se coordinó reunión con el Gerente, Asesoría Jurídica, Unidad de Mandatarios y Supervisora Legal de UNEPAR.
 - Se coordinó reunión con la Honorable Junta Directiva de INFOM.
3. 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.
 - Se coordinó reunión con la Supervisora Legal de UNEPAR.
4. 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.
 5. Mantener actualizado el calendario de actividades y citas del Director General de UNEPAR.
 6. Se atendió los requerimientos de información que presenta la Auditoría 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.



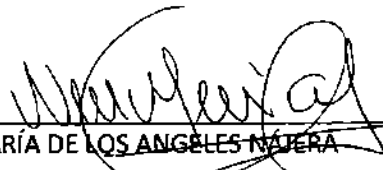
María de los Angeles Najera


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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, MARÍA DE LOS ANGELES NÁJERA DE TREINTA Y TRES AÑOS DE EDAD, SERVICIOS TÉCNICOS, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL CUATROCIENTOS NUEVE-OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CERO CIENTO UNO (2409 83432 0101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES TREINTA Y UN AVENIDA TREINTA Y DOS GUIÓN CATORCE ZONA CINCO; 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 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-095-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA OCHO 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 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) 
MARÍA DE LOS ANGELES NÁJERA

2409 83432 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Mario Alberto Cárdenas Sánchez			
2	Número de Contrato:	301-029-166-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1631923-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	20/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7.000.00			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

Lic.: Windi Yanira Reyes Pérez

01 AL 30 DE JUNIO 2023

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-166-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Departamento de Informática, siendo las siguientes:

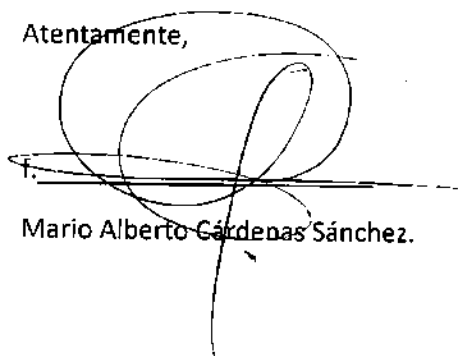
01 al 30 de junio 2023:

1. Se apoyó en la elaboración de anteproyectos de presupuesto Anual, Aplicación presupuestaria plan operativo anual.
2. Se apoyó en la organización y actualización de los archivos de la Coordinación Financiera.

3. Se apoyó en la recepción de documentos de la Coordinación Financiera.
4. Se apoyó en el control de pagos que se realizan por medio del Fondo Rotativo.
5. Se apoyó en el seguimiento de la ejecución financiera de las obras que se ejecutan con recursos de Fondos Nacionales.
6. Se apoyó en la reproducción de documentos de la Unidad.
7. Se apoyó en el control del presupuesto asignado.
8. Se apoyó en el seguimiento y solución de hallazgos detectados por auditores, independientes, Auditores internos de INFOM y los de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, como al Supervisor Técnico de auditoría.
9. Se apoyó en otras actividades que sean asignadas.


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,




Mario Alberto Cárdenas Sánchez.

Vo.Bo .



Lic. Wynni Yanira Reyes Pérez
Coordinadora Financiera



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 20 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Mario Alberto Cárdenas Sánchez ✓
2	Número de Contrato:	301-029-166-2023 ✓
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1631923-0 ✓
4	Renglón Presupuestario:	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	del 20/04/2023 ✓ al 30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del 20/04/2023 ✓ al 30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 16,566.67 ✓
9	Fecha	30 de junio de 2023 ✓

Lic.: Windi Yanira Reyes Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-166-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Departamento de Coordinación Financiera, siendo las siguientes:

20 al 30 abril 2023

1. Se apoyó en la elaboración de anteproyectos de presupuesto Anual, Aplicación presupuestaria plan operativo anual.
2. Se apoyó en la organización y actualización de los archivos de la Coordinación Financiera.
3. Se apoyó en la recepción de documentos de la Coordinación Financiera.
4. Se apoyó en el control de pagos que se realizan por medio del Fondo Rotativo.
5. Se apoyó en el seguimiento de la ejecución financiera de las obras que se ejecutan con recursos de Fondos Nacionales.

6. Se apoyó en la reproducción de documentos de la Unidad.
7. Se apoyó en el control del presupuesto asignado.
8. Se apoyó en el seguimiento y solución de hallazgos detectados por auditores, independientes, Auditores internos de INFOM y los de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, como al Supervisor Técnico de auditoría.
9. Se apoyó en otras actividades que sean asignadas.

01 AL 31 DE MAYO 2023

1. Se apoyó en la elaboración de anteproyecto de presupuesto anual, aplicación presupuestaria plan operativo anual.
2. Se apoyó en la organización y actualización de los activos de la Coordinación Financiera.
3. Se apoyó en la recepción de documentos de la Coordinación Financiera.
4. Se apoyó en el control de pagos que se realizan por medio del Fondo Rotativo.
5. Se apoyó en el seguimiento de la ejecución financiera de las obras que se ejecutan con recursos de Fondos Nacionales.
6. Se apoyó en la reproducción de documentos de la unidad.
7. Se apoyó en el control del presupuesto asignado.
8. Se apoyó en el seguimiento y solución de hallazgos detectados por auditores, independientes, Auditores internos de INFOM y los de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, como al Supervisor Técnico de auditoría.
9. Se apoyó en otras actividades que sean asignadas.

01 AL 30 DE JUNIO 2023

1. Se apoyó en la elaboración de anteproyecto de presupuesto anual, aplicación presupuestaria plan operativo anual.
2. Se apoyó en la organización y actualización de los activos de la Coordinación Financiera.
3. Se apoyó en la recepción de documentos de la Coordinación Financiera.
4. Se apoyó en el control de pagos que se realizan por medio del Fondo Rotativo.
5. Se apoyó en el seguimiento de la ejecución financiera de las obras que se ejecutan con recursos de Fondos Nacionales.
6. Se apoyó en la reproducción de documentos de la unidad.
7. Se apoyó en el control del presupuesto asignado.

8. Se apoyó en el seguimiento y solución de hallazgos detectados por auditores, independientes, Auditores internos de INFOM y los de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, como al Supervisor Técnico de auditoría.
9. Se apoyó en otras actividades que sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

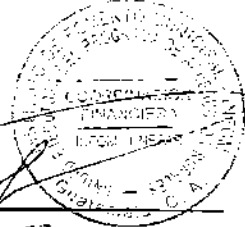
Atentamente,

f

Mario Alberto Cárdenas Sánchez.

Vo.Bo

Lic. Wyndi Yanira Reyes Pérez
Coordinadora Financiera



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **MARIO ALBERTO CARDENAS SANCHEZ**, de 72 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (2515 90453 0101), Dos mil quinientos quince , noventa mil cuatrocientos cincuenta y tres , cero uno cero uno, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en novena calle doce guion cincuenta y uno zona once, colonia Roosevelt Ciudad de 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 **20 de abril de 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-166-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de siete mil quetzales exactos (Q. 7,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber 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. -


MARIO ALBERTO CARDENAS SANCHEZ
DPI 2515 90453 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q5,300.00			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

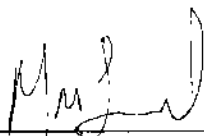
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-097-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- 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 Inventarios.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Auditoría.
- Se apoyo brindado soporte técnico en el área de Gerencia.
- Se apoyo brindado soporte técnico en la Dirección de Fortalecimiento Municipal.



- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de Mandatarios.
- Se apovó brindado soporte técnico en el área de Contabilidad.
- Se apoyo brindado soporte técnico en el área de Ejecución Presupuestaria.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Unidad de Estudios Técnicos.
- Se apoyó brindado soporte técnico en la Dirección de Auditoría Interna.
- Se apoyó brindado soporte técnico en el área de la Clínica.
- Se brindo apoyo técnico en diferentes oficinas del INFOM siendo instalaciones y reconfiguraciones, soporte a paquetes de office, reparación de sistemas operativos.
- Se apoyo armado e instalación de equipo audio en reuniones de trabajo en donde se quieran.

Atentamente.



Mario Eduardo López Flores
Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayén Monterroso
Director de Informática

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q31,458.06			
9	Fecha	30 de junio del 2023			

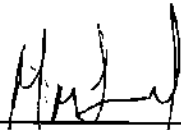
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-097-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo con instalación de puntos de red distintas áreas del INFOM.
- Se apoyo con la configuración de impresora en distintas áreas del INFOM.
- Se apoyo con adición de nuevos usuarios de red en distintas áreas del INFOM.
- Se apoyo con traslado de equipo de cómputo en distintas áreas de INFOM.
- Se apoyo con el inventario físico del equipo computo en distintas áreas del INFOM.



- Se apoyo con el Back-Up del Equipo de Cómputo en distintas áreas del INFOM.
- Se apoyo con la creación de organización de video conferenciase en distintas áreas del INFOM.
- Se apoyo brindado soporte técnico en distintas áreas del INFOM.
- Se apoyo con soporte solicitudes, de soporte de hardware en distintas áreas del INFOM.
- Se apoyo con la reparación de los sistemas operativos que representaban fallas al momento de la operación.

Atentamente.



Mario Eduardo López Flores
Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayén Monteroso
Director de Informática

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, YO MARIO EDUARDO LÓPEZ FLORES DE 24 AÑOS DE EDAD, TÉCNICO EN SERVICIOS DE INFORMÁTICA, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. TRES MIL DIECINUEVE ESPACIO TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO ESPACIO CERO CIENTO UNO (3019 36188 0101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN 17 AVE. 26-23 PROYECTOS 4-3 ZONA SEIS, 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 03 DE ENERO DE 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-097-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CINCO MIL TRESCIENTOS 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 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) 
MARIO EDUARDO LÓPEZ FLORES

3019 36188 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Marvin Enrique Batzín Machic	
2	Número de Contrato:	301-029-172-2,023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7009780-1	
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 15/05/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00	
9	Fecha	30 de JUNIO 2023	

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-172-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos**, siendo las siguientes:

1. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.*
2. *Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.*
4. *Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.*



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 15 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Marvin Enrique Batzin Machic			
2	Número de Contrato:	301-029-172-2,023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7009780-1			
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	15/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	15/05/2023	al	30/06/2023
8	Monto a Pagar	Q. 6,967.74			
9	Fecha	30 de JUNIO 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-172-2,023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos**, siendo las siguientes:

Se realizaron las siguientes actividades:

MAYO:

1. *Se trasladó personal del Programa de Aguas Subterráneas hacia las instituciones de la UNEPAR, ya que finalizó la comisión de 22 días en el caserío La Cuchilla, aldea Santa Teresa, San Pedro San Marcos.*
2. *Se apoyó en armar ensarta con broca tricónica en el caserío de la Cuchilla.*
3. *Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación con bentonita y polímeros.*
4. *Se apoyó con el mantenimiento de eje de bomba centrífuga para agua.*
5. *Se apoyó en la extracción de tubería para revisión de broca y chequeo de nivel estático del pozo neánico.*

6. Se apoyó en el traslado de agua en pipa para realizar mezcla de polímero y bentonita.

JUNIO:


1. Se apoyó en la preparación de fluidos de perforación, bentonita y polímeros.
2. Se apoyó en revisión y limpieza de broca de perforación en el pozo mecánico de la Cuchilla.
3. Se apoyó en la perforación de 265 a 320 metros (1049.6 pies) en el caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
4. Se apoyó en el registro eléctrico del pozo mecánico de la Cuchilla.
5. Se apoyó en el encamisado del pozo mecánico del caserío La Cuchilla, Aldea Santa Teresa, San Pedro Sacatepéquez San Marcos.
6. Se apoyó en limpieza y desarrollo del pozo mecánico por medio del método de cubeteo.
7. Se apoyó en cargar equipo y herramienta de perforación en el camión grúa placas O-045BBF.
8. Se apoyó en hechura de brocal del pozo neánico, y terminación de los trabajos de perforación.
9. Traslado de los camiones del convoy de perforación No. 1 del caserío la Cuchilla hacia las instalaciones de la UNEPAR

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Marvin Enrique Batzín
Machic Técnico en
Perforación
Programa de Aguas
subterráneas
INFOM-UNEPAR



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

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de JUNIO de 2023, Yo Marvin Enrique Batzín Machic de treinta y dos (32) años de edad, TECNICO EN PERFORACION, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación 2085 23782 0401 (dos mil ochenta y cinco, veintitrés mil setecientos ochenta y dos, cero cuatrocientos uno) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones, 5ta. av. A 1-53, aldea Buena Vista Zona 7 Chimaltenango, 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 QUINCE (15) de MAYO del dos mil veintitrés (2,023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS, número 301-029-172-2,023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 4,500), 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)



Marvin Enrique Batzín Machic
DPI 2085 23782 0401

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,500.00			
9	Fecha	30 de junio de 2,023			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría:

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 San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz, 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 neutralizadoras de cloro
 - 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 Ajcib Xuyá



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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 3 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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 checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 62,322.58			
9	Fecha	30 de junio 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:

Del 3 al 31 de enero 2023:

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

- Soluciones Stock

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

Del 1 al 28 de febrero de 2023:

1. Se apoyó en los análisis bacteriológicos de aguas potables y residuales de la municipalidad de Mixco, municipalidad de Tiquisate del departamento de Escuintla, 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 neutralizadoras de cloro
4. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en la revisión de manuales de procedimientos de análisis y metodologías utilizadas para aguas potables y residuales.
5. Se apoyó a la supervisión de área de bacteriología en la revisión y propuesta de mejoras a las bases de datos de las libretas de trabajo y de los cuadernos de trabajo de los analistas, así como la actualización y programación de los informes finales.
6. Se apoyó en el área secretarial para recepción de muestras y atención al cliente vía telefónica y presencial respecto a los servicios que se brindan en el laboratorio de aguas.

Del 1 al 31 de marzo de 2023:

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.

Del 1 al 30 de abril de 2023:

1. Se apoyó en los análisis bacteriológicos de aguas potables y residuales de la municipalidad de Mixco, municipalidad de Purulhá del departamento de Baja 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.

Del 1 al 31 de mayo de 2023:

1. Se apoyó en los análisis bacteriológicos de aguas potables y residuales de la municipalidad de Mixco, municipalidad de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz, municipalidad de Palín del departamento de Escuintla 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 neutralizadoras de cloro
 - 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.

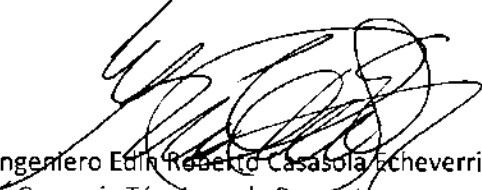
Del 1 al 30 de junio de 2023:

1. Se apoyó en los análisis bacteriológicos de aguas potables y residuales de la municipalidad de Mixco, municipalidad de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz, 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 neutralizadoras de cloro
 - 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 Ajcib Xuyá


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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, MARVIN DANILO AICIP XUYÁ, DE TREINTA Y UN AÑOS DE EDAD, INGENIERO QUÍMICO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL SESENTA Y NUEVE CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS UNO CERO CIENTO NUEVE (2069 58501 0109) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES TERCERA CALLE SEIS GUION NOVENTA ZONA CUATRO DE SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, 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 DE 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 301-029-098-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE DIEZ MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS(Q. 10,500.00), 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) 
Ing. Marvin Danilo Aicip Xuyá

2069585010109



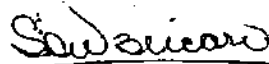
COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA

Guatemala, 27 de enero de 2023

A QUIEN INTERESE,

Por medio de la presente se hace constar que no existe la ley del timbre del COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA, por lo que el Ingeniero Químico MARVIN DANILO AJCIP XUYÁ Colegiado No.2,404 desde el 11 de septiembre de 2017, no está obligado a colocar timbres en sus facturas y en ningún documento.

Sin otro particular atentamente,



Silvia del Valle de Búcaro
Gerente Administrativo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

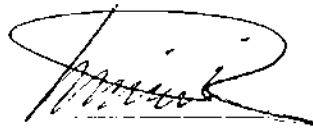
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-099-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el mes de mayo, siendo las siguientes:

- 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. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
7	Periodo del informe	del	3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.35,612.90		
9	Fecha	30/06/2023		

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

ENERO

- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos a diferentes instituciones del 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.

FEBRERO

- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos a diferentes instituciones del 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.

MARZO

- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos a diferentes instituciones del 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

solicitó 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.

ABRIL

- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos a diferentes instituciones del 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 solicitó 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.

MAYO

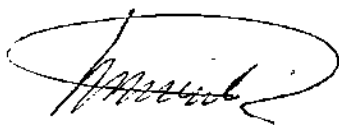
- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos a diferentes instituciones del gobierno.
- Se apoyó en llevar a revisión el vehículo asignado, y se colaboró con la limpieza y mantenimiento del mismo.
- Se apoyó en el resguardo de otros vehículos que se encuentran en buen estado, verificando su correcto funcionamiento, asimismo solicitó 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.

JUNIO

- Se apoyó con la conducción de vehículos asignados de la Institución y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos a diferentes instituciones del 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.

Atentamente.



Maximiliano Virula
Nombre y Firma del Contratado

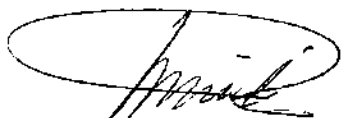


Vo. Bo. Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo MALA, C.

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, yo **MAXIMILIANO VIRULA** de 67 años de edad, Piloto, guatemalteco con Documento Personal de Identificación No. Dos mil novecientos sesenta, sesenta y ocho mil quinientos ochenta y seis, dos mil doscientos uno (2960 68586 2201) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en Km. 10.5 Ruta al Atlántico Res. Casa Grande No. 1 zona 18, casa 127 Calle los Lirios, 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 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-099-2023** con ~~INFOM-UNEPAR-~~ por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q.6,000.00**, seis mil quetzales exactos 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-UNEPAR- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el mas 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)



MAXIMILIANO VIRULA
DPI: 2960 58586 2201

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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 1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00		
9	Fecha	30 DE JUNIO DEL 2023		

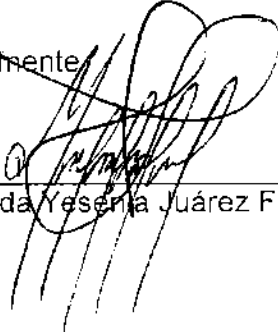
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-101-2023, atentamente le remito el informe final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 la realización, de la Sinergia mensual del área de Transporte y Talleres.

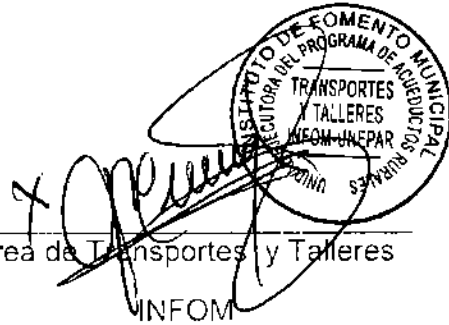
7. Se apoyó en la realización, y control de la asistencia diaria del personal del área de Transportes y Talleres.
8. Se apoyó en la realización, de la Sinergia mensual del área de Transporte y Talleres.
9. Se apoyó en la realización, de la Búsqueda de documentación de los vehículos relacionados a los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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



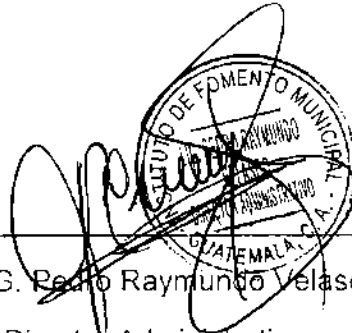
Melida Yessenia Juárez Fabián



INFORM

Área de Transportes y Talleres

Vo.Bo.



LIC.MG. Raúl Raymundo Velasco

Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 JUNIO 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="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO DEL 2023 ✓			

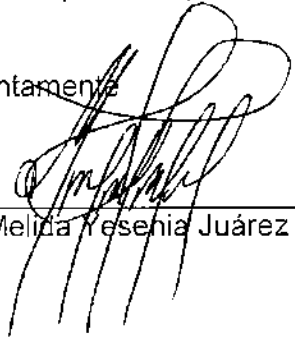
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-101-2023, atentamente le remito el informe final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 revisión de los formatos de viáticos y combustible.
6. Se apoyó en la realización, de las Notas de Traslado de los Vehículos asignados al personal de la Institución.

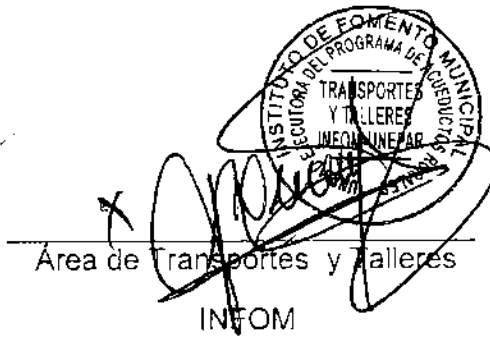
7. Se apoyó en la realización, y control de la asistencia diaria del personal del área de Transportes y Talleres.
8. Se apoyó en la realización, de la Sinergia mensual del área de Transporte y Talleres.
9. Se apoyó en la realización, de la Búsqueda de documentación de los vehículos relacionados a los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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

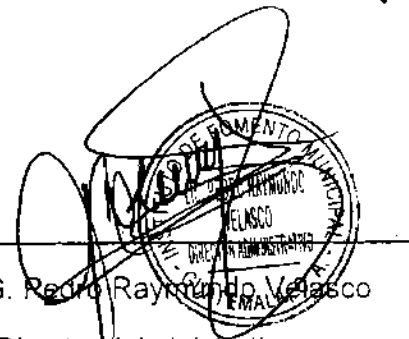


Melida Yesenia Juárez Fabián



Area de Transportes y Talleres
INFOM

Vo.Bo.



LIC.MG. Pedro Raymundo Velasco

Director Administrativo

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo MELIDA YESENIA JUAREZ FABIAN , de treinta y cinco años de edad, servicios Técnicos, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil cuatrocientos setenta y cinco, setecientos sesenta y , cero uno cero uno (24757600101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la treinta y cuatro avenida , veintisiete guión cuarenta y ocho zona 7 colonia Las Margaritas ,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 03 de Enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-101-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cinco mil quetzales exactos , que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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)

MELIDA YESENIA JUAREZ FABIAN

DPI: 24757600101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE
AL PERIODO DEL 01 AL 30 de JUNIO
del 2023

1	De:	MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ		
2	Número de Contrato:	301-029-102-2023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106992651		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00		
9	Fecha	30 de JUNIO 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:

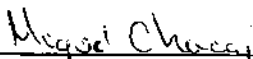
JUNIO:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades.
- Se realizo búsqueda de planos de información pública, proyecto de acueducto aldea la sardina, municipio de santa Ana del departamento de Peten.
- Se realizo escaneo de Documentos
- Se realizo conversión y unión de documentos escaneados.

- Se realizo conversión de archivos DWG de proyectos del instituto de fomento municipal a PDF
- Se realizo modificación de plano de planta amueblada de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta acabados de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta rutas de evacuación y estructuras de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta instalación hidráulica de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta instalación eléctrica de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.

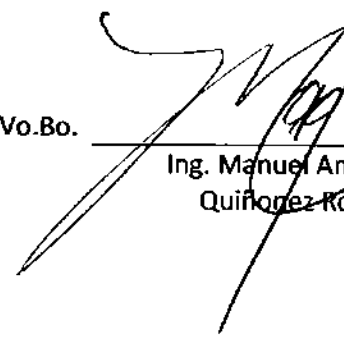
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente: MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ



Miguel Eduardo
Chacaj López

Vo.Bo.


Ing. Manuel Antonio
Quiñonez-Roca



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE
AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 de JUNIO del 2023

1	De:	MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-102-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	106992651			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q29,677.42			
9	Fecha	30 de JUNIO del 2023			

Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

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

ENERO:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades
- Búsqueda de documentos en archivos de INFOM por requerimiento de información pública.
- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área de bodega de proveeduría sótano.

- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área de cafetería primer nivel.
- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área de tesorería quinto nivel.
- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área del programa de agua potable y saneamiento para el desarrollo humano fase 1 (BID) del sexto nivel.
- Dibujo de presa, cimacio y captación lateral en modelado 3D para ing. Omar rodas para el proyecto de mejoramiento de sistema de agua potable, municipio Livingston departamento de Izabal.
- Modificación de plano No. 42,623 Tanque de distribución el mirador 4,702.60 m³ detalles hidráulicos 1-2
- Modificación de plano No. 42,624 Tanque de distribución el mirador detalles hidráulicos 2-2
- Modificación de plano No. 42,625 Tanque de distribución el mirador detalles estructurales 1-2
- Modificación de plano No. 42,626 Tanque de distribución el mirador detalles estructurales 2-2
- Modificación de plano No. 42,627 Tanque de distribución el mirador planta topográfica y secciones de terreno 1-2
- Modificación de plano No. 42,628 Tanque de distribución el mirador planta topográfica y secciones de terreno 2-2

FEBRERO:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades
- Búsqueda de documentos en archivos de INFOM por requerimiento de información pública.
- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área de bodega de proveeduría sótano.
- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área de cafetería primer nivel.

- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área de tesorería quinto nivel.
- Se realizo dibujo en planos del edificio INFOM para actualización de áreas remodeladas en oficinas, cubículos y mobiliarios, área del programa de agua potable y saneamiento para el desarrollo humano fase 1 (BID) del sexto nivel.
- Dibujo de presa, cimacio y captación lateral en modelado 3D para ing. Omar rodas para el proyecto de mejoramiento de sistema de agua potable, municipio Livingston departamento de Izabal.
- Modificación de plano No. 42,623 Tanque de distribución el mirador 4,702.60 m³ detalles hidráulicos 1-2 Trabajo realizado bajo dirección del ing. Omar rodas.
- Modificación de plano No. 42,624 Tanque de distribución el mirador detalles hidráulicos 2-2 Trabajo realizado bajo dirección del ing. Omar rodas.
- Modificación de plano No. 42,625 Tanque de distribución el mirador detalles estructurales 1-2 Trabajo realizado bajo dirección del ing. Omar rodas.
- Modificación de plano No. 42,626 Tanque de distribución el mirador detalles estructurales 2-2 Trabajo realizado bajo dirección del ing. Omar rodas.
- Modificación de plano No. 42,627 Tanque de distribución el mirador planta topográfica y secciones de terreno 1-2 Trabajo realizado bajo dirección del ing. Omar rodas.
- Modificación de plano No. 42,628 Tanque de distribución el mirador planta topográfica y secciones de terreno 2-2 Trabajo realizado bajo dirección del ing.

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.

ABRIL:

- 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.
- Se realizo escaneo de 6 libretas topográficas de proyecto de mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston para resguardo digital, siendo las libretas con numeración 18-2-14, 18-2-15, 18-2-16, 18-2-17, 18-2-18 y 18-2-19 las cuales contienen el levantamiento topográfico de línea de conducción, línea de distribución.
- Se realizo cambio de ubicación de mobiliario, equipo y papelería de las oficinas del área de planta de tratamiento ubicado en tercer nivel hacia sótano del edificio por requerimiento del gerente técnico de proyectos.
- Se realizo traslado de mobiliario, equipo y papelería de INFOM central hacia INFOM – UNEPAR.
- Se realizo dibujo de plano de planta amueblada de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo dibujo de plano de planta acabados de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo dibujo de plano de planta rutas de evacuación y estructuras de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.

MAYO:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades.
- Se realizo búsqueda de planos de información pública.
- Se realizo escaneo de libreta de dibujo topográfico.

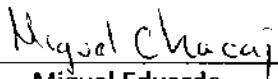
- Se realizo escaneo de Documentos
- Se realizo conversión y unión de documentos escaneados.
- Se realizo conversión de archivos DWG de proyectos del instituto de fomento municipal a PDF

JUNIO:

- Se realizo apoyo a compañeros en diferentes actividades.
- Se realizo búsqueda de planos de información pública, proyecto de acueducto aldea la sardina, municipio de santa Ana del departamento de Peten.
- Se realizo escaneo de Documentos
- Se realizo conversión y unión de documentos escaneados.
- Se realizo conversión de archivos DWG de proyectos del instituto de fomento municipal a PDF
- Se realizo modificación de plano de planta amueblada de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta acabados de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta rutas de evacuación y estructuras de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta instalación hidráulica de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.
- Se realizo modificación de plano de planta instalación eléctrica de baños en sótano para proyecto de servicios sanitarios para personal con capacidades especiales.

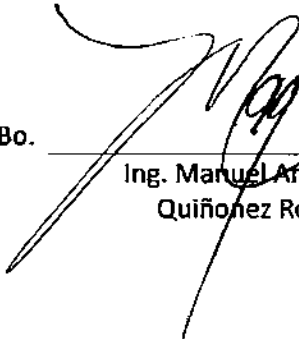
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente: MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ



Miguel Eduardo
Chacaj López

Vo.Bo. _____


Ing. Manuel Antonio
Quiñonez Roca



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **30** de **JUNIO** de **2023**, Yo **MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ** de veinticuatro años de edad, **TECNICO EN DIBUJO**, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número tres mil seis, cero cuatro mil quinientos sesenta y cuatro, cero ciento uno (3006 04564 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Guatemala**, departamento de **Guatemala**, con lugar para recibir notificaciones en **treinta y una calle final lote ciento ochenta y nueve zona tres colonia la libertad**, 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 **2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICO** número **301-029-102-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00)**. 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 de 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) Miguel Chacaj
MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ
DPI 3006-04564-0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.10,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

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

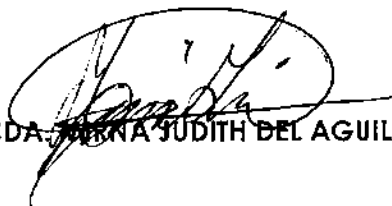
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 Secretaria General Unidad de Información Pública.
5. Se apoyó en recibir, clasificar y registrar correspondencia en los controles de la Secretaria General Unidad de Información Pública.
6. Se apoyó en organizar y sistematizar el archivo de la Secretaria 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. JANNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN


LICENCIADA MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL
-INFOM-


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,032.26			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

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

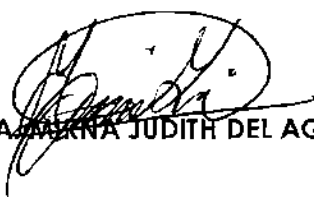
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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.

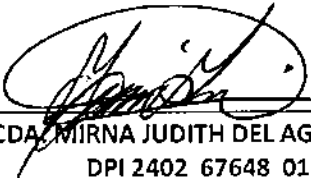
Sin otro particular, me suscribo:


LICDA. JANNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN


LICENCIADA MÓNICA PAOLA CASTILLO CAJAS
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL
-INFORM-


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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **MIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN**, de cincuenta y tres años de edad, Abogada y Notaria, con Documento Personal de Identificación número dos mil cuatrocientos dos espacio sesenta y siete mil seiscientos cuarenta y ocho espacio cero uno cero uno (2402 67648 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la quince calle C once guión veintisiete, Colonia Villas de Minerva, zona once, municipio de Mixco del departamento de 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 cuatro de enero del año dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-103-2023, 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 (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 -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 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) 
LICDA. MIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN
DPI 2402 67648 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2,023

1	De:	Mónica Gabriela Alvarado Flores ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-165-2023 ✓			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	20/04/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	01/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 8500.00 ✓			
9	Fecha	30 de junio de 2,023 ✓			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverria:

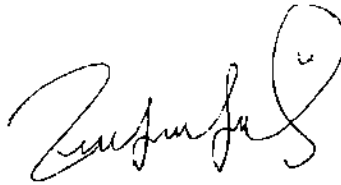
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-165-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Laboratorio de Agua del INFOM, siendo las siguientes: ✓

1. Apoyé en el análisis físicoquímicos de aguas potables y residuales de los municipios de Mixco, San Bartolomé Milpas Altas, Cobán, entre otros.
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, como dicromato de potasio, hidróxido de sodio, para su uso dentro del laboratorio.
4. Brindé apoyo en la captación de muestras en el interior de la república.

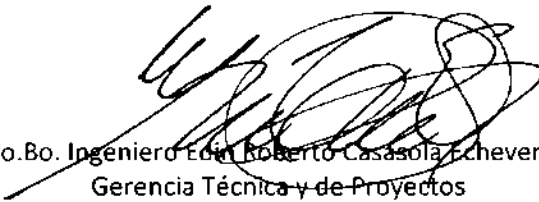
5. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en revisión de manuales y calibración de equipo.
6. Se apoyó a la supervisión de área de fisicoquímicos en la revisión y propuesta de mejoras a las bases de datos de las libretas de trabajo y de los cuadernos de trabajo de los analistas.
7. Apoyé en otras actividades 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 20 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2,023**

1	De:	Mónica Gabriela Alvarado Flores			
2	Número de Contrato:	301-029-165-2023			
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	20/04/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	20/04/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 20,116.67			
9	Fecha	30 de junio de 2,023			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-165-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Laboratorio de Agua del INFOM, siendo las siguientes:

Del 20 al 30 de abril

1. Apoyé en los análisis fisicoquímicos de aguas potables, residuales.
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 fisicoquímicos.
4. Brindé apoyo en la captación de muestras en el interior de la república.

5. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en una capacitación en campo.
6. Se apoyó a la supervisión de área de fisicoquímicos 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 de las Autoridades superiores de INFOM.

Del 1 al 31 de mayo:

1. Apoyé en los análisis fisicoquímicos de aguas potables y residuales de los municipios de Mixco, San Juan Chamelco, San Lucas, entre otros.
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 fisicoquímicos.
4. Brindé apoyo en la captación de muestras en el interior de la república.
5. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en revisión de manuales y calibración de equipo.
6. Se apoyó a la supervisión de área de fisicoquímicos 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 de las Autoridades superiores de INFOM.

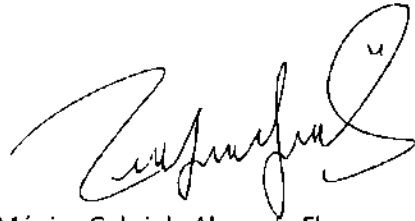
Del 1 al 30 de junio:

1. Apoyé en el análisis fisicoquímicos de aguas potables y residuales de los municipios de Mixco, San Bartolomé Milpas Altas, Cobán, entre otros.
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 fisicoquímicos, como dicromato de potasio, hidróxido de sodio, para su uso dentro del laboratorio.
4. Brindé apoyo en la captación de muestras en el interior de la república.
5. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en revisión de manuales y calibración de equipo.

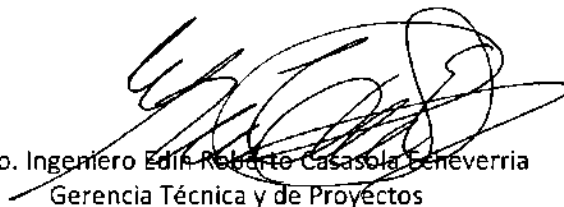
6. Se apoyó a la supervisión de área de fisicoquímicos en la revisión y propuesta de mejoras a las bases de datos de las libretas de trabajo y de los cuadernos de trabajo de los analistas.
7. Apoyé en otras actividades que fueron solicitadas por la Dirección del laboratorio de Agua o de las Autoridades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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Mónica Gabriela Alvarado Flores

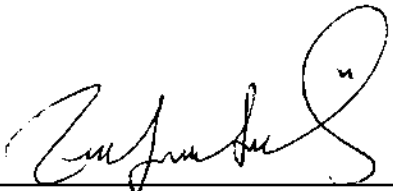


Vo.Bo. Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerencia Técnica y de Proyectos



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2023, MONICA GABRIELA ALVARADO FLORES, DE TREINTA AÑOS DE EDAD, TECNICO ADMINISTRATIVO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS CERO DOSMIL DIECIOCHO CERO CIENTO UNO (2326 02018 0101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES VEINTICINCO AVENIDA CUARENTA Y OCHO GUION TREINTA Y UNO ZONA DOCE LOS CEDROS UNO, 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 20 DE ABRIL DE 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-165-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS(Q. 8,500.00), 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) 
Mónica Gabriela Alvarado Flores

2326 02018 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 06 AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Mynor Alexander Hernández Sicajá			
2	Número de Contrato:	301-029-177-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5788072-7			
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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	6/06/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	6/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,833.33			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-177-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 06 al 30 de junio de 2023.

Se apoyo al programa en lo siguiente:

- ✓ Escaneo e impresión de diversos documentos en apoyo al área de Preinversión.
1. Para el proyecto Construcción sistema de alcantarillado sanitario, aldea Chimbán, San Miguel Acatán, Huehuetenango:
 - ✓ Se trabajó el dibujo del levantamiento topográfico realizado por compañeros del área de topografía de Preinversión.
 - ✓ Se realizó el conjunto de planos de diseño hidráulico bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.
 - ✓ Se realizó el conjunto de planos de detalles típicos del proyecto.

- ✓ Se trabajó el dibujo de todos los perfiles del proyecto bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.

2. Para el proyecto **Construcción de la ampliación del sistema de agua potable, caserío Chenihuitz, aldea Mash, Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango:**

Se trabajó el dibujo del levantamiento topográfico realizado por compañeros del área de topografía de Preinversión, todo esto con instrucciones de dibujar el afluente del río.

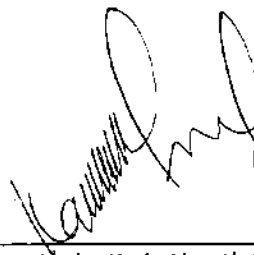
- ✓ Se realizó el conjunto de planos de diseño hidráulico bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.
- ✓ Se trabajó el dibujo de todos los perfiles del proyecto bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.


Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente:


Mynor Alexander Hernández Sicajá

Vo.Bo.


Licda. Karin Lisseth Méndez Guerra
Director Ejecutivo Programa de Preinversión
UNEPAR-INFOM



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 06 AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	Mynor Alexander Hernández Sicajá	
2	Número de Contrato:	301-029-177-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5788072-7	
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 6/06/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 6/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,833.33	
9	Fecha	30/06/2023	

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-177-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 06 al 30 de junio de 2023.

Se apoyo al programa en lo siguiente:

- ✓ Escaneo e impresión de diversos documentos en apoyo al área de Preinversión.

1. Para el proyecto Construcción sistema de alcantarillado sanitario, aldea Chimbán, San Miguel Acatán, Huehuetenango:

- ✓ Se trabajó el dibujo del levantamiento topográfico realizado por compañeros del área de topografía de Preinversión.
- ✓ Se realizó el conjunto de planos de diseño hidráulico bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.
- ✓ Se realizó el conjunto de planos de detalles típicos del proyecto.

- ✓ Se trabajó el dibujo de todos los perfiles del proyecto bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.

2. Para el proyecto Construcción de la ampliación del sistema de agua potable, caserío Chenihuitz, aldea Mash, Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango:

Se trabajó el dibujo del levantamiento topográfico realizado por compañeros del área de topografía de Preinversión, todo esto con instrucciones de dibujar el afluente del río.


- ✓ Se realizó el conjunto de planos de diseño hidráulico bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.
- ✓ Se trabajó el dibujo de todos los perfiles del proyecto bajo la supervisión del ingeniero a cargo Hernán Guerra.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente:


Mynor Alexander Hernández Sicajá

Vo.Bo.


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



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, yo MYNOR ALEXANDER HERNÁNDEZ SICAJÁ de 34 años de edad, técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco, veintitrés mil quinientos noventa y seis, cero ciento uno, (2455 23596 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en 5ta. Avenida 1-48 Santa Rosita Zona 16, en el Departamento de 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 6 de junio de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-177-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES QUETZALES CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (Q. 4,833.33), 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 mas 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) 
MYNOR ALEXANDER HERNÁNDEZ SICAJÁ 2455 23596 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL DÍA 1 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 14,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 **JUNIO de 2023**, siendo las siguientes:

- Elaboración de Providencia AJ-0057-2023, que mediante Oficio DGU-0194-2023, de fecha 15 de mayo de 2023, el Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General -UNEPAR-, solicita se emita Dictamen Jurídico relacionado a la creación de puesto 022 Personal por contrato, de Analista Administrativo en gestión Institucional en UNEPAR.
- Elaboración de Dictamen AJ-058-2023, que mediante oficio BID-11905-0455-2023 del 15 de mayo de 2023, el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack,

Gerente Administrativo Financiero, ambos de INFOM, solicitan Dictamen Jurídico respecto a la Modificación Presupuestaria No. 005-2023 por la cantidad de Q.446,282.00 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I.

- Elaboración de Opinión Jurídica según Oficio AJ-0147-2023, que mediante Oficio DGU-0201-2023, de fecha 16 de mayo de 2023, suscrito por el Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, traslada a efecto de otorgar el Visto Bueno al Dictamen Jurídico DGU-SLU-0019-2023, de fecha 12 de mayo de 2023, correspondiente a la aprobación del Acta No. 17-2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, misma que amplía el contenido del Acta No. 001-2021, respecto a dar por agotada la Vía Conciliatoria y Administrativa en cuanto al Contrato No. 13-2013 del Proyecto “Reposición Sistema de Agua potable en Aldea San Antonio, Aldea Mi Tierra y Casco Urbano, municipio de Zunilito, departamento de Suchitepéquez.”
- Elaboración de Dictamen AJ-060-2023, que Mediante Nota de Instrucciones No. 0675-2023, de fecha 17 de mayo de 2023, suscrita por el Lic Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, instruye se emita Dictamen Jurídico en relación a lo solicitado mediante Oficio DA-0448-2023, de fecha 16 de mayo de 2023, de la Dirección Administrativa, respecto a la emisión del Acuerdo de Aprobación del aporte en efectivo de Q. 35,000.00 para la celebración del Aniversario del Sindicato de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -SITRAINFORM-, de acuerdo al Oficio SITRA-043-2023.
- Elaboración de Visto Bueno según Oficio AJ-0150-2023, que mediante Oficio PGS-0103-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, suscrito por el Lic. Milton Vinicio Zepeda Aucar, Director Ejecutivo del Programa de Gestión Social Unepar y Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, solicitan visto bueno al Dictamen Jurídico PGS-006-2023, de fecha 16 de mayo de 2023, relacionado al Convenio 02-2023 para el Proyecto Perforación de Pozo Mecánico, Caserío Central, Aldea Xajaxac, municipio de Sololá, departamento de Sololá.
- Elaboración de Oficio AJ-0154-2023, en respuesta a la Nota de Instrucciones No. 0692-2023, de fecha 19 de mayo de 2023, mediante la cual se instruye para que se elabore la Rescisión del contrato administrativo 18-2022 del evento denominado “Perforación de Pozo Mecánico para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Aldea las Minas, Aldea Quequesiguan y sus Caseríos

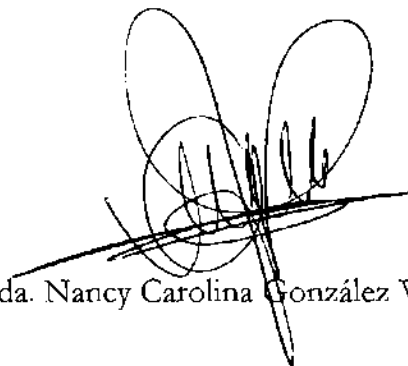
Palimope y Barranca El Cafetal, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos.

- Elaboración de Oficio AJ-0160-2023, en respuesta a la Nota de Instrucciones No. 0679-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, mediante la cual se instruye para que indique como se desarrollan los procesos laborales y si en el caso particular de la Licenciada Melvy Lucrecia Orozco Fuentes de Castejón si se agotaron o no todos los recursos.
- Elaboración de Oficio AJ-0162-2023, que mediante Oficio DI-0213-2023, de fecha 26 de mayo de 2023, Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayén Monterroso, Director de Informática de INFOM, solicita se emita Opinión Jurídica respecto a la solicitud realizada por Negocios de Tecnología de Información, S.A, relacionada con el evento de cotización I-06-2022, denominado “Desarrollo de un sistema de Gestión y Control de Préstamos para ser utilizado por el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-”.
- Elaboración de Oficio AJ-0173-2023, respuesta en atención a la Nota de Instrucciones No. 0732-2023, de fecha 25 de mayo de 2023, mediante la cual el Gerente traslada el oficio AI-0233-2023, de fecha 24 mayo de 2023, de la Auditoría Interna, para su conocimiento y atender lo solicitado de manera que se subsane esta deficiencia.
- Elaboración de Oficio AJ-0176-2023, respuesta en atención Oficio DA-AC-0231-2023, de fecha 31 de mayo de 2023 y por haberse finalizado la revisión del expediente original del proceso de Cotización No. I-06-2022 correspondiente al “Desarrollo de un Sistema de Gestión y Control de Préstamos para ser utilizado por el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-”, se hace la devolución del mismo el cual consta de 277 folios.
- Elaboración de Oficio de AJ-0177-2023, que mediante Oficio DGU-SLU-0024-2023, de fecha 02 de junio de 2023, suscrito por la Lcda. Shelly Alexandra Córdova Audon con el Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, traslada a efecto de otorgar el Visto Bueno al Dictamen Jurídico DGU-SLU-0016-2023, de fecha 1 de junio de 2023, correspondiente a la aprobación del Acta No. 11-2022, de fecha 4 de mayo de 2023, respecto a dar por agotada la Vía Conciliatoria y Administrativa en cuanto al Contrato No. 18-2022 del Proyecto “Perforación de Pozo Mecánico para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea las Minas, Aldea Quequesiguan y sus Caseríos Palimope y Barranca el Cafetal, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos.”

- Elaboración de Providencia AJ-0066-2023, la cual vuelva al Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayén Monterroso, Director de Informática de INFOM, el presente expediente relacionado, manifestando esta Dirección de Asesoría Jurídica que devuelve el expediente toda vez que es necesario que lo expuesto por la Dirección de Informática sea ampliado previo a emitir la Opinión Jurídica solicitada
- Asesorías Jurídicas brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Lcda. Nancy Carolina González Vides



Vo. Bo. Lcda. Flor de María Aguilar Liquez
Directora de Asesoría Jurídica en Funciones



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO DE 2023 AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Nancy Carolina González Vides ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-105-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4794307-6 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 83,096.77 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número **301-029-105-2023**, atentamente le remito informe final de actividades realizadas en la dependencia en los meses del 03 de **ENERO** de 2023 al 30 de **JUNIO** de 2023, siendo las siguientes:

ENERO

Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante oficio GAF-DF-0516-2022 de fecha 01 de diciembre de 2022, la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez de Barillas, Director Financiero con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, solicitan se emita Dictamen Jurídico en relación al Plan

Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2023 de la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.

Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante el oficio GAF-DF-PP-1106-2022 de fecha 07 de diciembre de 2022, suscrito por la Licenciada Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez de Barillas, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emitir dictamen jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva la Modificación Presupuestaria por la cantidad de Q.142,200.00, requerida por la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales –UNEPAR-.

Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante oficio BID-11905-1228-2022 del 12 de diciembre de 2022 el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero de INFOM, solicitan Dictamen Jurídico respecto a la Modificación Presupuestaria No. 017-2022 por la cantidad de Q.3,230,000.00 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Convenio de Donación GRT/WS 11905-GU y Contrato de Préstamo BID 2242/BL-GU.

Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante el oficio BID-11905-1227-2022 del 12 de diciembre de 2022, suscrito por el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS-11905-GU y Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero del Instituto de Fomento Municipal, solicitan Dictamen Jurídico para la Reprogramación de Obras y Metas Físicas No. 014-2022 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Convenio de Donación GRT/WS-11905-GU.

Elaboración de Dictamen Jurídico que mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0404-2022 de fecha 16 de diciembre de 2022, suscrito por Esthela Aguilar Ibañez, Supervisor Área de Créditos, el Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal con visto bueno de la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal, en atención a la recomendación del artículo 9 del Reglamento de sesiones de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emitir Dictamen Jurídico sobre la solicitud de préstamo por un monto de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL QUETZALES

EXACTOS (Q.2,500,000.00) para la Municipalidad de SAN ANTONIO ILOITENANGO, departamento de QUICHÉ.

Elaboración de Providencia respecto al Oficio GAF-DF-SDAFM-0400-2022, de fecha 29 de noviembre de 2022, emitido por el Lic. José Francisco Prado, Subdirector de Asistencia Financiera y Visto Bueno de la Licda. Rosa Ninett López Álvarez de Barillas, Director Financiero y del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, solicitan revisar y/o validar para la emisión de Dictamen Jurídico correspondiente a la “Propuesta de un nuevo Reglamento de Asistencia Financiera a las Municipalidades de la República”.

Elaboración de Providencia respecto al oficio GAF-DF-0517-2022, de fecha 01 de diciembre de 2022, suscrito por la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero y Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal, solicitan se emita Dictamen Jurídico a la depuración y capitalización del saldo por la cantidad de Q. 62,121.21, que corresponden a Depósitos a la Orden, Contrato Reporto, en respuesta a Providencia AJ-0181-2022, de fecha 25 de noviembre de 2022.

Elaboración de Providencia respecto al Oficio DA-1514-2022, de fecha 22 de diciembre de 2022 y Oficio DA-1525-2022 de fecha 28 de diciembre de 2022, el Licenciado Pedro Raymundo Velasco, Director Administrativo de INFOM, solicita el análisis y elaboración del documento de prórroga de préstamo del vehículo tipo Pick up, marca Hilux, modelo 2011, placas O-101BBJ, según solicitud de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Elaboración de Opinión Jurídica respecto al Oficio DA-AC-0673-2022, de fecha 08 de diciembre de 2022, mediante la cual solicita emitir opinión jurídica respecto a que si es procedente legalmente realizar el pago de estimación No. 4 por valor de Q.562,460.00; no obstante que con dicha estimación se cancela totalmente el saldo del contrato y no se ha realizado la recepción de la obra por parte de la Comisión Receptora y Liquidadora.

Elaboración de Oficio en respuesta a la solicitud de fecha 15 de diciembre de 2022, según oficio No. CGC-DACR-SUCHI-NOM-0138-OF-12-2021 de la Contraloría General de Cuentas.

Elaboración de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre El Instituto de Fomento Municipal y La Secretaría Privada de la Presidencia número uno guion dos mil veintitrés (1-2023).

Elaboración de Providencia AJ-0003-2023, que mediante oficio SDU-INVE-0059-2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, suscrito por Francisco López, Encargado de Inventarios Unepar y Visto Bueno del Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitan, Subdirector Infom-Unepar, ambos de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-, Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, trasladan expediente para la emisión de Dictamen Jurídico para la aprobación y continuar con el trámite de baja ante la Contraloría General de Cuentas, de un vehículo tipo motocicleta, modelo 2006, marca Honda, con número de placas de circulación M-492BQY.

Elaboración de Dictamen AJ-006-2023, que mediante Providencia GER-0013-2023, de fecha 17 de enero de 2023, el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, solicita que se emita Dictamen Jurídico en relación a la procedencia de la aprobación por la Honorable Junta Directiva del Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 1-2023 entre el Instituto de Fomento Municipal y la Secretaría Privada de la Presidencia.

Elaboración Providencia AJ-0005-2023, que mediante oficio DA-INVE-0030-2023, de fecha 19 de enero de 2023, suscrito por Luis Emilio Cano Zapet, Contador Inventario, Marvin Rogelio García, Encargado de Inventario y Visto Bueno del Lic. Pedro Raymundo Velasco, Director Administrativo, Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, trasladan expediente con el objeto de dar cumplimiento a lo solicitado en Providencia CGC-SGBB-PROV-2313-2022, Gestión Número 709950, numeral 4 de la Contraloría General de Cuentas para continuar con el trámite correspondiente.

Elaboración de Oficio AJ-0020-2023, en al Oficio UET-0020-2023, de fecha 20 de enero de 2023, mediante el cual se solicita emitir opinión especializada respecto al uso e implicaciones legales de los términos “Derecho de servidumbre de paso” y “Derecho de servidumbre de Acueducto”.

Asesorías Jurídicas brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

FEBRERO

Elaboración de Dictamen AJ-014-2023, que mediante Oficio GAF-DF-PP-0132-2023, de fecha 09 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 solicitada por la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos

Rurales, UNEPAR, por CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES EXACTOS (Q.162,558.00) por lo que se solicita emitir el Dictamen Jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva dicha modificación.

Elaboración de CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTITRÉS (01-2023), SERVICIOS.

Elaboración de Dictamen AJ-009-2023, que mediante oficio GAF-DF-PP-0092-2023, de fecha 26 de enero 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SESENTA Y SEIS QUETZALES EXACTOS (Q.2,411,066.00) por lo que se solicita emitir el Dictamen Jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva dicha modificación.

Elaboración de Opinión Jurídica en atención a la Nota de Instrucciones No. 0169-2023, de fecha 03 de febrero de 2023, suscrita por el Lic. Mg. José David Talé, Gerente del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, por medio de la cual instruye que se emita Dictamen Jurídico a lo manifestado en oficio STINFOM-002-2023, de fecha 02 de febrero del año 2023, del Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -STINFOM-, por medio del cual solicitan el pago de complemento por concepto de Tiempo Extraordinario, pagado durante el año 2022, derivado de los nuevos salarios establecidos, que se dio un incremento a los salarios en un 4% para los empleados bajo el renglón presupuestario 011.

Asesorías brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

MARZO

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.

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-.

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.

Elaboración de Providencia No. AJ-0038-2023, que mediante Oficio DGU-SLU-0007-2023 de fecha 22 de marzo de 2023, suscrito por la Licenciada Shelly Alexandra Córdova Audon, Supervisora Legal con el Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, se traslada Dictamen DGU-SLU-006-2023, de fecha 21 de marzo de 2023, que contiene Dictamen Legal de las bases de Cotización U-04-2023 correspondiente a la “Adquisición de Materiales de Construcción para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Sector I Aldea Chiquilila, San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.”

Elaboración de Dictamen AJ-040-2023, que mediante Oficio GAF-DF-PP-0284-2023, de fecha 24 de marzo 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 con Sustitución de Fuentes de Financiamiento solicitada por la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, por DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL VEINTE QUETZALES EXACTOS (Q.2,699,020.00) por lo que se solicita emitir el Dictamen Jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva dicha modificación.

Elaboración de Dictamen AJ-041-2023, que mediante Oficio GAF-DF-0121-2023, de fecha 27 de marzo de 2023, suscrito por el Lic. Herbert Francisco Toledo Vides, Director Financiero y el Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, solicitan se emita Dictamen Legal respecto al expediente relacionado con la propuesta de traslado y/o

regularización de los recursos financieros, por la cantidad de Cinco millones seiscientos cincuenta y un mil veinte quetzales con sesenta y ocho centavos (Q5,651,020.68) afectando con Débito las cuentas monetarias números: 3033027643 Préstamos INFOM, del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, por la cantidad de Cinco millones doscientos tres mil ochocientos treinta y ocho quetzales con ochenta centavos (Q5,203,838.80) y 02-099-010903-2 Recuperación préstamos INFOM, del Banco El Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, por la cantidad de Cuatrocientos cuarenta y siete mil ciento ochenta y un quetzales con ochenta y ocho centavos (Q447,181.88), trasladándose con Crédito a la cuenta monetaria número: 3300004977 INFOM FUNCIONAMIENTO, del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, por la cantidad de Cinco millones seiscientos cincuenta y un mil veinte quetzales con sesenta y ocho centavos (5,651,020.68), para continuar las gestiones ante la Gerencia, para elevarlo a conocimiento y consideración previo a su aprobación por parte de la Junta Directiva.

Asesorías brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

ABRIL

Elaboración de 14 legalizaciones de las fotocopias de los documentos correspondientes a las tarjetas de circulación de los vehículos propiedad de INFOM.

Elaboración de Dictamen No. AJ-029-2023, que mediante oficio BID-11905-0243-2023 del 10 de marzo de 2023, el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRI/WS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero de INFOM, solicitan Dictamen Jurídico respecto a la Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuentes por Devolución de Saldos de Caja No. 001-2023 por la cantidad de Q.296,912.00 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I.

Elaboración de Dictamen AJ-033-2023, que según Resolución de Junta Directiva número 09-2023, de fecha 10 de enero de 2023, misma que resuelve: “Devolver a la Gerencia del Instituto de Fomento Municipal, el expediente que contiene la propuesta del nuevo REGLAMENTO PARA LA ASISTENCIA FINANCIERA A LAS MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, para que se realice un replanteamiento de la propuesta presentada, en el sentido de ampliar el sustento legal, técnico y financiero de la

referida propuesta.”, se remite expediente según oficio GAF-0177-2023, de fecha 16 de marzo de 2023, para la emisión del Dictamen Jurídico para continuar el trámite ante Gerencia y que se presente a la Honorable Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.

Elaboración de Dictamen AJ-041-2023, que mediante Oficio GAF-DF-0121-2023, de fecha 27 de marzo de 2023, suscrito por el Lic. Herbert Francisco Tolledo Vides, Director Financiero y el Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM--, solicitan se emita Dictamen Legal respecto al expediente relacionado con la propuesta de traslado y/o regularización de los recursos financieros, por la cantidad de Cinco millones seiscientos cincuenta y un mil veinte quetzales con sesenta y ocho centavos (Q5,651,020.68) afectando con Débito las cuentas monetarias números: 3033027643 Préstamos INFOM, del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, por la cantidad de Cinco millones doscientos tres mil ochocientos treinta y ocho quetzales con ochenta centavos (Q5.203,838.80) y 02-099-010903-2 Recuperación préstamos INFOM, del Banco El Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, por la cantidad de Cuatrocientos cuarenta y siete mil ciento ochenta y un quetzales con ochenta y ocho centavos (Q447,181.88), trasladándose con Crédito a la cuenta monetaria número: 3300004977 INFOM FUNCIONAMIENTO, del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, por la cantidad de Cinco millones seiscientos cincuenta y un mil veinte quetzales con sesenta y ocho centavos (5,651,020.68), para continuar las gestiones ante la Gerencia, para elevarlo a conocimiento y consideración previo a su aprobación por parte de la Junta Directiva.

Elaboración de Providencia AJ-0038-2023, que mediante Oficio DGU-SLU-0007-2023 de fecha 22 de marzo de 2023, suscrito por la Licenciada Shelly Alexandra Córdova Audon, Supervisora Legal con el Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, se traslada Dictamen DGU-SLU-006-2023, de fecha 21 de marzo de 2023, que contiene Dictamen Legal de las bases de Cotización U-04-2023 correspondiente a la “Adquisición de Materiales de Construcción para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Sector I Aldea Chiquilila, San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.”

Asesorías Jurídicas brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

MAYO

Elaboración de Dictamen No. AJ-044-2023, que mediante oficio GAF-DF-PP-0332-2023, de fecha 13 de abril 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 Reprogramación del Grupo 0 Servicios Personales para el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal por la suma de CIENTO DOS MIL CIENTO VEINTIOCHO QUETZALES EXACTOS (Q.102,128.00) por lo que se solicita emitir el Dictamen Jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva dicha reprogramación.

Elaboración de Dictamen AJ-047-2023, que mediante el oficio BID-11905-0352-2023 del 18 de abril de 2023, suscrito por el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU, solicita emisión de Dictamen Jurídico que será utilizado para la Reprogramación de Obras y Metas Físicas (Saldo de Caja) No. 002-2023 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, que incluye la fuente de financiamiento 61 “Donaciones Externas”.

Elaboración de Dictamen AJ-048-2023, que mediante oficio BID-11905-0374-2023 del 21 de abril de 2023, el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU de INFOM, solicita Dictamen Jurídico respecto a la Modificación Presupuestaria No. 004-2023 por la cantidad de Q.317,011.00 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I.

Elaboración de Dictamen Jurídico AJ-049-2023, que mediante Oficio número GAF-0240-2023, de fecha 25 de abril de 2023, el Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero del INFOM, informa que el Área de

Compras de la Dirección Administrativa por medio del oficio DA-AC-0172-2023, de fecha 21 de abril de 2023, trasladó la modificación al Plan Anual de Compras del INFOM para el ejercicio fiscal 2023, para conocimiento y trámite correspondiente, que afecta la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM y solicita que emita el Dictamen Jurídico al respecto, una vez emitido el dictamen con el expediente adjunto debe trasladarse a la Gerencia a efecto que ésta continúe con lo que amerita.

Elaboración de Dictamen Jurídico AJ-050-2023, que mediante Oficio GAF-DF-PP-0380-2023, de fecha 28 de abril 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 con Sustitución de Fuentes de Financiamiento por CINCO MILLONES DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA QUETZALES EXACTOS (Q.5,017,470.00) por lo que se solicita emitir el Dictamen Jurídico sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva dicha modificación.

Elaboración de Oficio AJ-0118-2023, se da respuesta en atención a la Nota de Instrucciones No. 0530-2023, de fecha 20 de abril de 2023, suscrita por el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal, mediante la cual instruye atender las recomendaciones 3 y 4, formuladas por la Auditoría Interna, según nombramiento No. NAI-009-2023, de fecha 27 de febrero de 2023.

Elaboración de Dictamen AJ-053-2023, que mediante Oficio GAF-DF-SDAFM-0153-2023 de fecha 5 de mayo de 2023, suscrito por el Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal, y con visto bueno del Lic. Herbert Francisco Toledo Vides, Director Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal, manifiestan que derivado de la suscripción de nuevos Convenios Interinstitucionales Administrativos y Financieros relacionados con el cambio de número de cuenta receptora y de la apertura de la Cuenta Única del Tesoro Municipal, se requiere se emita nueva Resolución de Junta Directiva sobre el cambio de cuenta por lo que solicitan emitir Dictamen Jurídico.

Asesorías Jurídicas brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

JUNIO

Elaboración de Providencia AJ-0057-2023, que mediante Oficio DGU-0194-2023, de fecha 15 de mayo de 2023, el Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General -UNEPAR-, solicita se emita Dictamen Jurídico relacionado a la creación de puesto 022 Personal por contrato, de Analista Administrativo en gestión Institucional en UNEPAR.

Elaboración de Dictamen AJ-058-2023, que mediante oficio BID-11905-0455-2023 del 15 de mayo de 2023, el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos de INFOM, solicitan Dictamen Jurídico respecto a la Modificación Presupuestaria No. 005-2023 por la cantidad de Q.446,282.00 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I.

Elaboración de Opinión Jurídica según Oficio AJ-0147-2023, que mediante Oficio DGU-0201-2023, de fecha 16 de mayo de 2023, suscrito por el Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, traslada a efecto de otorgar el Visto Bueno al Dictamen Jurídico DGU-SLU-0019-2023, de fecha 12 de mayo de 2023, correspondiente a la aprobación del Acta No. 17-2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, misma que amplía el contenido del Acta No. 001-2021, respecto a dar por agotada la Vía Conciliatoria y Administrativa en cuanto al Contrato No. 13-2013 del Proyecto “Reposición Sistema de Agua potable en Aldea San Antonio, Aldea Mi Tierra y Casco Urbano, municipio de Zunilito, departamento de Suchitepéquez.”

Elaboración de Dictamen AJ-060-2023, que Mediante Nota de Instrucciones No. 0675-2023, de fecha 17 de mayo de 2023, suscrita por el Lic Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, instruye se emita Dictamen Jurídico en relación a lo solicitado mediante Oficio DA-0448-2023, de fecha 16 de mayo de 2023, de la Dirección Administrativa, respecto a la emisión del Acuerdo de Aprobación del aporte en efectivo de Q. 35,000.00 para la celebración del Aniversario del Sindicato de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -SITRAINFORM-, de acuerdo al Oficio SITRA-043-2023.

Elaboración de Visto Bueno según Oficio AJ-0150-2023, que mediante Oficio PGS-0103-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, suscrito por el Lic. Milton Vinicio Zepeda Aucar, Director Ejecutivo del Programa de Gestión Social

Unepar y Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales - UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, solicitan visto bueno al Dictamen Jurídico PGS-006-2023, de fecha 16 de mayo de 2023, relacionado al Convenio 02-2023 para el Proyecto Perforación de Pozo Mecánico, Caserío Central, Aldea Xajaxac, municipio de Sololá, departamento de Sololá.

Elaboración de Oficio AJ-0154-2023, en respuesta a la Nota de Instrucciones No. 0692-2023, de fecha 19 de mayo de 2023, mediante la cual se instruye para que se elabore la Rescisión del contrato administrativo 18-2022 del evento denominado "Perforación de Pozo Mecánico para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Aldea las Minas, Aldea Quequesiguan y sus Caseríos Palimope y Barranca El Cafetal, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos.

Elaboración de Oficio AJ-0160-2023, en respuesta a la Nota de Instrucciones No. 0679-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, mediante la cual se instruye para que indique como se desarrollan los procesos laborales y si en el caso particular de la Licenciada Melvy Lucrecia Orozco Fuentes de Castejón si se agotaron o no todos los recursos.

Elaboración de Oficio AJ-0162-2023, que mediante Oficio DI-0213-2023, de fecha 26 de mayo de 2023, Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayén Monterroso, Director de Informática de INFOM, solicita se emita Opinión Jurídica respecto a la solicitud realizada por Negocios de Tecnología de Información, S.A, relacionada con el evento de cotización I-06-2022, denominado "Desarrollo de un sistema de Gestión y Control de Préstamos para ser utilizado por el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-".

Elaboración de Oficio AJ-0173-2023, respuesta en atención a la Nota de Instrucciones No. 0732-2023, de fecha 25 de mayo de 2023, mediante la cual el Gerente traslada el oficio AI-0233-2023, de fecha 24 mayo de 2023, de la Auditoria Interna, para su conocimiento y atender lo solicitado de manera que se subsane esta deficiencia.

Elaboración de Oficio AJ-0176-2023, respuesta en atención Oficio DA-AC-0231-2023, de fecha 31 de mayo de 2023 y por haberse finalizado la revisión del expediente original del proceso de Cotización No. I-06-2022 correspondiente al "Desarrollo de un Sistema de Gestión y Control de Préstamos para ser utilizado por el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-", se hace la devolución del mismo el cual consta de 277 folios.

Elaboración de Oficio de AJ-0177-2023, que mediante Oficio DGU-SLU-0024-2023, de fecha 02 de junio de 2023, suscrito por la Lcda. Shelly Alexandra Córdova Audon con el Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, traslada a efecto de otorgar el Visto Bueno al Dictamen Jurídico DGU-SLU-0016-2023, de fecha 1 de junio de 2023, correspondiente a la aprobación del Acta No. 11-2022, de fecha 4 de mayo de 2023, respecto a dar por agotada la Vía Conciliatoria y Administrativa en cuanto al Contrato No. 18-2022 del Proyecto "Perforación de Pozo Mecánico para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea las Minas, Aldea Quequesiguan y sus Caseríos Palimope y Barranca el Cafetal, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos."


Elaboración de Providencia AJ-0066-2023, la cual vuelva al Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayén Monterroso, Director de Informática de INFOM, el presente expediente relacionado, manifestando esta Dirección de Asesoría Jurídica que devuelve el expediente toda vez que es necesario que lo expuesto por la Dirección de Informática sea ampliado previo a emitir la Opinión Jurídica solicitada

Asesorías Jurídicas brindadas a personal del Instituto de Fomento Municipal.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Lcda. Nancy Carolina González Vides


Vo. Bo. Lcda. Flor de María Aguilar Liquez
Directora de Asesoría Jurídica en Funciones



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Nancy Carolina González Vides, de treinta y seis años de edad, soltera, Guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) un mil novecientos veintiséis sesenta mil setecientos ochenta cero ciento uno (1926 60780 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de la República de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la segunda calle A, cinco guion cuarenta y cinco, Residenciales Santiago, zona cuatro del municipio de Mixco, departamento de 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 dos mil veintitrés, suscribí el contrato de Servicios Profesionales número trescientos uno guion cero veintinueve guion ciento cinco guion dos mil veintitrés (301-029-105-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de catorce mil quetzales exactos (Q.14,000.00) que incluye el impuesto al valor agregado -IVA- en concepto de pago final por 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, otorga 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 todas 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 reglón presupuestario. **SEGUNDO:** Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo


NANCY CAROLINA GONZÁLEZ VIDES
1926 60780 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Nefi Moroni Juan Ramón Morales Castillo			
2	Número de Contrato:	301-029-175-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10755758-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-175-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 01 al 30 de Junio del 2023.

1. Apoyé en las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:

- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ Apoyé en la reproducción de copias documentos.

Nefi Moroni Juan Ramón Morales
Castillo

Vo.Bo.

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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES JUNIO DEL 2023**

1	De:	Nefi Moroni Juan Ramón Morales Castillo			
2	Número de Contrato:	301-029-175-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10755758-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-175-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 01 al 30 de Junio del 2023.

1. Apoyé en las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:

- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ Apoyé en la reproducción de copias documentos.

Nefi Morón Juan Ramón Morales
Castillo

Vo.Bo.

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



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, yo Nefi Moroni Juan Ramón Morales Castillo de 22 años de edad, técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número tres mil seiscientos cincuenta y uno espacio veintiún mil cuatrocientos noventa y cinco espacio cero ciento uno (3651 21495 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en la 17 avenida 3-67 zona 1, en el Departamento de Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 01 de junio de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-175-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00), 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 mas 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)



Nefi Moroni Juan Ramón Morales Castillo
3651 21495 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023

1	De:	Noelia Estefania Cuxil Otzoy			
2	Número de Contrato:	301-029-106-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	77417348			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e.)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30 JUNIO 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 JUNIO

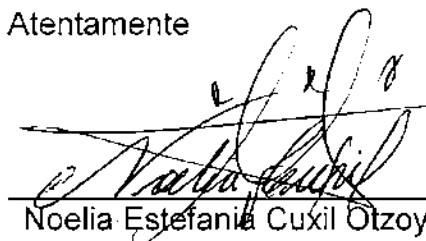
1. Se apoyó en la recepción y revisión de 53 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 45 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 98 notificaciones y oficios incorporados a sus respectivas carpetas del sistema dentro de la Unidad de Mandatarios.

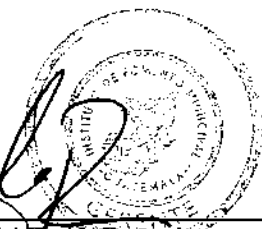
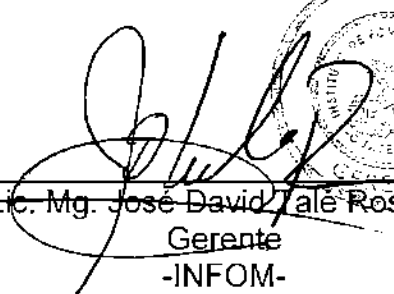


4. Se apoyó en la elaboración, redacción y traslado de 36 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 134 documentos en general notificaciones, oficios recibidos/oficios enviados.
6. Se apoyó y se brindó atención telefónica a quienes soliciten asistencia a la Unidad de Mandatarios.
7. Se apoyó en realizar carpetas de diferentes materias debidamente identificadas para el archivo correspondiente.
8. Se apoyó en el archivo de 81 oficios enviados/ recibidos que ingresaron 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 la revisión y selección de 44 expedientes de diferentes materias en el área de bodega de Mandatarios.
11. Se apoyó en la foliación de 44 expedientes de diversas materias para su debido registro y traslado a Archivo General de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Noelia Estefanía Cuxil Otzoy


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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023

1	De:	Noelia Estefania Cuxil Otzoy			
2	Número de Contrato:	301-029-106-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	77417348			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e.)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30 JUNIO 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 ENERO

1. Se apoyó en la recepción y revisión de 38 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 23 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 61 notificaciones y oficios a sus respectivas carpetas del sistema dentro de la Unidad de Mandatarios.



4. Se apoyó en la elaboración, redacción y traslado de 17 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 40 documentos en general notificaciones, oficios recibidos/oficios enviados.
6. Se apoyó y se brindó atención telefónica a quienes soliciten asistencia a la Unidad de Mandatarios.
7. Se apoyó en realizar la agenda del mes de ENERO sobre los días asignados de los Mandatarios.
8. Se apoyó en archivo de oficios enviados/ recibidos ingresados a la Unidad de Mandatarios.
9. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas por los Mandatarios dentro de la Unidad.
10. Se apoyó en realizar la caratula, identificada y asignada de nuevo expediente de la Unidad de Mandatarios.

MES DE FEBRERO

1. Se apoyó en la recepción y revisión de 47 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 30 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 84 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 47 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 131 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 FEBRERO sobre los días asignados de los Mandatarios.



8. Se apoyó en archivo de oficios enviados/ recibidos ingresados a la Unidad de Mandatarios.
9. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas por los Mandatarios dentro de la Unidad.
10. Se apoyó en realizar la caratula, identificada y asignada de nuevo expediente de 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.

MES DE ABRIL

1. Se apoyó en la recepción y revisión de 62 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.



2. Se apoyó en la recepción y revisión de 36 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 98 notificaciones y oficios incorporados 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 136 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 carpetas de diferentes materias debidamente identificadas para el archivo correspondiente.
8. Se apoyó en el archivo de 74 oficios enviados/ recibidos que ingresaron 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 una caratula, identificada y asignada de un nuevo expediente de la Unidad de Mandatarios.

MES DE MAYO

1. Se apoyó en la recepción y revisión de 40 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 29 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 69 notificaciones y oficios incorporados a sus respectivas carpetas del sistema dentro de la Unidad de Mandatarios.
4. Se apoyó en la elaboración, redacción y traslado de 21 oficios de naturaleza variada.



5. Se apoyó en el escaneo de 90 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 carpetas de diferentes materias debidamente identificadas para el archivo correspondiente.
8. Se apoyó en el archivo de 41 oficios enviados/ recibidos que ingresaron 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 3 caratula, identificada y asignada de un nuevo expediente de la Unidad de Mandatarios.
11. Se apoyó en realizar la solicitud de Proveeduría a la Bodega, para la Unidad de Mandatarios.

MES DE JUNIO

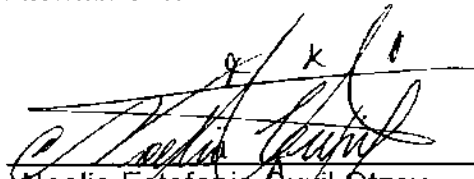
1. Se apoyó en la recepción y revisión de 53 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 45 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 98 notificaciones y oficios incorporados a sus respectivas carpetas del sistema dentro de la Unidad de Mandatarios.
4. Se apoyó en la elaboración, redacción y traslado de 36 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 134 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 carpetas de diferentes materias debidamente identificadas para el archivo correspondiente.



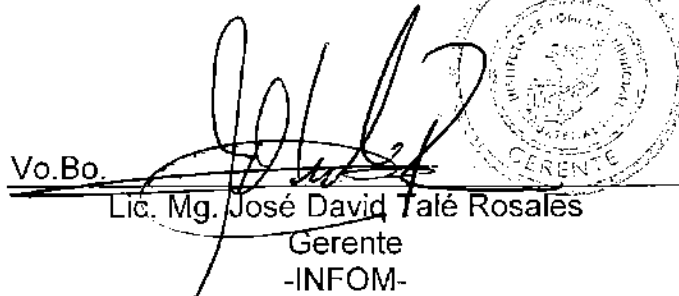
8. Se apoyó en el archivo de 81 oficios enviados/ recibidos que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
9. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas por los Mandatarios dentro de la Unidad.
10. Se apoyó en la revisión y selección de 44 expedientes de diferentes materias en el área de bodega de Mandatarios.
11. Se apoyó en la foliación de 44 expedientes de diversas materias para su debido registro y traslado a Archivo General de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Noelia Estefanía Duxil Oztzy

Vo.Bo.


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

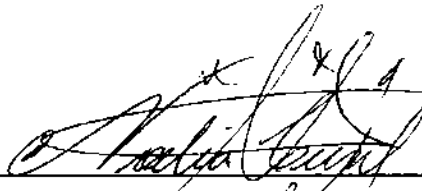


FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

-INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo Noelia Estefania Cuxil Otzoy de treinta y uno (32) años de edad, TÉCNICO EN GESTIÓN, guatemalteca, con Documento de Identificación 1614 08672 0101 (Mil seiscientos catorce cero ocho mil seiscientos setenta y dos cero cientos uno) extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- con lugar para recibir notificaciones en Apartamento B Sección. BL. Cinco Las Ilusiones Zona dieciocho, 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 (03) de Enero del dos mil veintitrés (2023), suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO, número 301-029-106-2023 con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00), 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.)



NOELIA ESTEFANIA CUXIL OTZOY

DPI 1614 08672 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Nolberta García Mejía			
2	Número de Contrato:	301-029-107-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6189054-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 Santa Cruz del Quiché, Quiché, para promocionar el servicio de crédito que ofrece INFOM, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 09 de mayo 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 Joyabaj, para mejorar las condiciones de su municipio, el 18 de mayo 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 visitando la municipalidad de Santa Lucia La Reforma, dejándoles el trifoliar donde están todos los requisitos para adquirir un crédito el 25 de mayo de 2023.



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,

Nolberta García Mejía
Técnico

Kateryn Vanessa Cuiñ Aguilar
Gerente Regional



Vo. Bo. _____
Licenciada: Zoila Linda Rebeca Filitz Fojgar
Coordinadora de Oficinas Regionales



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

1	De:	Nolberta García Mejía			
2	Número de Contrato:	301-029-107-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6189054-5			
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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30 DE JUNIO 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 Dependencia Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales del INFOM, siendo las siguientes:

Mes de enero 2023:

1. Colabore en la base de datos de las Municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Patzite, Quiché, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 9 de enero de 2023.



2. Apoye en la identificación de las necesidades y potencialidades de las municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Santa Cruz del Quiché, Quiché, informando sobre el servicio de crédito que ofrece INFOM, para mejorar las condiciones de su municipio, el 19 de enero de 2023.



3. Apoye en el proceso de conformación de expedientes de las Municipalidades en base a lineamientos y requisitos de INFOM brindando asesoría crediticia en las municipalidades, dejándoles el trifoliar donde están todos los requisitos para adquirir un crédito.
4. Apoye en la identificación de las necesidades y potencialidades de las municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Canilla, Quiché, informando sobre el servicio de crédito que ofrece INFOM, para mejorar las condiciones de su municipio, el 22 de noviembre de 2022.
5. Apoye en la elaboración de informes de prestaciones de apoyo financiero hacia las municipalidades, realizando los informes mensuales correspondientes y la programación de las actividades a realizar.

Mes de febrero 2023:

6. Colabore en la base de datos de las Municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Sa Pedro Jocopilas, Quiché, para promocionar el servicio de crédito que ofrece INFOM, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 16 de enero de 2023.



7. 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 Uspantán, Quiché, el 07 de febrero de 2023.



8. 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 la municipalidad de Cunén, Quiché, dejándoles el trifoliar donde están todos los requisitos para adquirir un crédito, el 07 de febrero de 2023.



9. 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.

Mes de marzo 2023:

10. Colaboré 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.



11. 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.



12. 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.
13. 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.

Mes de abril 2023:

14. Colabore en la base de datos de las Municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Sacapulas, Quiché, para promocionar el servicio de crédito que ofrece INFOM, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 15 de marzo de 2023.



15. 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 Chinique, para mejorar las condiciones de su municipio, el 23 de marzo de 2023.



16. 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.
17. 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.

Mes de mayo 2023:

18. Colabore en la base de datos de las Municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Chichicastenango, Quiché, para promocionar el servicio de crédito que ofrece INFOM, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 14 de abril de 2023.



19. 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 San Bartolomé Jocotenango, para mejorar las condiciones de su municipio, el 19 de abril de 2023.



20. 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.

21. 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.

Mes de junio 2023:

22. Colabore en la base de datos de las Municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a la Municipalidad de Santa Cruz del Quiché, Quiché, para promocionar el servicio de crédito que ofrece INFOM, solicitando números de teléfonos y correo electrónico, el 09 de mayo de 2023.



23. 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 Joyabaj, para mejorar las condiciones de su municipio, el 18 de mayo de 2023.



24. 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 visitando la municipalidad de Santa Lucia La Reforma, dejándoles el trifoliar donde están todos los requisitos para adquirir un crédito el 25 de mayo de 2023.



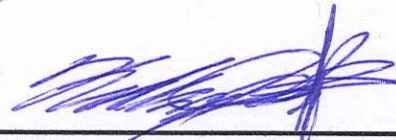
25. Apoye en la elaboración de informes de prestaciones de apoyo financiero hacia las municipalidades, realizando los informes mensuales correspondientes y la programación de las actividades a realizar.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

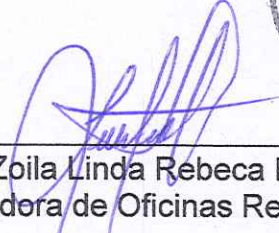


Nolberta García Mejía
Técnico



Kateryn Vanessa Cuín Aguilar
Gerente Regional




Vo. Bo. 

Licenciada: Zoila Linda Rebeca Filiz Fátiga
Coordinadora de Oficinas Regionales



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo Nolberta García Mejía, de 37 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteca, con Documento Personal de Identificación (1935 46612 1401) un mil novecientos treinta y cinco, cuarenta y seis mil seiscientos doce, un mil cuatrocientos uno, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en primera avenida y segunda calle del cementerio Zona dos, Chiché, Quiché, 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 del año dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-107-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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) 

NOLBERTA GACRÍA MEJÍA
DPI 1935 46612 1401

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2,023**

1	De:	Olga Jeanneth Loaiza Morales			
2	Número de Contrato:	301-029-109-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1595704-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.	10,000.00		
9	Fecha	30/06/2023			

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 junio 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 5 oficios y 6 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 36 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 11 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de junio 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 5 oficios y 6 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
15. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.




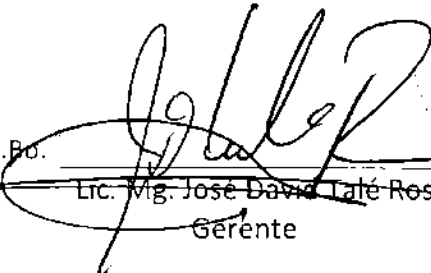
16. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.


17. Se apoyó en la proyección del Presupuesto para la formulación anual 2024 y multianual 2024-2028-PJD-0035-2023.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Olga Jeanneth Loaiza
Morales

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2,023

1	De:	Olga Jeanneth Loaiza Morales	
2	Número de Contrato:	301-029-109-2023	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1595704-7	
4	Renglón Presupuestario:	029	
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado". Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	de: 3/01/2023	al: 30/06/2023
7	Período del Informe:	de: 3/01/2023	al: 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84	
9	Fecha	30/06/2023	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-109-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se atendió en recepción las llamadas para Presidente de Junta Directiva en el mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
Enero-2023
2. Se apoyó a los visitantes a Presidencia de Junta Directiva en el mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
3. Se Coordinó con piloto para trasladar al Presidente a varias instituciones en el mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.
4. Se apoyó en la transcripción de oficios, memos y Providencias en el Sistema Web Tracking en el mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023.



Enero-2023

5. Se colaboró en llevar control de los 3 oficios y 3 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
6. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
7. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 31 documentos entrantes para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de 31 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 31 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 31 documentos entrantes y 6 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de enero de 2023 en Sinergia Sistema Tracking, este informe se presenta todos los meses, a la Unidad de la Gerencia Técnica y de Proyectos c.c. a Dirección de Estadística.
14. Se apoyó en la transcripción de 3 oficios y 3 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
15. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
16. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.

Febrero-2023

17. Se colaboró en llevar control de los 5 oficios y 8 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.



18. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
19. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 27 documentos entrantes para Presidencia.
20. Se colaboró en escaneo de 27 documentos entrantes.
21. Se apoyó en sacar fotocopias 27 documentos entrantes.
22. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
23. Se colaboró en el archivo de 27 documentos entrantes y 13 salientes.
24. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
25. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de febrero 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.
26. Se apoyó en la transcripción de 5 oficios y 8 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
27. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
28. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.
Marzo-2023
29. Se colaboró en llevar control de los 3 oficios y 2 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
30. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
31. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 35 documentos entrantes para Presidencia.



32. Se colaboró en escaneo de 35 documentos entrantes.
33. Se apoyó en sacar fotocopias 35 documentos entrantes.
34. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
35. Se colaboró en el archivo de 35 documentos entrantes y 5 salientes.
36. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
37. 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.
38. Se apoyó en la transcripción de 3 oficios y 2 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
39. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
40. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos. Abril-2023
41. Se colaboró en llevar control de los 13 oficios y 4 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
42. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
43. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 26 documentos entrantes para Presidencia.
44. Se colaboró en escaneo de 31 documentos entrantes.
45. Se apoyó en sacar fotocopias 31 documentos entrantes.



46. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
47. Se colaboró en el archivo de 31 documentos entrantes y 17 salientes.
48. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
49. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de abril 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.
50. Se apoyó en la transcripción de 13 oficios y 4 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
51. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
52. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.
Mayo-2023
53. Se colaboró en llevar control de los 4 oficios y 5 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
54. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
55. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 36 documentos entrantes para Presidencia.
56. Se colaboró en escaneo de 36 documentos entrantes.
57. Se apoyó en sacar fotocopias 36 documentos entrantes.
58. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
59. Se colaboró en el archivo de 36 documentos entrantes y 9 salientes.
60. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario



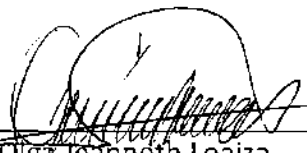
61. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de mayo de 2023 en Sinergia Sistema Tracking, este informe se presenta todos los meses, a la Unidad de la Gerencia Técnica y de Proyectos c.c. a Dirección de Estadística.
 62. Se apoyó en la transcripción de 4 oficios y 5 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
 63. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
- Junio-2023
64. Se colaboró en llevar control de los 5 oficios y 6 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
 65. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos de alimentos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
 66. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 36 documentos entrantes para Presidencia.
 67. Se colaboró en escaneo de 35 documentos entrantes.
 68. Se apoyó en sacar fotocopias 35 documentos entrantes.
 69. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
 70. Se colaboró en el archivo de 35 documentos entrantes y 11 salientes.
 71. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
 72. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de junio 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.



73. Se apoyó en la transcripción de 5 oficios y 6 Providencias en el Sistema WEB Tracking.
74. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
75. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.
76. Se apoyó en la proyección del Presupuesto para la formulación anual 2024 y multianual 2024-2028-PJD-0035-2023.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Olga Jeanneth Loiza
Morales

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo OLGA JEANNETH LOAIZA MORALES de cincuenta años de edad, TECNICO, Técnico Administrativo de Presidencia, con Documento Personal de Identificación 2440 19932 0207 dos mil cuatrocientos cuarenta diecinueve mil novecientos treinta y dos cero doscientos siete extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en kilómetro 6.5 ruta al atlántico Santa Genoveva III casa 3 "C" zona 18 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-109-2023 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 -UNEPAR DE 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 a UNEPAR DE 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) 

OLGA JEANNETH LOAIZA MORALES

DPI 2440 19932 0207

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO 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	Periodo del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licenciada

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

Estimada Licenciada:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-108-2023, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del 1 de junio al 30 de junio del 2023 en la Unidad de Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR, del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-

1. **Brindar apoyo en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento –AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento**
2. Comunicación con las comunidades, informando del nuevo personal de la unidad – AO&M- , para el seguimiento a las comunidades.
3. Archivar los informes recibidos en su Leith correspondiente.
4. Archivar los informes, documentos, circulares que son enviados a la oficina de P ROFADEC.
5.
Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de abril y mayo del 2023 de la aldea de Xinimajuyú, Tecpán, Chimaltenango.
6.
Revisión y recepción de informes correspondientes al mes de abril del caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango.
7.
Revisión y recepción de informes mensuales correspondientes al mes de abril de la Aldea Pacorral, Tecpán, Chimaltenango.
8.
Asistencia a el presidente del comité de agua del caserío Yerbabuena, Chimaltenango, quién solicitó capacitación, solicitando que le enviarán por medio de correo electrónico los documentos de identificación de los fontaneros que asistirán para la realización de los diplomas correspondientes.
9.
Asistencia al gestor social de la Regional de Zacapa, para verificar la confirmación de las Municipidades a visitar para las capacitaciones de los fontaneros y comunidades dentro de la jurisdicción de la oficina Regional de INFOM en Zacapa.
10.
Asistencia al presidente de la Aldea de Yerbabuena, Chimaltenango, quién solicitó apoyo para la realización de contratos de nuevos usuarios del comité de la aldea.

11.

Asistencia al presidente del proyecto de agua potable de la aldea Palo Mora, San Andrés, Xecol, Totonicapán, solicitan información sobre la metodología de AO&M-PROFADEC y asesoría de la administración del proyecto, a la vez solicitaron apoyo para implementar reglamento interno y contratos para los usuarios de agua.

12.

Asistencia al presidente del proyecto de agua de la aldea Panimacoc, Tecpán, Chimaltenango, para la elaboración de contratos para los usuarios, solicitando capacitaciones para el mes de junio del 2023.

13.

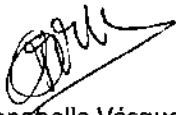
Asistencia a presidente del caserío El Llano, Patzún, Chimaltenango, para resolver dudas para la integración de su informe pendientes del mes de abril del 2023

14.


Asistencia al presidente de la Aldea de Xenimajuyú para resolver dudas para la integración de sus informes mensuales de abril y mayo del 2023.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente


Olga Annabella Vásquez Mont

Vo.Bo.


Licda. Sindy Marisol Aquino Lopez
Coordinadora de AO&M-PROFADEC.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84			
9	Fecha	30/06/2023			

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 No. 301-029-108-2023, a

continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del 03 de enero al 30 de junio 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.

MES DE ENERO 2023

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. Archivar los informes recibidos en su LeitZ correspondiente.
3. Archivar los informes, documentos, circulares que son recibidos en la oficina de PROFADEC.
4. Comunicación vía telefónica para solicitar información de contactos de las nuevas juntas Directivas de las Asociaciones/ Comités que han sido electos.
5. Brindar apoyo en reuniones que se efectúan en la Unidad de PROFADEC. Realizar un informe del motivo de su visita y extender constancia de la misma.
6. Apoyar en la revisión de informes mensuales presentados por la Asociaciones, Comités de agua y los Consejos Comunitarios de Desarrollo, para monitoreo y evaluación.
7. Revisión de informes mensuales del mes de julio presentados por las asociaciones Chuasij San Juan Comalapa Chimaltenango.
8. Revisión de informes mensuales del mes de agosto y septiembre, de la Aldea El Llano Patzún, Chimaltenango.
9. Revisión de informes mensuales del mes de agosto de la aldea de Pacorral Tecpán, Chimaltenango.

MES DE FEBRERO 2023

1. Asistencia a visita recibida del señor Presidente del comité de agua de aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, quien entregó las muestras de agua al laboratorio de INFOM, solicito a esta unidad que se le realice una visita técnica para la medición del nivel del agua de su pozo por lo que se programó la visita para el mes de febrero, así mismo se resolverán dudas referente al informe mensual que se envía a esta unidad.

2.

Comunicación con el comité de la Aldea del Llano para solicitar los informes de los meses de octubre, noviembre y diciembre. Nos informó que el nuevo presidente Rufino Yaqui toma posesión el sábado 15 de enero.

3.

Comunicación con el presidente del comité de agua de la aldea Pacorral, quien informó que el año pasado se le hizo el mantenimiento al pozo y cambiaron los contadores, informó que vendrá a visitar a la unidad de PROFADEC para que se le asesore si se hace un estudio para agregar a más usuarios.

4.

Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de diciembre aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango. Y luego se archivó en su leitz correspondiente.

5.

El señor presidente del comité de la Aldea de Xinimajuyú, llamo a la unidad para informar que nuevos miembros de la Asociación como vocales, tesoreros serán juramentados para tomar posesión en el Comité.

6.

Se solicitó por vía electrónica a las siguientes instituciones de las Regionales del INFOM DE UNEPAR, solicitando el informe anual del 2022 de las capacitaciones

visitas realizadas. (Regional de Mazatenango, Petén, Vera paces, Zacapa, Jutiapa, San Marcos, Quetzaltenango, Quiche, Huehuetenango) todos estos documentos se archivan en su Leitz .

INFORME MES DE MARZO 2023

1. Comunicación con el señor vice-presidente del comité de agua de la aldea de Paxorotot, Tecpán, 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 de Xinimajuyú, Tecpán, Chimaltenango, solicitó información para agregar a 355 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 Xinimajuyú , Tecpán, Guatemala, Chimaltenango, luego se archivo en su respectivo Leith.
4. Revisión y recepción de informes mensuales correspondiente al mes de enero 2023 de la aldea de Xinimajuyú, Tecpán, , Guatemala, Chimaltenango, luego se archivó en su respectivo Leitz.-
5. Asistencia a la asistente de Gestión social de la oficina de la Regional de Huehuetenango, quién 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 subterráneas y aguas superficiales 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 solicitó.
8. Comunicación con las regionales para solicitar información de cuantos manuales de aguas superficiales y aguas subterráneas utilizaron para enviarles este año.
9. De recibió los informes de agua de la aldea del Llano, se revisó , se escaneo y se le mando al presidente, luego se archivó en su Leit

INFORME DEL MES DE ABRIL

1.

Recepción y revisión de informes mensuales correspondientes al mes de enero del 2023 de la aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango.

2.

Comunicación con el Gestor social de la Oficina Regional de INFOM en Zacapa, para re agendar las visitas y capacitaciones a fontaneros programadas para la semana del 06 al 10 de marzo, ya que según el área financiera finanzas no ha liberado los fondos correspondientes a viáticos para realizar dichas capacitaciones por lo que se re agendo para el mes de abril.

3.

Recepción y revisión de informes mensuales correspondiente al mes de febrero del 2023 de aldea Xenimajuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango.

4.

Recepción y revisión de informes mensuales correspondientes al mes de febrero del 2023 de caserío El Llano, Patzún, Chimaltenango.

5.

Seguimiento a solicitud realizada por aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para ver la vialidad de ampliar a 60 usuarios sus sistema de agua potable, trasladado desde la coordinación de AO&M-PROFADEC para darle respuesta, según solicitud realizada por el presidente de la asociación.

6.

Seguimiento a solicitud realizada por aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para ver la vialidad de ampliar a 60 usuarios sus sistema de agua potable, trasladado desde la coordinación de AO&M-PROFADEC para darle respuesta, según solicitud realizada por el presidente de la asociación.

7.

Seguimiento a solicitud realizada por aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para ver la vialidad de ampliar a 60 usuarios sus sistema de agua potable, trasladado desde la coordinación de AO&M-PROFADEC para darle respuesta, según solicitud realizada por el presidente de la asociación.

8

Seguimiento a solicitud realizada por aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para ver la vialidad de ampliar a 60 usuarios sus sistema de agua potable, trasladado desde la coordinación de AO&M-PROFADEC para darle respuesta, según solicitud realizada por el presidente de la asociación.

9.

Seguimiento a solicitud realizada por aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para ver la vialidad de ampliar a 60 usuarios sus sistema de agua potable, trasladado desde la coordinación de AO&M-PROFADEC para darle respuesta, según solicitud realizada por el presidente de la asociación.

10.

Visita técnica para la medición del nivel del agua del pozo de caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango, a solicitud del comité de agua.

11.

Recepción y revisión de informes mensuales correspondientes al mes de enero del 2023 de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango.

12.

Comunicación con el señor Edgar Mejía Presidente del comité de agua de aldea Pacorral, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, se le solicitó que adjunte a su informe mensual la copia de las siguientes facturas: A) factura por perforación de pozo ciego, B) factura de pago de servicio eléctrico; indicó que los enviara de manera electrónica.

13.

Comunicación con el Sr. Presidente de la aldea de Pacorral, informo que dejará el cargo en estos meses. Solicitamos el teléfono del secretario, ya que envió el informe del agua del mes de enero y ese informe ya lo habían mandado, se solicitó el informe del mes de febrero

14.

Comisión de entrega de contratos al comité de la aldea de Xenimajuyú.

15.

El presidente del comité de Chuiquel solicitó para el miércoles 26 de abril capacitación y visita técnica.

INFORME DEL MES DE MAYO

1.

Asistencia al tesorero de la Aldea San Cristóbal El Bajo de Sacatepéquez Antigua Guatemala, quien se avocó a la Unidad de AO&M-PROFADEC, para solicitar información sobre los costos de análisis de agua en el laboratorio de agua de UNEPAR. Se realizó la donación de 20 sobres de reactivo PDP, para que ellos puedan medir el nivel del cloro del agua del proyecto de Agua Potable que abastece a la comunidad.

2.

Asistencia al Gestor Social de la Regional de Zacapa, quien solicitó información sobre las visitas programadas para el departamento de Izabal, por lo que se le indicó que se

verifica con la oficina del área financiera, si se cuenta con los viáticos necesarios para las visitas programadas con apoyo de la oficina Regional y personal de la unidad de ASO&M-PROFADEC.

3.

Asistencia al señor Secretario del Comité de San Cristóbal El Bajo de Antigua Guatemala, quién solicitó apoyo para que por medio de AO&M-PROFADEC, se pueda agilizar el trámite en Gobernación Departamental de Antigua Guatemala.

4.

Asistencia al Presidente del Comité de Agua de la Aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, quién se avocó a esta unidad de AO&M-PROFADEC, para hacer entrega de los informes mensuales correspondiente al mes de enero y febrero del 2023, los cuales se revisaron y archivaron y copia de los resultados de las pruebas realizadas al agua de su sistema. Informaron que la persona designada como vice-presidente del comité de agua renunció , por lo que se abocaron a la unidad para que se les brindará asesoría si era conveniente suplirlo por otra persona, se les asesoro al respecto.

5.

Asistencia al señor Presidente de la Aldea Yerbabuena, donde solicitó una capacitación y una visita técnica para medir el nivel del pozo.

6.

Asistencia al señor Diputado del Departamento de Suchitepéquez, quien se avocó a la unidad de AO&M-PROFADEC, con el fin de que se le brindará apoyo para capacitar a un comité de agua dentro de la jurisdicción de la oficina Regional en Mazatenango con apoyo de la oficina Regional.

7.

Comunicación con el Gestor Social de la Oficina de la Regional de Mazatenango, se le solicitó el nombre del Gerente de la oficina Regional, para poder estar en comunicación para apoyarlos a la regional con las visitas técnicas y capacitaciones.

8

Visita de la secretaria del proyecto de agua potable de la aldea Asunción Mita, Jutiapa, quien solicito información de la metodología de AO&M-PROFADEC y de las capacitaciones que imparte la oficina de AO&M-PROFADEC y apoyo por el nuevo comité que fue electo.

9.

Asistencia al presidente del comité de agua del Cantón 7 vueltas, San Pedro Cutzal, quien solicitó capacitación para el nuevo comité de agua.

10.

Comunicación con el señor Presidente del Comité de agua de la Aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango, para que informara si destaparon la tubería de agua del pozo para hacer la medición del nivel de agua.

INFORME DEL MES JUNIO

1. **Brindar apoyo en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento – AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento**
2. **Comunicación con las comunidades, informando del nuevo personal de la unidad –AO&M- , para el seguimiento a las comunidades.**
3. **Archivar los informes recibidos en su Leith correspondiente.**
4. **Archivar los informes, documentos, circulares que son enviados a la oficina de P ROFADEC.**
5. **Recepción y revisión de informes correspondientes al mes de abril y mayo del 2023 de las aldea de Xinimajuyú, Tecpán, Chimaltenango.**
6. **Revisión y recepción de informes correspondientes al mes de abril del caserío el Llano, Patzún, Chimaltenango.**

7

.Revisión y recepción de informes mensuales correspondientes al mes de abril de la Aldea Pacorral, Tecpán, Chimaltenango.

8.

Asistencia a el presidente del comité de agua del caserío Yerbabuena, Chimaltenango, quién solicitó capacitación, solicitando que le enviarán por medio de correo electrónico los documentos de identificación de los fontaneros que asistirán para la realización de los diplomas correspondientes.

9.

Asistencia al gestor social de la Regional de Zacapa, para verificar la confirmación de las Municipalidades a visitar para las capacitaciones de los fontaneros y comunidades dentro de la jurisdicción de la oficina Regional de INFOM en Zacapa.

10.

Asistencia al presidente de la Aldea de Yerbabuena, Chimaltenango, quién solicitó apoyo para la realización de contratos de nuevos usuarios del comité de la aldea.

11.

Asistencia al presidente del proyecto de agua potable de la aldea Palo Mora, San Andrés, Xecol, Totonicapán, solicitan información sobre la metodología de AO&M-PROFADEC y asesoría de la administración del proyecto, a la vez solicitaron apoyo para implementar reglamento interno y contratos para los usuario de agua.

12.

Asistencia al presidente del proyecto de agua de la aldea Panimacoc, Tecpán, Chimaltenango, para la elaboración de contratos para los usuarios, solicitando capacitaciones para el mes de junio del 2023.

13.

Asistencia a presidente del caserío El Llano , Patzún, Chimaltenango, para resolver dudas para la integración de su informe pendientes del mes de abril del 2023

14.

Asistencia al presidente de la Aldea de Xenimajuyú para resolver dudas para la integración de sus informes mensuales de abril y mayo del 2023.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente

Olga Annabella Vásquez Mont

VoBo Licda. Sindy Marisol Aquino López

Coordinadora de AO&M-PROFADEC



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el 30 de junio del año 2023, Yo Olga Annabella Vásquez Mont de (71) años de edad, Técnico en AO&M , con documento personal de identificación (DPI) con código único de identificación (CUI) un mil ochocientos dos espacio noventa y un mil quinientos cuarenta y ocho espacio cero ciento uno (2289 06350 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en Carretera Al Salvador Loma Alta Casa 24 C, Santa Catarina Pinula, del Departamento de 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 03 de enero del 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICOS**, número trescientos uno guion cero veintinueve guion cero treinta y siete guion dos mil veintidós (301-029-108-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de diez mil t quetzales exactos (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 mas 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)



Olga Annabella Vásquez Mont

DPI 2289 06350 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8.000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 Junio.
2. Apoyo en la verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Elaboración de monitoreo diario de periódicos.
4. Se envió correo a las 340 municipalidades adjuntando la Memoria de labores 2022.
5. Se grabó la memoria de labores 2022 en CD para hacer entrega a las diferentes autoridades correspondientes.
6. Se elaboraron carpetas con su respectivo CD para entregar la memoria de labores.



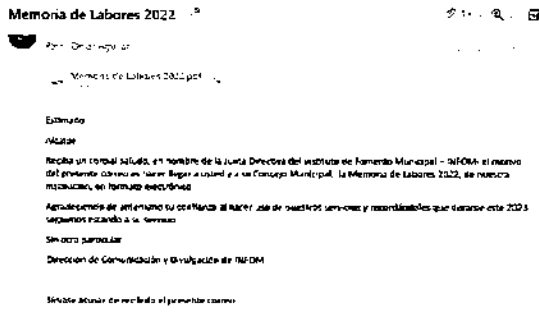
7. Se asistió al acto inaugural del 8vo. Congreso de esposas de Alcaldes y Directoras Municipales de la Mujer "Mujer y Tecnología" para brindar información sobre INFOM a las presentes.

ANEXOS

1. Análisis de redes sociales del mes de Junio.
2. Apoyo en la verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Elaboración de monitoreo diario de periódicos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

4. Se envió correo a las 340 municipalidades adjuntando la Memoria de labores 2022.



5. Se grabó la memoria de labores 2022 en CD para hacer entrega a las diferentes autoridades correspondientes.
6. Se elaboraron carpetas con su respectivo CD para entregar la memoria de labores.

6. Se grabó la memoria de labores 2022 en CD para hacer entrega a las diferentes autoridades correspondientes.
7. Se elaboraron carpetas con su respectivo CD para entregar la memoria de labores.



8. Se asistió al acto inaugural del 8vo. Congreso de esposas de Alcaldes y Directoras Municipales de la Mujer "Mujer y Tecnología" para brindar información sobre INFOM a las presentes.



F

Omar Josué Aguilar Aldana

F

Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente INFOM



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2,023**

1	De:	Omar Josue Aguilar Aldana			
2	Número de Contrato:	301-029-110-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6205332-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 47,483.87			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

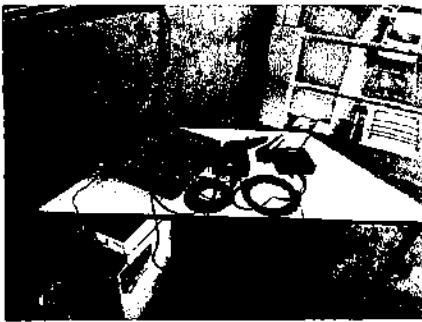
1. Análisis de redes sociales del mes de Enero.
2. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Apoyo en la colocación y distribución de equipo de sonido para convivio de trabajadores de -INFOM- planificado por el departamento de RR.HH.
4. Participación en el XI Congreso Municipal de Alcaldes, agua para todos 2022, colocación y distribución de material publicitario e informativo (banners, afiches y carpetas).
5. Apoyo en tramites para anuncios publicados en el Diario de Centro américa.
6. Apoyo en la colocación y producción para fotografía de junta directiva para memoria de labores en el salón de Junta Directiva.



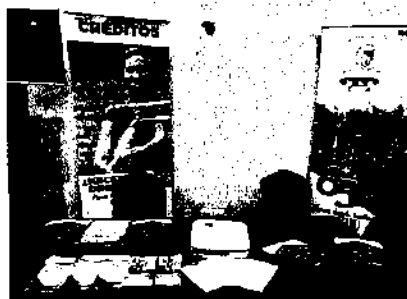
7. Apoyo en la producción y toma de vídeo para mensaje proporcionado por el Gerente de INFOM.
8. Apoyo en la producción y toma de video para mensaje proporcionado por el Presidente de J.D. Lic. Oscar Molliner.

ANEXOS

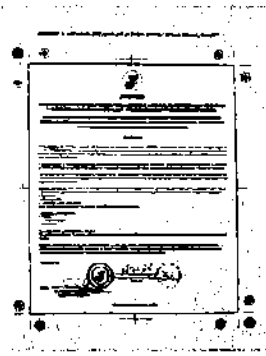
1. Análisis de redes sociales del mes de Enero.
2. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Apoyo en la colocación y distribución de equipo de sonido para convivio de trabajadores de -INFOM- planificado por el departamento de RR.HH.



4. Participación en el XI Congreso Municipal de Alcaldes, agua para todos 2022, colocación y distribución de material publicitario e informativo (banners, afiches y carpetas).



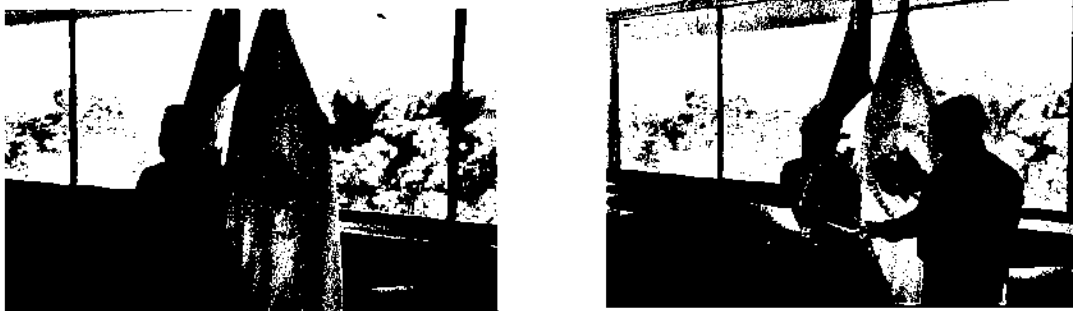
5. Apoyo en tramites para anuncios de -INFOM- publicados en el Diario de Centro américa.



6. Apoyo en la colocación y producción para fotografía de junta directiva para memoria de labores en el salón de Junta Directiva.



7. Apoyo en la producción y toma de video para mensaje proporcionado por el Gerente de INFOM.



8. Apoyo en la producción y toma de video para mensaje proporcionado por el Presidente de J.D. Lic. Oscar Molliner.



A handwritten signature.

FEBRERO

1. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
2. Logística y planificación por el 65 Aniversario de –INFOM-
3. Elaboración de tablas de recuperación de prestamos para las municipalidades.

ANEXOS

1. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
2. Logística y planificación por el 65 Aniversario de –INFOM-
3. Elaboración de tablas de recuperación de prestamos para las municipalidades.


CUADRO DE RECUPERACION DE PRÉSTAMO

PRESTAMO: CL.100,000.00
INTERES ANUAL 6.00%
PLAZO: 11 MESES

NÚMERO DE PAGO	INTERESES A COBRAR	IVA SOBRE INTERESES	INTERESES MAS IVA	AMORTIZACIÓN AL CRÉDITO	PAGO A DESCONTAR	SALDO A CAPITAL
1	612.70	73.64	686.34	9,100.00	9,787.34	90,900.00
2	617.50	74.11	691.74	9,100.00	9,792.74	81,800.00
3	617.86	74.54	692.41	9,100.00	9,792.41	72,700.00
4	493.56	59.28	553.24	9,100.00	9,653.24	63,600.00
5	418.39	50.23	468.57	9,100.00	9,568.57	54,500.00
6	370.30	44.44	414.74	9,100.00	9,514.74	45,400.00
7	308.47	37.02	345.49	9,100.00	9,445.49	36,300.00
8	238.68	28.64	267.33	9,100.00	9,387.33	27,200.00
9	164.51	21.18	196.98	9,100.00	9,306.98	18,100.00
10	129.01	14.28	143.29	9,100.00	9,233.29	9,000.00
11	61.15	7.34	68.49	9,000.00	9,068.49	
	3,953.75	475.65	4,429.41	100,000.00	324,429.41	

MARZO

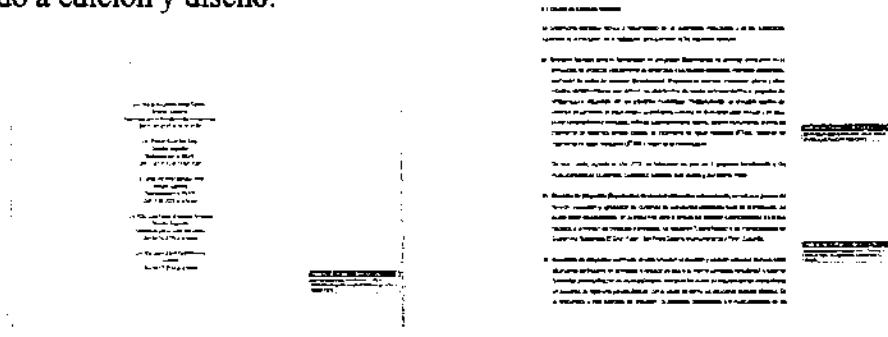
1. Análisis de redes sociales del mes de Marzo.
2. Verificación de redacción para post de redes sociales.
3. Gestión para limpieza de toldos del patio trasero por el 65 Aniversario de –INFOM-
4. Verificación de ortografía y redacción de Memoria de labores año 2022 antes de ser enviado a edición y diseño.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



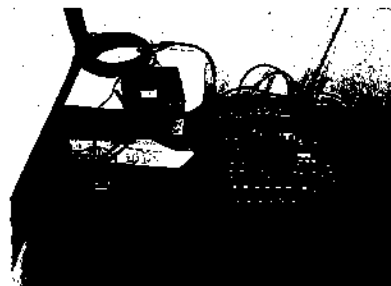
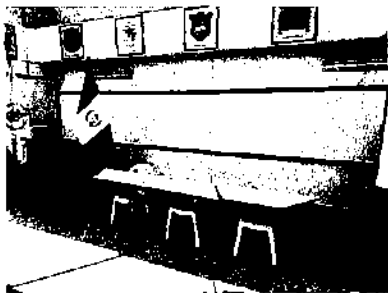
6. Se apoyó a compañera en la elaboración del monitoreo diario de periódicos.
7. Monitoreo y elaboración de informe sobre las 340 municipalidades (incluye número de contacto de la municipalidad, correo y fan page).
8. Se envió a cada una de las 340 municipalidades un correo con el anuncio y tablas de 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 redacción para post de 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.



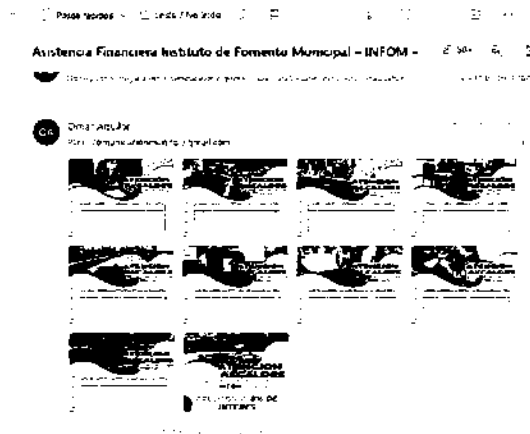
5. Apoyo con la colocación y distribución del equipo de sonido para reunión con cocodes en el salón de los escudos.



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

The image shows a screenshot of a spreadsheet or database table. The table has multiple columns and rows, with the first column containing a long list of names or identifiers. The data is organized in a structured grid format, typical of a monitoring or reporting tool.

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.



A handwritten signature or mark, possibly indicating approval or completion of the task.

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.

ABRIL

1. Apoyo en la verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
2. Elaboración de matriz de evaluación de riesgos y plan de trabajo del unidad de Comunicación y Divulgación.
3. Verificación FINAL de ortografía y redacción de Memoria de labores año 2022.
4. Redacción de nota informativa sobre proyectos de agua de INFOM para el día mundial del agua.
5. Apoyo con la colocación y distribución del equipo de sonido para capacitación de personal de primer ingreso por RR.HH.
6. Se apoyó a compañera en la elaboración del monitoreo diario de periódicos.

ANEXOS

1. Verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
2. Elaboración de matriz de evaluación de riesgos y plan de trabajo del unidad de Comunicación y Divulgación.

JUNIO

1. Análisis de redes sociales del mes de Junio.
2. Apoyo en la verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Elaboración de monitoreo diario de periódicos.
4. Se envió correo a las 340 municipalidades adjuntando la Memoria de labores 2022.
5. Se grabó la memoria de labores 2022 en CD para hacer entrega a las diferentes autoridades correspondientes.
6. Se elaboraron carpetas con su respectivo CD para entregar la memoria de labores.
7. Se asistió al acto inaugural del 8vo. Congreso de esposas de Alcaldes y Directoras Municipales de la Mujer "Mujer y Tecnología" para brindar información sobre INFOM a las presentes.

ANEXOS

1. Análisis de redes sociales del mes de Junio.
2. Apoyo en la verificación de ortografía y redacción de post para redes sociales.
3. Elaboración de monitoreo diario de periódicos.

1	Objetivo, Justificación, Alcance, Metodología, Resultados y Conclusiones	1
2	Introducción	2
3	Objetivo General	3
4	Objetivos Específicos	4
5	Justificación	5
6	Alcance	6
7	Metodología	7
8	Resultados	8
9	Conclusiones	9
10	Recomendaciones	10
11	Bibliografía	11
12	Índice	12

4. Se envió correo a las 340 municipalidades adjuntando la Memoria de labores 2022.

Memoria de Labores 2022

Para: Omar Aguilar

Adjunto: Memoria de Labores 2022.pdf

Enviar

Alcalde

Reciba un cordial saludo, en nombre de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal - INFOM, el presente correo es hacer llegar a usted y a su Concejo Municipal, la Memoria de Labores 2022, de nuestra institución, en formato electrónico.

Agradecemos de antemano su colaboración al facilitar una de nuestras unidades y sus Coordinadores que durante todo 2022 siguieron operando a su servicio.

Sin más particular.

Dirección de Comunicación y Evaluación de INFOM

Si desea acceder al archivo adjunto, haga clic en el siguiente enlace

5. Se grabó la memoria de labores 2022 en CD para hacer entrega a las diferentes autoridades correspondientes.
6. Se elaboraron carpetas con su respectivo CD para entregar la memoria de labores.

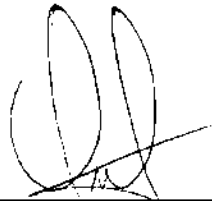


7. Se asistió al acto inaugural del 8vo. Congreso de esposas de Alcaldes y Directoras Municipales de la Mujer "Mujer y Tecnología" para brindar información sobre INFOM a las presentes.



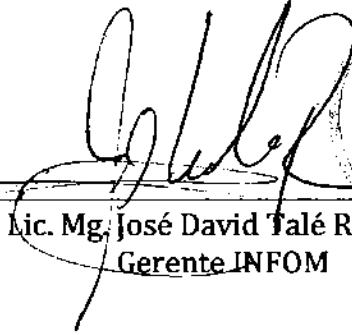
A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single name.

F

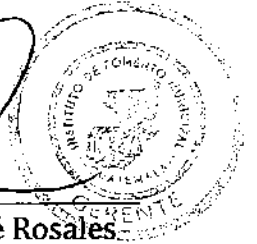


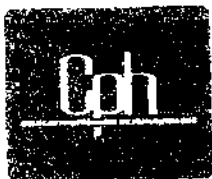
Omar Josué Aguilar Aldana

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



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **Omar Josué Aguilar Aldana**, de **32 años** de edad, **Servicios Profesionales**, con Documento Personal de Identificación **No. Un mil seiscientos cero cinco y veintidós mil ochocientos sesenta y dos, cero dos cero uno (1605 22862 0201)** extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones 2ª. Avenida 10-66 zona 9, 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 Profesionales **número 301-029-110-2023** con el Instituto de Fomento Municipal **-INFOM-** por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **ocho mil quetzales (Q.8,000.00)**, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.-en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal **-INFOM-** con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del Instituto de Fomento Municipal especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida, todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al **INFOM**, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)



Omar Josué Aguilar Aldana
DPI No. 1605 22862 0201

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Correspondiente del 01/06/2023 al 30/06/2023

1.-	<u>De:</u>	Oscar Arturo Gramajo Mondal
2.-	<u>Número de Contrato:</u>	301-029-111-2023
3.-	<u>Número de Identificación Tributaria - NIT:</u>	267814-4
4.-	<u>Renglón Presupuestario</u>	029
5.-	<u>Tipo de Servicios Prestados</u> (de conformidad con el Decreto 57-92, "Ley de Contrataciones del Estado", artículo 44, inciso e	Servicios Profesionales
6.-	<u>Plazo del Contrato:</u>	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
7.-	<u>Periodo del Informe</u>	del 01/06/2023 al 30/06/2023
8.-	<u>Monto a Pagar</u>	Q 12,000.00
9.-	<u>Fecha</u>	30/06/2023

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 01/06/2023 al 30/06/2023, 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) Actualización diaria de archivo clínica


2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR


- 1) Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro anerode de la clínica

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.
2. Lectura y evaluación de resultados de Citología de la Jornada de Papanicolaou efectuada en ésta clínica en Mayo 2023

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 FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE del 03/01/2023 al 30/06/2023

1.-	<u>De:</u>	Oscar Arturo Gramajo Mondal
2.-	<u>Número de Contrato:</u>	301-029-111-2023
3.-	<u>Número de Identificación Tributaria - NIT:</u>	267814-4
4.-	<u>Renglón Presupuestario</u>	029
5.-	<u>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto 57-92, "Ley de Contrataciones del Estado", artículo 44, inciso e</u>	Servicios Profesionales
6.-	<u>Plazo del Contrato:</u>	del 03/01/2023 al 30/06/2023
7.-	<u>Periodo del Informe</u>	del 03/01/2023 al 30/06/2023
8.-	<u>Monto Pagado</u>	Q 71,225.81
9.-	<u>Fecha</u>	30/06 /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 Final de Actividades realizadas durante el periodo comprendido
de 04/01/2023 al 30/06/2023, como Médico de la Clínica de INFOM-UNEPAR siendo las siguientes:

1. Informe Final de Actividades administrativas relacionadas con la Clínica Médica de INFOM-
UNEPAR
2. Informe Final de Otras actividades de la Clínica Médica de UNEPAR
3. Informe Final de Actividades de Atención Médica en la Clínica de UNEPAR

Todas las actividades descritas fueron efectuadas en mi calidad de Médico y Cirujano
Colegiado Activo Número 3375

ENERO 2023

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) Actualización diaria de archivo clínica

2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro aneroide de la clínica que por su antigüedad requiere de calibración constante.

3 - ATENCION MEDICA

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

FEBRERO 2023

1 - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

Revisión de mobiliario y equipo de la Clínica Médica de UNEPAR
Actualización de inventario de medicamentos existentes
Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica
Actualización diaria de archivo clínica

2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro aneroide de la clínica

3 - ATENCION MEDICA

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. Se efectuaron dos referencias a nivel de asistencia médica superior, por mayor complejidad de los casos

MARZO 2023

1 - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

- Revisión de mobiliario y equipo de la Clínica Médica de UNEPAR
- Actualización de inventario de medicamentos existentes
- Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica
- Actualización diaria de archivo de clínica
- Elaboración y envío de oficios de casos especiales

2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

- Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro aneroide de la clínica que requiere calibración constante

3 - ATENCION MEDICA

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.

ABRIL 2023

1 - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

- 5) Revisión de mobiliario y equipo de la Clínica Médica de UNEPAR
- 6) Actualización de inventario de medicamentos existentes
- 7) Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica
- 8) Actualización diaria de archivo clínica

2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

- 1) Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro aneroide de la clínica
- 2) **Jornada de Cuidado de la Piel** efectuada en instalaciones del Salón BID, para personal de UNEPAR. Evaluación de problemas de piel y tratamientos faciales. (Laboratorios 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, infiltraciones, bloqueos neurales, glucometrías, referencia a otros niveles de atención médica a pacientes que lo ameriten.

MAYO 2023

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

- Revisión de mobiliario y equipo de la Clínica Médica de UNEPAR
- Actualización de inventario de medicamentos existentes
- Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica
- Actualización diaria de archivo clínica

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro aneróide de la clínica

Jornada de Papanicolaou dirigida a personal femenino de UNEPAR. La Jornada fue efectuada por personal del Instituto de Cancerología de Guatemala, departamento "Piensa" de la Liga Nacional contra el Cáncer, con Supervisión y Coordinación con la Clínica Médica de UNEPAR.

ATENCION MEDICA

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.

JUNIO 2023

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

Revisión de mobiliario y equipo de la Clínica Médica de UNEPAR

Actualización de inventario de medicamentos existentes

Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica

Actualización diaria de archivo clínica

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR

Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, así como calibración de Esfigmomanómetro aneróide de la clínica

Conferencia Magistral "**Cancer en la Mujer**" dirigida a personal femenino de UNEPAR.

Actividad organizada por RRHH de UNEPAR y Clínica Médica, Conferencista Dr. Arturo Gramajo Mondal

ATENCIÓN MEDICA

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.


Presento a su consideración, el Informe Final de Actividades efectuadas en el periodo comprendido del 4/01/2023 al 30/06 2023.

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. Mander Antonio Aguilar Gaitán
Sub-Director de UNEPAR



FINIQUITO

A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo Oscar Arturo Gramajo Mondal, de Setenta y Dos años de edad, Médico y Cirujano, Guatemalteco, con numero de DPI: **2425 73037 0101** extendido por El Registro Nacional de las Personas de la Ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en 10ª calle 0-02 zona 10, Residencial Naciones Unidas I, Villa Nueva, 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 del 2,023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales cómo Médico y Cirujano, de acuerdo a contrato Número **301-029-111-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Doce 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.-



Oscar Arturo Gramajo Mondal
DPI: 2425 73037 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

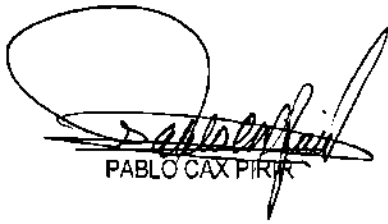
1	De:	Pablo Cax Pirir			
2	Número de Contrato:	301-029-112-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	492458-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 PIRIK



LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITÁN
SUDDIRECTOR INFOM-UNEPAR

INFORME FINAL ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

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	Periodo del Informe:	del	3/01/2023	al	3/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.32,645.16			
9	Fecha	30/06/2023			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-0112-2023, correspondiente del mes de Enero del 2023, se realizaron las siguientes actividades.

- Apoyó en la elaboración de Constancias de ingreso a almacén y a inventario, para el registro de los materiales y suministros recibidos.
- Participó en el despacho de proveeduría a los diferentes Programas y Unidades.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos de solicitudes de compra, Vales de fondo rotativo y Órdenes de compra y pago.
- Participó en el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso de cada uno de los materiales y suministros en las tarjetas anaquel.

- Apoyó en redactar y mecanografiar oficios para la entrega de documentos e información entre los diferentes programas y Unidades.
- Apoyó a los departamentos de la institución con los que se esté relacionado y colaborar en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-112-2023, correspondiente del mes de Febrero del 2023, se realizaron las siguientes actividades.

- Apoyó en la elaboración de Constancias de ingreso a almacén y a inventario, para el registro de los materiales y suministros recibidos.
- Participó en el despacho de proveeduría a los diferentes Programas y Unidades.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos de solicitudes de compra, Vales de fondo rotativo y Órdenes de compra y pago.
- Participó en el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso de cada uno de los materiales y suministros en las tarjetas anaquel.
- Apoyó en redactar y mecanografiar oficios para la entrega de documentos e información entre los diferentes programas y Unidades.
- Apoyó los departamentos de la institución con los que se esté relacionado y colaborar en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-112-2023, correspondiente del mes de Marzo del 2023, se realizaron las siguientes actividades.

- Apoyó en la elaboración de Constancias de ingreso a almacén y a inventario, para el registro de los materiales y suministros recibidos.
- Participó en el despacho de proveeduría a los diferentes Programas y Unidades.

- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos de solicitudes de compra, Vales de fondo rotativo y Órdenes de compra y pago.
- Participó en el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso de cada uno de los materiales y suministros en las tarjetas anaquel.
- Apoyó en redactar y mecanografiar oficios para la entrega de documentos e información entre los diferentes programas y Unidades.
- Apoyó a los departamentos de la institución con los que se esté relacionado y colaborar en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-112-2023, correspondiente del mes de Abril del 2023, se realizaron las siguientes actividades.

- Apoyó en la elaboración de Constancias de ingreso a almacén y a inventario, para el registro de los materiales y suministros recibidos.
- Participó en el despacho de proveeduría a los diferentes Programas y Unidades.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos de solicitudes de compra, Vales de fondo rotativo y Órdenes de compra y pago.
- Participó en el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso de cada uno de los materiales y suministros en las tarjetas anaquel.
- Apoyó en redactar y mecanografiar oficios para la entrega de documentos e información entre los diferentes programas y Unidades.
- Apoyó a los departamentos de la institución con los que se esté relacionado y colaborar en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

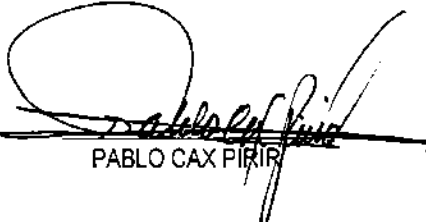
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-112-2023, correspondiente del mes de Mayo del 2023, se realizaron las siguientes actividades.

- Apoyó en la elaboración de Constancias de ingreso a almacén y a inventario, para el registro de los materiales y suministros recibidos.
- Participó en el despacho de proveeduría a los diferentes Programas y Unidades.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos de solicitudes de compra, Vales de fondo rotativo y Órdenes de compra y pago.
- Participó en el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso de cada uno de los materiales y suministros en las tarjetas anaquel.
- Apoyó en redactar y mecanografiar oficios para la entrega de documentos e información entre los diferentes programas y Unidades.
- Apoyó los departamentos de la institución con los que se esté relacionado y colaborar en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-112-2023, correspondiente del mes de Junio del 20230020, se realizaron las siguientes actividades.

- Apoyó en la elaboración de Constancias de ingreso a almacén y a inventario, para el registro de los materiales y suministros recibidos.
- Participó en el despacho de proveeduría a los diferentes Programas y Unidades.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos de solicitudes de compra, Vales de fondo rotativo y Órdenes de compra y pago.
- Participó en el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso de cada uno de los materiales y suministros en las tarjetas anaquel.
- Apoyó en redactar y mecanografiar oficios para la entrega de documentos e información entre los diferentes programas y Unidades.

- Apoyo a los departamentos de la institución con los que se esté relacionado y colaborar en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.



PABLO CAX PIRIR




LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN
SUBDIRECTOR DE INFOM-UNEPAR

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo Pablo Cax Pirir, de sesenta y siete años de edad, Técnico en Servicios de Almacén, Guatemalteco, con numero de DPI: 2380 20703 0110, extendida por el Alcalde del Municipio de San Juan Sacatepéquez departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en sexta calle dos guion cero cinco, Aldea Boca del Monte, Zona 2, Villa Canales, 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 TECNICOS, Número 301-029-112-2023, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Cinco mil quinientos 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 reclamación 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) 
PABLO CAX PIRIR
DPI: 2380 20703 0110

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2023

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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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.

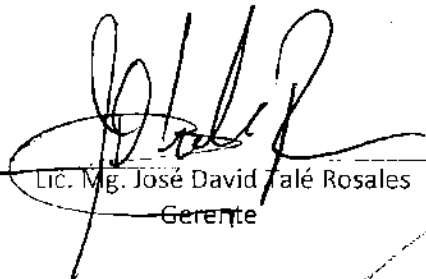
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Regina María Arriola Sosa

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Galé Rosales
Gerente



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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:	de: 3/01/2023	al: 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 3/01/2023	al: 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 59,354.84	
9	Fecha	30 de junio de 2023	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número, 301-029-113-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se colaboró en la devolución de los comprobantes de pago de dietas a los miembros de Junta Directiva por asistir a las sesiones de Junta Directiva del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023, a Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 32 resoluciones de Junta Directiva y de 9 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes de enero de 2023.
3. Se realizó el registro en documento de Excel, de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva.

4. Se apoyó en recibir y registrar documentos y correspondencia interna y externa dirigida a la Secretaría de Junta Directiva, recibidos en la Secretaría de Junta Directiva.
 - a. Expedientes trasladados de la Gerencia.
 5. Se apoyó en el traslado a la Gerencia, 32 resoluciones emitidas por la Junta Directiva, en sesiones ordinarias y extraordinarias.
 6. Escaneo de 28 resoluciones de Junta Directiva y de 7 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes de febrero de 2023.
 7. Se realizó el registro en documento de Excel, de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva.
 8. Se apoyó en recibir y registrar documentos y correspondencia interna y externa dirigida a la Secretaría de Junta Directiva, recibidos en la Secretaría de Junta Directiva.
 - b. Expedientes trasladados de la Gerencia.
 9. Se apoyó en el traslado a la Gerencia, 28 resoluciones emitidas por la Junta Directiva, en sesiones ordinarias y extraordinarias.
-
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.

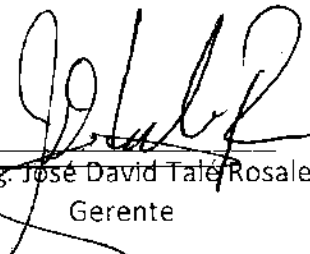
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Regina María Arriola Sosa

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo REGINA MARIA ARRIOLA SOSA de treinta y seis años de edad, TECNICO ADMINISTRATIVO, con Documento Personal de Identificación 1996 50411 0101 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS Y CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS ONCE CERO UNO CERO UNO extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en la 2da. Avenida A 45-28 zona 12 Monte María I, 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-113-2023 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 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) _____

REGINA MARÍA ARRIOLA SOSA

DPI 1996 50411 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00		
9	Fecha	30 de junio 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 informando sobre el pago y reinstalación realizada ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2019-03071.



- Se presentó memorial evacuando Audiencia de Vista concedida a INFOM ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2021-06796.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la judicatura sobre el pago realizado, dentro del expediente No. 01214-2018-00843.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando sobre la gestiones administrativas y financieras realizadas para dar cumplimiento con el pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2019-07633.
- Se presentó memorial ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, expresando motivos de inconformidad, dentro del expediente No. 01173-2021-00986.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero de lo Económico Coactivo, solicitando se nombre notario notificador y se decrete arraigo en contra del demandado, dentro del expediente No. 01052-2012-00131.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la judicatura sobre el pago realizado, dentro del expediente No. 01173-2016-05114.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, conteniendo recurso de Apelación, dentro del expediente No. 01173-2022-01266.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, conteniendo oposición a la liquidación de costas judiciales, dentro del expediente No. 01173-2016-05274.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando sobre la gestiones administrativas y financieras



realizadas para dar cumplimiento con el pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2019-06706.

- Se presentó memorial ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2020-07505.
- Se presentó memorial ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2019-01401.
- Se presentó memorial ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2015-05133.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la judicatura sobre el pago realizado, dentro del expediente No. 01173-2019-08371.
- Se presentó memorial ante la Corte de Constitucionalidad, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 2917-2023.
- Se presentó memorial ante la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2021-03701.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando sobre la gestiones administrativas y financieras realizadas para dar cumplimiento con el pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2016-05339.
- Se presentó memorial ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, conteniendo expresión de motivos de inconformidad, dentro del expediente No. 01173-2021-00988.



- Se realizó pago de multa impuesta en sentencia a INFOM mediante formulario electrónico de ingresos del Organismo Judicial, dentro del expediente No. 01173-2019-07633.
 - Se presentó memorial ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2016-01871.
 - Se presentó memorial ante el Juzgado Primero de lo Económico Coactivo, informando sobre el pago realizado de lo adeudado, por parte del demandado, dentro del expediente No. 01052-2010-00190.
 - Se presentó memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión social, contestando pliego de posiciones propuesto por la parte actora, dentro del expediente No. 01173-2019-06709.
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 Tañé Rosales

Gerente



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.47,483.87			
9	Fecha	30 de junio 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 final de actividades realizadas dentro de la Unidad de Mandatarios Judiciales, siendo las siguientes:

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO:

1. Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:



- Se presentó memorial conteniendo Demanda Nueva ante el Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia en Materia Civil, Económico Coactivo y Contencioso Administrativo, a la cual le fue asignado el No. De Expediente 01164-2023-00057.
- Se hizo entrega de Testimonio de la Escritura número treinta y cinco a la Dirección de Asesoría Jurídica del Banco de Guatemala, la cual contiene contrato de arrendamiento.
- Se presentó memorial ante la Fiscalía de Distrito Metropolitano Equipo de Desjudicialización del Ministerio Público, solicitando copia de la notificación de la Desestimación de Denuncia, dentro del expediente No. MP001-2022-51236.
- Se presentó memorial ante la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, solicitando copia de la resolución de desestimación, dentro del expediente No. MP001-2011-116962.
- Se presentó memorial evacuando día para la Vista de la Sentencia, ante la Corte de Constitucionalidad, dentro del expediente de Amparo No. 6790-2022.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre el pago realizado, ante el Juzgado Décimo Cuarto de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-08945.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia Conferida al Infom, ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2020-05078.



- Se recibió Notificación solicitada en la Fiscalía de Distrito Metropolitano Equipo de Desjudicialización del Ministerio Público, dentro del expediente No. MP001-2022-51236.
- Se presentó memorial de Expresión de Agravios ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2019-01401.
- Se presentó memorial interponiendo Acción Constitucional de Amparo, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, a la cual se le asignó el No. 96-2023.
- Se Presentó denuncia nueva ante el Ministerio Publico, relacionada a la pérdida de documentación del vehículo placas P-142DQT. A la cual posteriormente el ente investigador asignará número de proceso.
- Se presentó memorial evacuando día para la Vista de la Sentencia, ante la Corte de Constitucionalidad, dentro del expediente de Amparo No. 6882-2022.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia conferida al Infom, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro del expediente de Amparo No. 1918-2022.
- Se presentó memorial señalando casillero electrónico, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro del expediente de Amparo No. 399-2020.
- Se presentó memorial señalando casillero electrónico, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro del expediente de Amparo No. 1970-2021.
- Se presentó memorial señalando dirección para recibir notificaciones, ante la Corte de Constitucionalidad, dentro del expediente de Amparo No. 3201-2021.



- 2) Se brindó apoyo con el control, análisis y estudio de los expedientes legales y la documentación relacionada, otorgando el debido estudio y seguimiento a cada uno de los expedientes.
- 3) Se brindó apoyo en las gestiones jurídicas y procuración de las actuaciones administrativas, legales y judiciales asignadas.
- 4) Se brindó apoyo con la actualización y depuración de los expedientes administrativos y judiciales que se encuentran dentro de la unidad.
- 5) Se brindó apoyo con los requerimientos escritos y verbales que fueron encomendados por los Mandatarios Judiciales.

CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO:

- 1) Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:
 - Se presentó memorial requiriendo la devolución de un pago realizado, por amparo modificatorio, ante el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Suchitepéquez, Mazatenango, dentro del expediente No. 01173-2017-08237.
 - Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre las gestiones administrativas y financieras para dar cumplimiento al pago ordenado, ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-09207.
 - Se presentó memorial interponiendo Recurso de Nulidad por Infracción de la Ley y Procedimiento, ante el Juzgado Noveno Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-08489.
 - Se presentó requerimiento de información ante el Registro de Procesos Sucesorios del Organismo Judicial, a través del Oficio GER-MJ-0035-2023.



- Se presentó memorial evacuando audiencia de Expresión de Agravios concedida a INFOM, ante la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-08564.
 - Se presentó memorial devolviendo notificación realizada a INFOM por estar incompleta, ante el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01215-2018-02547.
 - Se presentó memorial evacuando Audiencia concedida a INFOM para expresar Motivos de Inconformidad, ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2018-01629.
 - Se presentó memorial evacuando audiencia concedida a INFOM para Expresar Agravios, ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173 2021-00971.
 - Se realizó procuración de proceso ante el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, dentro del expediente No. 01052-2010-00190.
 - Se realizó procuración de proceso ante el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, dentro del expediente No. 01053-2015-00100.
- 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.

CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO:

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 R11-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.

CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL:

- 1) Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:



- Se presentó memorial solicitando se decrete Arraigo y Anotación de demanda ante el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, dentro del expediente No. 01052-2011-00285.
- Se presentó memorial de Expresión de Agravios ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2011-00032.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia de Vista concedida a INFOM ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173 2021-06407.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia de Vista concedida a INFOM ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2021-01760.
- Se presentó Denuncia Nueva ante el Ministerio Público, por los delitos de Estafa Propia, Estafa en la Entrega de Bienes, Incumplimiento de Deberes y Fraude, pendiente de asignación de número de expediente.
- Se presentó memorial subsanando previo señalado, ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro del expediente de Amparo No. 96-2023.
- Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación ante el Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil, dentro del expediente No. 01044-1999-02026.
- Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2021-05608.



- Se presentó memorial conteniendo Expresión de Agravios ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-05883.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre las gestiones financieras y administrativas para dar cumplimiento al pago ordenado, ante el Juzgado Décimo Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2020-04599.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre las gestiones financieras y administrativas para dar cumplimiento al pago ordenado, ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-05114.
- Se realizó el pago de multa impuesta a INFOM en Sentencia Judicial, ante la Tesorería del Organismo Judicial mediante el Formulario No. 1803-0859-1147, dentro del expediente No. 01173-2020-04744.
- Se presentó memorial evacuando Audiencia de Vista concedida a INFOM ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-08020.
- Se presentó memorial conteniendo Expresión de Agravios ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-07991.
- Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, dentro del expediente de Amparo No. 3264-2021.
- Se presentó memorial conteniendo Expresión de Agravios ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2022-02481.



- Se realizó visita de campo a los bienes inmuebles propiedad de INFOM en el Departamento de Escuintla.
- 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.

CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO:

- 1) Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:
 - Se remitió de manera parcial información solicitada por la Fiscalía de Delitos Administrativos a través del oficio GER-MJ-0132-2023 y se solicitó prórroga del plazo para remitir la información faltante.
 - Se presentó memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la Judicatura sobre las acciones administrativas y financieras realizadas a efecto de dar cumplimiento al pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2016-05339.
 - Se presentó memorial ante el Juzgado Décimo Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, acreditando la personalidad con la que se actúa, dentro del expediente No. 01173-2016-06541.



- Se presentó memorial ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista concedida a INFOM, dentro del expediente No. 01173-2019-03440.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la Judicatura sobre las acciones administrativas y financieras realizadas a efecto de dar cumplimiento al pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2019-06706.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, señalando casillero electrónico, dentro del expediente No. 01173-2019-03071.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la Judicatura sobre las acciones administrativas y financieras realizadas a efecto de dar cumplimiento al pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2019-08371.
- Se presentó ante el Despacho de la Fiscal General de la República, solicitud de información del estatus de la denuncia No. 802-96, a través del oficio No. GER-MJ-0103-2023.
- Se presentó memorial ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, evacuando Audiencia de Vista concedida a INFOM, dentro del expediente de Amparo No. 376-2022.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la Judicatura sobre el pago realizado a la parte actora, dentro del expediente No. 01173-2016-07454.
- Se presentó memorial ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista concedida a INFOM, dentro del expediente No. 01173-2019-07628.



- Se presentó memorial ante el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la Judicatura sobre el pago realizado a la parte actora, dentro del expediente No. 01173-2016-08945.
- Se presentó memorial interponiendo Acción Constitucional de Amparo ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejucio y le fue asignado el número de expediente 1099-2023.
- Se presentó memorial ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones del Ramo Civil y Mercantil, evacuando audiencia de Vista concedida a INFOM, dentro del expediente No. 01044-1999-02026.
- Se presentó memorial ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista concedida a INFOM, dentro del expediente No. 01173-2021-04279.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dando respuesta al pliego de posiciones presentado por la parte actora, dentro del expediente No. 01173-2022-04480.
- Se presentó memorial ante la Sala Segunda del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, evacuando audiencia de Vista concedida a INFOM, dentro del expediente No. 01012-2014-00107.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, a efecto de Expresar Agravios en incidente de liquidación de costas, dentro del expediente No. 01173-2019-03071.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social conteniendo Excepción de Cuestión de Incompetencia por Razón de la Materia, dentro del expediente No. 01173-2023-02677.
- Se presentó memorial interponiendo Acción Constitucional de Amparo ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejucio y le fue asignado el número de expediente 1355-2023.



- 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.

CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO:

- 1) Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:
 - Se presentó memorial informando sobre el pago y reinstalación realizada ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2019-03071.
 - Se presentó memorial evacuando Audiencia de Vista concedida a INFOM ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2021-06796.
 - Se presentó memorial ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la judicatura sobre el pago realizado, dentro del expediente No. 01214-2018-00843.
 - Se presentó memorial ante el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando sobre la gestiones administrativas y financieras realizadas para dar cumplimiento con el pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2019-07633.



- Se presentó memorial ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, expresando motivos de inconformidad, dentro del expediente No. 01173-2021-00986.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero de lo Económico Coactivo, solicitando se nombre notario notificador y se decrete arraigo en contra del demandado, dentro del expediente No. 01052-2012-00131.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la judicatura sobre el pago realizado, dentro del expediente No. 01173-2016-05114.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, conteniendo recurso de Apelación, dentro del expediente No. 01173-2022-01266.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, conteniendo oposición a la liquidación de costas judiciales, dentro del expediente No. 01173-2016-05274.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando sobre la gestiones administrativas y financieras realizadas para dar cumplimiento con el pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2019-06706.
- Se presentó memorial ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2020-07505.
- Se presentó memorial ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2019-01401.



- Se presentó memorial ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2015-05133.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando a la judicatura sobre el pago realizado, dentro del expediente No. 01173-2019-08371.
- Se presentó memorial ante la Corte de Constitucionalidad, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 2917-2023.
- Se presentó memorial ante la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2021-03701.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, informando sobre la gestiones administrativas y financieras realizadas para dar cumplimiento con el pago ordenado, dentro del expediente No. 01173-2016-05339.
- Se presentó memorial ante la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, conteniendo expresión de motivos de inconformidad, dentro del expediente No. 01173-2021-00988.
- Se realizó pago de multa impuesta en sentencia a INFOM mediante formulario electrónico de ingresos del Organismo Judicial, dentro del expediente No. 01173-2019-07633.
- Se presentó memorial ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, evacuando audiencia de Vista, dentro del expediente No. 01173-2016-01821.
- Se presentó memorial ante el Juzgado Primero de lo Económico Coactivo, informando sobre el pago realizado de lo adeudado, por parte del demandado, dentro del expediente No. 01052-2010-00190.

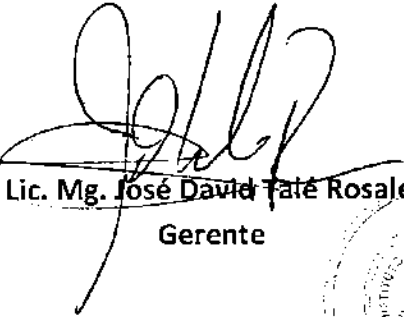


- Se presentó memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión social, contestando pliego de posiciones propuesto por la parte actora, dentro del expediente No. 01173-2019-06709.
- 2) Se brindó apoyo con el control, análisis y estudio de los expedientes legales y la documentación 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.

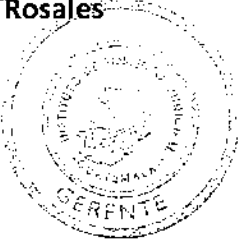


Reginaldo José Angel Tejax Aquino

VoBo.



Lic. Mg. José David Fajé Rosales
Gerente



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **REGINALDO JOSE ANGEL TEJAX AQUINO** de treinta y un años de edad, TECNICO JURÍDICO, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación (2126 85988 0101) DOS MIL CIENTO VEINTISEIS ESPACIO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO ESPACIO CERO CIENTO UNO extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en la cuarta calle diez guión cuarenta y tres, zona tres de Mixco, Colonia Nueva Monserrat, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de SERVICIOS TÉCNICOS número 301-029-114-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de OCHO 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 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 y enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-


(f) _____
REGINALDO JOSE ANGEL TEJAX AQUINO
DPI 2126 85988 0101


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Remigio López Salguero			
2	Número de Contrato:	301-029-115-2023			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	2315810-7			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

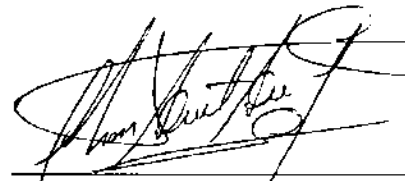
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-115-2023, atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

- 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 FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-115-2023, atentamente le remito el informe mes de ENERO 2023 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.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-115-2023, atentamente le remito el informe mes de FEBRERO 2023 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.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-115-2023, atentamente le remito el informe mes de MARZO 2023 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.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-115-2023, atentamente le remito el informe mes de ABRIL 2023 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.

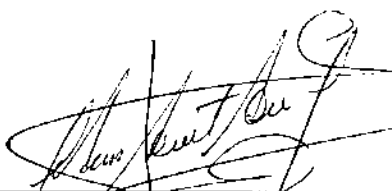
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-115-2023, atentamente le remito el informe mes de MAYO 2023 de actividades, siendo las siguientes:

- 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.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301- 029-115-2023, atentamente le remito el informe mes de JUNIO 2023 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.

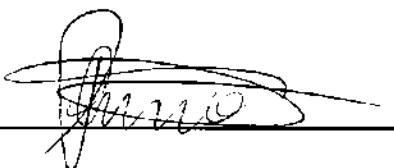

Remigio López Salguero


LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN
SUBDIRECTOR INFOM-UNEPAR



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **Remigio López Salguero**, de 63 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (1876 87080 2102), Mil ochocientos-setenta y seis , ochenta y siete mil ochenta, dos mil ciento dos , San Pedro Pinula Departamento de Jalapa extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Lote 0 Sección A Villas del Hermano Pedro 2 zona 17, 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 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-115-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cinco mil quetzales exactos (Q. 5,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado - I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber 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) 

Remigio López Salguero

DPI 1876 87080 2102

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

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

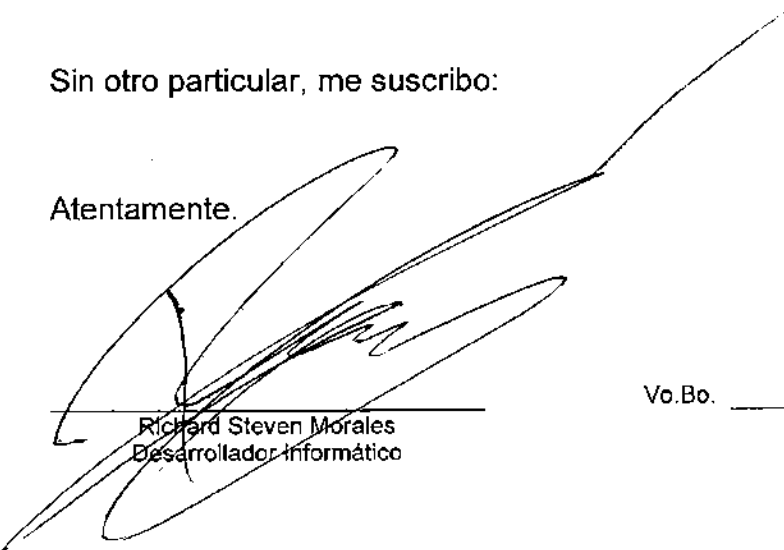
1. Se apoyó con el seguimiento del desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de sistemas existentes.
2. Se apoyó en el mantenimiento, optimización y copias de respaldo de Bases de Datos de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
3. Se apoyó en el mantenimiento de los Sistemas Informáticos 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 dar soporte y solucionar incidencias reportadas en el módulo web Tracking.
7. Se apoyó en dar soporte y solucionar incidencias reportadas en el módulo web de contratos 029.
8. Se apoyó en desarrollar e implementar una nueva herramienta informática para la conversión de archivo de acreditación del renglón 029 bajo el formato emitido por el portal Guatecompras
9. Se apoyó en atender las incidencias a través de soporte en el sistema de escritorio de Cartera.
10. Se apoyó en finalizar el desarrollo de modificaciones en el sistema de nóminas 022 para la generación de nómina del Instituto de Seguridad Social de INFOM, UNEPAR Y Programa de Agua Potable (BID).
11. Se apoyó en participar en reuniones en esta Institución, con la finalidad de atender gestiones de carácter administrativo.
12. Se apoyó en el seguimiento de actividades de carácter administrativo.
13. Se apoyó en la redacción de documentación de requerimientos de carácter administrativo.
14. Se apoyó en la elaboración de documentación, análisis, seguimiento y cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

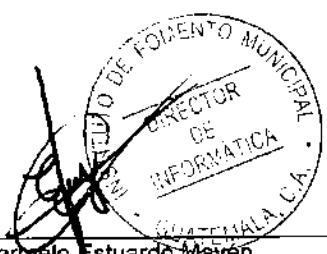
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.


Richard Steven Morales
Desarrollador Informático

Vo.Bo.


Ing. Carmelo Estuardo Mayén
Director de Informática



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/03/2023 AL 30/06/2023 ✓

1	De:	Richard Steven Morales Villatoro ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-148-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	81086806 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/03/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	1/03/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 40,000.00 ✓			
9	Fecha	30 de junio 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.



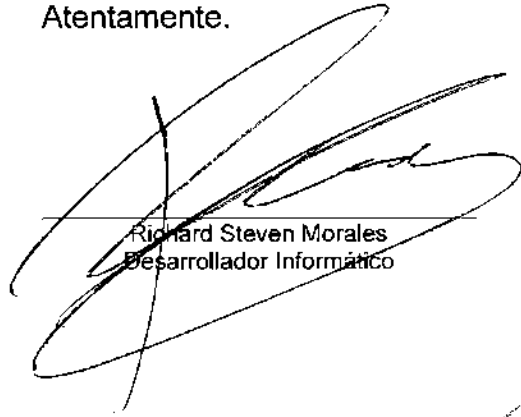
5. Se apoyó en realizar y gestionar las configuraciones correspondientes para la realización y restauración de copias de seguridad de bases de datos locales en Oracle.
6. Se apoyó en elaborar dictámenes técnicos, para su rúbrica correspondiente.
7. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de nóminas 022.
8. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de nóminas 029.
9. Se apoyó en el apoyo, capacitación, análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de nóminas 031.
10. Se apoyó en dar soporte y solucionar incidencias reportadas en el módulo web Tracking.
11. Se apoyó en dar soporte y solucionar incidencias reportadas en el módulo web de contratos 029.
12. Se apoyó en desarrollar e implementar una nueva herramienta informática para la conversión de archivo de acreditación del renglón 029 bajo el formato emitido por el portal Guatecompras, así como el desarrollo de su manual técnico y de usuario.
13. Se apoyó en atender las incidencias a través de soporte en el sistema de escritorio de Cartera.
14. Se apoyó en el apoyo, capacitación, análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de impuestos y arbitrios.
15. Se apoyó en realizar el desarrollo de modificaciones en el sistema de nóminas 022 para la generación de nómina del Instituto de Seguridad Social de INFOM, UNEPAR Y Programa de Agua Potable (BID).
16. Se apoyó en participar en reuniones en esta Institución, con la finalidad de atender gestiones de carácter administrativo.
17. Se apoyó en el análisis jurídico de documentos de carácter administrativo.
18. Se apoyó en el seguimiento de actividades de carácter administrativo.
19. Se apoyó en la redacción de documentación de requerimientos de carácter administrativo.



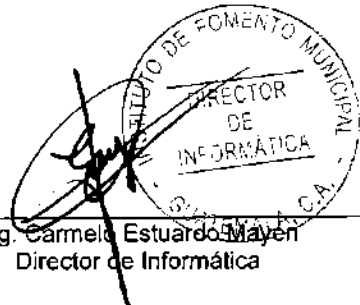
20. Se apoyó en la elaboración de documentación, análisis, seguimiento y cumplimiento de recomendaciones emitidas por los entes auditores de esta Institución, así como a la Contraloría General de Cuentas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Richard Steven Morales
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 30 DE JUNIO DE 2023, YO, RICHARD STEVEN MORALES VILLATORO, DE VEINTINUEVE AÑOS DE EDAD, SERVICIOS TÉCNICOS, ME IDENTIFICO CON CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO CERO CIENTO UNO, (2500 73471 0101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN DIECISÉIS CALLE TREINTA Y OCHO GUIÓN TREINTA Y SIETE ZONA CINCO JARDINES DE LA ASUNCIÓN, 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 01 DE MARZO DE 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 301-029-148-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE 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)

RICHARD STEVEN MORALES VILLATORO
DPI 2500 73471 0101

Vo.Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.7,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.

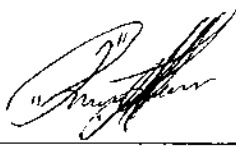
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-117-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

1. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:
 - ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olinstepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

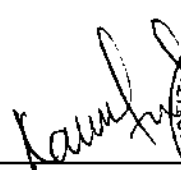
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Rigoberto Reyes Mejía

Vo.Bo.


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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.41,548.39			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

03 AL 31 DE ENERO:

1. **Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos del proyecto:**
 - ✓ Introducción de Agua Potable Aldea La Encarnación, Municipio San Luis Jilotepéque, Departamento Jalapa.
 - ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.

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

- ✓ DEPP-3880 Construcción Sistema de Agua Potable Sector Linda Vista, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- ✓ DEPP-3868 Construcción Sistema de Agua Potable aldea Baluarte, La Reforma, San Marcos.
- ✓ DEPP-2189 Mejoramiento de Sistema de Agua Potable Comunidad La Ceiba, La Reforma, San Marcos.

FEBRERO:

1. Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio y Calle Real Chuisuc, Olintepéque, Quetzaltenango:

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de 600 metros.
- ✓ Se elaboró croquis de levantamiento topográfico.
- ✓ Se elaboró libreta de coordenadas.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se realizó radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se identificó los puntos de estación.
- ✓ Se realizó secciones en el recorrido del levantamiento a cada 10 metros.

MARZO:

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.

ABRIL:

1. **Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Aldea Chejoj, Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango.**
- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de las secciones transversales del río.
- ✓ Se realizaron 17 secciones a cada 20 metros con un ancho de 40 metros cada sección.
- ✓ Se realizaron 31 secciones a cada 50 metros con un ancho de 110 metros cada sección.
- ✓ Se elaboró croquis de levantamiento topográfico.
- ✓ Se elaboró libreta de coordenadas de cada estación.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se realizó radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se bajaron los datos de los equipos de medición.
- ✓ Se elaboró informe de la comisión.

MAYO:

1. **Se realizó el Replanteo Topográfico del Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Municipio Santa Lucia La Reforma, Departamento de Totonicapán.**
- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se colocaron dos estaciones de concretos para referenciar el replanteo topográfico.
- ✓ Se realizó el aforo de los nacimientos.

- ✓ Se tomaron radiaciones en los nacimientos para determinar su ubicación.
- ✓ Se tomaron radiaciones para determinar la planimetría del terreno y ubicación de los pasos aéreos de la línea de conducción.
- ✓ Se realizó el replanteo del predio donde se construirá el tanque de distribución.
- ✓ Se hicieron bases de cemento para identificar las esquinas del predio para el tanque de distribución.
- ✓ 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 replanteo topográfico.
- ✓ Se tomaron radiaciones de las casas de los beneficiarios del proyecto, con su respectivo censo.
- ✓ Se tomaron radiaciones para determinar la topografía del terreno de la red de distribución de agua potable.
- ✓ Se descargó la información de los equipos de medición.
- ✓ Se realizó la libreta digital de las estaciones y puntos tomados en el proyecto.
- ✓ Se entregó Informe y nota del replanteo realizado.

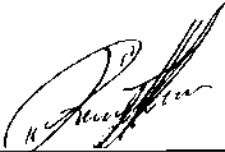
JUNIO:

1. **Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:**
 - ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
 - ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olinstepeque, Quetzaltenango.
 - ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
 - ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.

- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

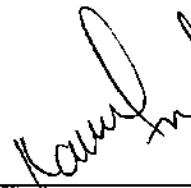
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Rigoberto Reyes Mejía


Vo.Bo.



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

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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del año 2023 , yo **RIGOBERTO REYES MEJÍA**, de treinta y ocho (38) años de edad, Técnico en Topografía, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número un mil seiscientos ochenta y seis, diez mil doscientos noventa y nueve, un mil ochocientos cuatro (1686 10299 1804), extendido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Aldea San Vicente, Municipio de Cabañas, del Departamento de Zacapa, 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 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-117-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de 7,000.00 quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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.

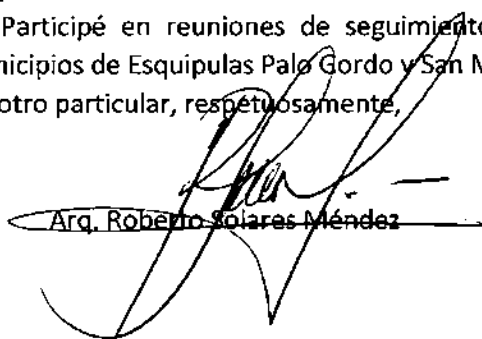
(f) 
Rigoberto Reyes Mejía
1686 10299 1804

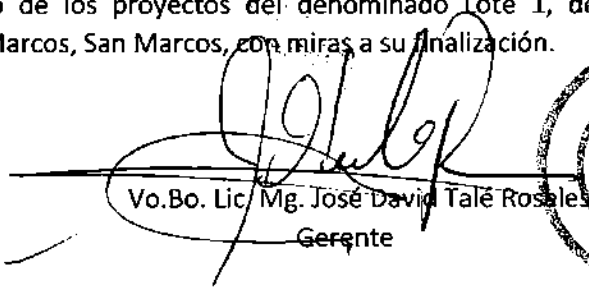
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO del 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO de 2023

1	De:	ROBERTO DE JESÚS SOLARES MÉNDEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-118-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	441790-9			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso e)	Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03 ENERO 2023	al	30 JUNIO 2023
7	Período del Informe:	del	01 JUNIO 2023	al	30 JUNIO 2023
8	Monto a pagar:	Q 20,000.00			
9	Fecha	30 JUNIO DE 2023			

MES DE JUNIO 2023:

- 1.- Proporcioné asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
 - 2.- Serví de enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
 - 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID.
 - 4.- Participé de manera ejecutiva en diversas reuniones de la UEP INFOM/BID/ALCALDÍAS MUNICIPALES. (Donde se ejecutan proyectos de infraestructura de agua y saneamiento).
 - 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
 - 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas ejecutoras y supervisoras.
 - 7.- Participé y di seguimiento al proceso del cierre del plazo de contrato de donación
 - 8.- Participé y di seguimiento a actividades con los alcaldes de las comunidades donde se ejecutan proyectos.
 - 9.- Participé en reuniones de seguimiento de los proyectos del denominado Lote 1, de los municipios de Esquipulas Palo Gordo y San Marcos, San Marcos, con miras a su finalización.
- Sin otro particular, respetuosamente,


Arq. Roberto Solares Méndez


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO del **03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO** 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, inciso e)	Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03 ENERO 2023	al	30 JUNIO 2023
7	Período del Informe:	del	03 ENERO 2023	al	30 JUNIO 2023
8	Monto a pagar:	Q 118,709.68			
9	Fecha	30 JUNIO DE 2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-118-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO, FASE I, (INFOM-BID), siendo las siguientes:

MES DE ENERO 2023:

- 1.- Proporcioné asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Serví de enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID.
- 4.- Participé de manera ejecutiva en diversas reuniones de la UEP INFOM/BID/MUNICIPALIDADES
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
- 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas ejecutoras.
- 7.- Participé y di seguimiento en el proceso de finalización del plazo de contrato préstamo y ampliación de donación 2242/BL-GU.
- 8.- Participé y di seguimiento a reuniones con los profesionales jefes de diversas unidades de la oficina territorial de San Marcos con miras a la agilización de los procesos en los denominados proyectos de arrastre.



MES DE FEBRERO 2023:

- 1.- Proporcioné asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Serví de enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID.
- 4.- Participé de manera ejecutiva en diversas reuniones ejecutivas de la UEP INFOM/BID.
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
- 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas ejecutoras.
- 7.- Participé y di seguimiento en el contrato **301-029-118-2023** con relación al préstamo 2242/BL-GU.
- 8.- Participé y di seguimiento con BID, MINFIN y MSPAS, en las actividades inherentes a lograr los objetivos trazados. Con respecto al denominado Componente 1.
- 9.- Sostuve comunicación directa con el alcalde del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, a fin de agilizar procesos relacionados con el proyecto de agua y saneamiento que se ejecuta actualmente.

MES DE MARZO 2023:

- 1.- Proporcioné y di asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Serví de enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID.
- 4.- Participé de manera ejecutiva en diversas reuniones ejecutivas de la UEP INFOM/BID.
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
- 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas ejecutoras.
- 7.- Participé y di seguimiento al proceso constructivo de los proyectos de los Lotes 1 y 2.
- 8.- Participé y di seguimiento junto con el equipo de UEP INFOM-BID del COMPONENTE 1 del préstamo BID-Fase 1.

MES DE ABRIL 2023:

- 1.- Proporcioné asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Fui enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID.
- 4.- Participé de manera ejecutiva en diversas reuniones ejecutivas de la UEP INFOM/BID.
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
- 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas ejecutoras.
- 7.- Participé y di seguimiento al proceso de cierre del plazo de contrato préstamo 2242/BL-GU.
- 8.- Participé en reuniones de seguimiento al proceso de divulgación de los proyectos inaugurados.



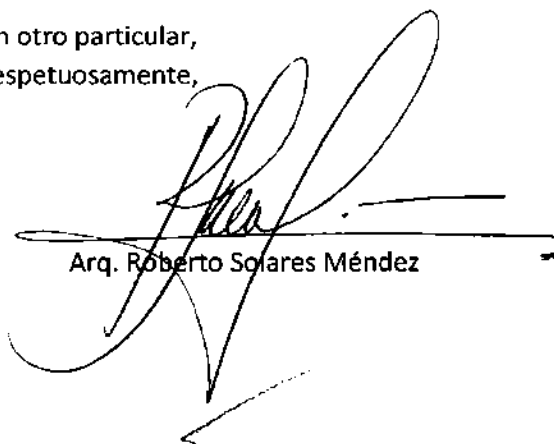
MES DE MAYO 2023:

- 1.- Asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyo y seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID.
- 4.- Participé ejecutiva en diversas reuniones ejecutivas de la UEP INFOM/BID/ALCALDÍAS MUNICIPALES. (Donde se ejecutan proyectos de infraestructura de agua saneamiento).
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
- 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas executoras.
- 7.- Participé y di seguimiento al proceso de comunicación con los entes municipales.
- 8.- Participé y di seguimiento a las actividades inherentes a lograr la finalización de los proyectos en ejecución.
- 9.- Participé en el apoyo directo al INFOM-BID con miras a lograr el avance en la obtención de derechos de paso por parte de la Municipalidad respectiva, en el proyecto de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
- 10.- Participé en reuniones específicas con las empresas constructoras y supervisoras en el mencionado proyecto.

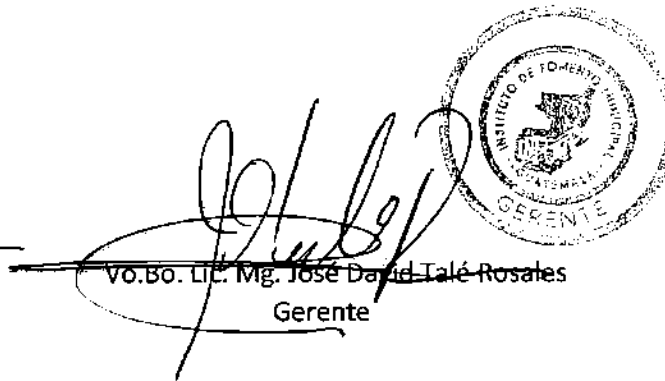
MES DE JUNIO 2023:

- 1.- Proporcioné asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Serví de enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID.
- 4.- Participé de manera ejecutiva en diversas reuniones de la UEP INFOM/BID/ALCALDÍAS MUNICIPALES. (Donde se ejecutan proyectos de infraestructura de agua y saneamiento).
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
- 6.- Apoyé a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas executoras y supervisoras.
- 7.- Participé y di seguimiento al proceso del cierre del plazo de contrato de donación
- 8.- Participé y di seguimiento a actividades con los alcaldes de las comunidades donde se ejecutan proyectos.
- 9.- Participé en reuniones de seguimiento de los proyectos del denominado Lote 1, de los municipios de Esquipulas Palo Gordo y San Marcos, San Marcos, con miras a su finalización.

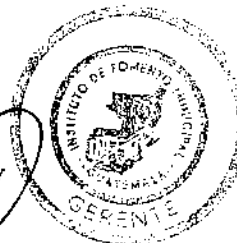
Sin otro particular,
Respetuosamente,



Arq. Roberto Solares Méndez



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



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- En la Ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Roberto de Jesús Solares Méndez, de cincuenta y nueve años de edad, contratado por servicios profesionales, con Documento Personal de Identificación No. dos mil cuatrocientos diez y siete, setenta y cuatro mil seiscientos cincuenta y nueve, cero ciento uno (2417 74659 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en 2da calle D 7-81 zona 16, Colonia Lourdes, Ciudad 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 tres de enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 301-029-118-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de veinte mil quetzales exactos, (Q 20,000.00), 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 relación 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 correspondiente. SEGUNDO: Leído lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.

(f)

Roberto de Jesús Solares Méndez

DPI: 2417 74659 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Del 01 al 30 de Junio del año 2023

1	De:	Rodolfo Estuardo De León Rodas
2	Número de Contrato:	301-029-155-2023
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5146933
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 27/03/2022 al 30/06/2023
7	Período del Informe:	del 1/06/2023 al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 20.000.00
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-155-2023, atentamente le remito el informe correspondiente al periodo ya indicado, como Asesor Legal de Presidencia de Junta Directiva, siendo las siguientes:

- 1.-Apoyé y asesoré en 2 reuniones de trabajo al Presidente de Junta Directiva durante el mes de junio.
- 2.-Revisé 10 documentos dirigidos a Junta Directiva concernientes a temas legales y administrativos que me fueron solicitadas por el Presidente y la Junta Directiva del INFOM.
- 3.-Asesoría y Apoyo legal al Presidente y a la Junta Directiva en la elaboración y revisión de 1 informe sobre proyectos.
- 4.-Revisión de 9 actas de Junta Directiva durante el mes de junio 2023.
- 5.-Revisión de 27 resoluciones de Junta Directiva y sus respectivas certificaciones, durante el mes de junio 2023.



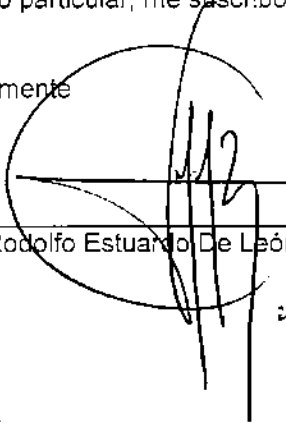
6.-Revisión de 9 agendas de Junta Directiva, durante el mes de junio 2023.

7.-Revisión de correspondencia diaria a Presidencia de Junta Directiva y diligenciamiento de la misma, durante el mes de junio 2023.

8.-Coordinación con directores sobre temas diversos que presentaron a Junta Directiva, durante el mes de junio 2023.

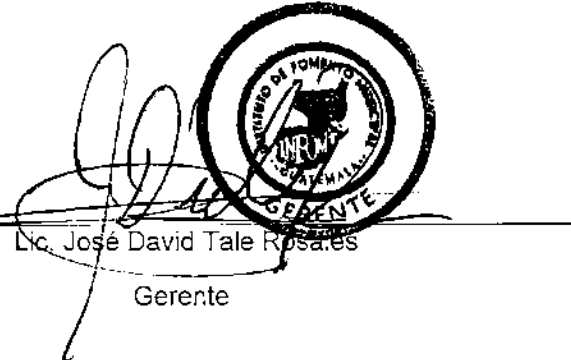
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. Rodolfo Estuardo De León Rodas

Vo.Bo.



Lic. José David Tale Rosales

Gerente

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Del 27 de marzo al 30 de junio de 2023

1	De:	Rodolfo Estuardo De León Rodas			
2	Número de Contrato:	301-029-155-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5146933 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso e.	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	27/03/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	de:	27/03/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 63,225.81 ✓			
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-155-2023, atentamente le remito el **INFORME FINAL** correspondiente al periodo del 4 de enero al 30 de junio del año 2022, como Asesor Legal de Presidencia de Junta Directiva, siendo las siguientes:

Marzo-2023

- 1.-Apoye y asesore en 1 reunión de trabajo al Presidente de Junta Directiva durante el mes de marzo.
- 2.-Revise 3 documentos dirigidos a Junta Directiva concernientes a temas legales y administrativos que me fueron solicitadas por el Presidente y la Junta Directiva del INFOM.
- 3.-Asesoría y Apoyo legal al Presidente y a la Junta Directiva en la elaboración y revisión de 1 informe sobre proyectos.
- 4.-Revisión de 2 actas de Junta Directiva durante el mes de marzo 2023.
- 5.-Revisión de 6 resoluciones de Junta Directiva y sus respectivas certificaciones.
- 6.-Revisión apoyo en la elaboración de 2 agendas de Junta Directiva, durante el mes de marzo 2023.



7.-Revisión de correspondencia diaria a Presidencia de Junta Directiva y diligenciamiento de la misma, durante el mes de marzo 2023.

8.-Coordinación con directores sobre temas diversos que presentaron a Junta Directiva, durante el mes de marzo 2023.

Abril-2023

1.-Apoye y asesore en 4 reunión de trabajo al Presidente de Junta Directiva durante el mes de abril 2023.

2.-Revise 12 documentos dirigidos a Junta Directiva concernientes a temas legales y administrativos que me fueron solicitadas por el Presidente y la Junta Directiva del INFOM.

3.-Asesoría y Apoyo legal al Presidente y a la Junta Directiva en la elaboración y revisión de 5 informe sobre proyectos.

4.-Revisión de 8 actas de Junta Directiva durante el mes de abril 2023.

5.-Revisión de 24 resoluciones de Junta Directiva y sus respectivas certificaciones, durante el mes de abril 2023.

6.-Revisión y apoyo en la elaboración de 8 agendas de Junta Directiva, durante el mes de abril 2023.

7.-Revisión de correspondencia diaria a Presidencia de Junta Directiva y diligenciamiento de la misma, durante el mes de abril 2023.

8.-Coordinación con directores sobre temas diversos que presentaron a Junta Directiva, durante el mes de abril 2023.

Mayo-2023

1.-Apoyé y asesoré en 3 reuniones de trabajo al Presidente de Junta Directiva durante el mes de mayo.

2.-Revisé 10 documentos dirigidos a Junta Directiva concernientes a temas legales y administrativos que me fueron solicitadas por el Presidente y la Junta Directiva del INFOM.

3.-Asesoría y Apoyo legal al Presidente y a la Junta Directiva en la elaboración y revisión de 1 informe sobre proyectos.

4.-Revisión de 9 actas de Junta Directiva durante el mes de mayo 2023.

5.-Revisión de 28 resoluciones de Junta Directiva y sus respectivas certificaciones, durante el mes de mayo 2023.

6.-Revisión de 9 agendas de Junta Directiva, durante el mes de mayo 2023.

7.-Revisión de correspondencia diaria a Presidencia de Junta Directiva y diligenciamiento de la misma, durante el mes de mayo 2023.

8.-Coordinación con directores sobre temas diversos que presentaron a Junta Directiva, durante el mes de mayo 2023.

Junio-2023

-Apoyé y asesoré en 2 reuniones de trabajo al Presidente de Junta Directiva durante el mes de junio.




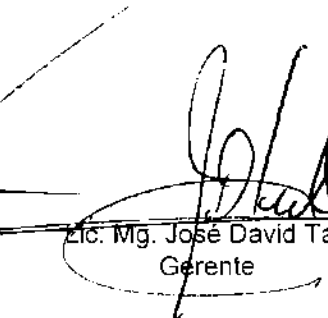
- 2.-Revisé 10 documentos dirigidos a Junta Directiva concernientes a temas legales y administrativos que me fueron solicitadas por el Presidente y la Junta Directiva del INFOM.
- 3.-Asesoría y Apoyo legal al Presidente y a la Junta Directiva en la elaboración y revisión de 1 informe sobre proyectos.
- 4.-Revisión de 9 actas de Junta Directiva durante el mes de junio 2023.
- 5.-Revisión de 27 resoluciones de Junta Directiva y sus respectivas certificaciones, durante el mes de junio 2023.
- 6.-Revisión de 9 agendas de Junta Directiva, durante el mes de junio 2023.
- 7.-Revisión de correspondencia diaria a Presidencia de Junta Directiva y diligenciamiento de la misma, durante el mes de junio 2023.
- 8.-Coordinación con directores sobre temas diversos que presentaron a Junta Directiva, durante el mes de junio 2023.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lic. Rodolfo Estuardo de León Rodas



Lic. Mg. José David Talavera
Gerente

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio del año dos mil veintitrés, Yo: **RODOLFO ESTUARDO DE LEÓN RODAS**, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Abogado y Notario de este domicilio me identifico con Documento Personal de Identificación con código único de identificación número: Dos mil trescientos veintiséis, setenta y nueve mil ciento setenta y siete, mil doscientos uno (2326 79177 1201) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- señalo como lugar para recibir notificaciones en: Segunda avenida diez guion quince, zona nueve, edificio plaza jardín, quinto nivel, del municipio de Guatemala departamento de Guatemala. Por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa **DECLARO** lo siguiente. Con fecha veintisiete de marzo del año dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios profesionales número: Trescientos uno guion cero veintinueve guion ciento cincuenta y cinco guion dos mil veintitrés (301-029-155-2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- UNEPAR. El día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la totalidad de la suma pactada en dicho contrato, por valor de veinte mil quetzales exactos (Q.20,000.00), el cual 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- UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor 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 a UNEPAR DE INFOM, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. Leo lo escrito lo ratifico y enterado del presente de su objeto, validez y efectos legales, lo acepto y firmo.

(f) **RODOLFO ESTUARDO DE LEÓN RODAS**

DPI 2326 79177 1201

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023**

1	De:	RODOLFO MANASES RIVERA DONIS			
2	Número de Contrato:	301-029-154-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	51956691			
4	Renglón Presupuestario:	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	16/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 15.000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-154-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Gerencia Técnica y de Proyectos, siendo las siguientes:

1. Apoyar en el seguimiento y control de los expedientes y procesos relacionados con cooperación externa y nacional.
2. Apoyar en la elaboración y recopilación de documentos relacionados con el proceso de gestión de cooperación.
3. Apoyar en las estrategias de trabajo necesarias para lograr un manejo eficiente de las funciones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.

4. Apoyar en la elaboración de informes sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios y contratos de donación de los diferentes financiamientos ejecutados por el INFOM.
5. Apoyar y colaborar en asistir a reuniones, seminarios, talleres y actividades que las autoridades superiores le designen, ya sea en el interior o exterior del país.
6. Apoyar en la elaboración de informes sobre el seguimiento y monitoreo a las condiciones generales y de avance de los distintos programas.
7. Apoyar y colaborar en otras actividades que le sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Rodolfo Manases Rivera Donis
Servicios Técnicos

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 16 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	RODOLFO MANASES RIVERA DONIS			
2	Número de Contrato:	301-029-154-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	51956691			
4	Renglón Presupuestario:	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	16/03/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	16/03/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 52,741.94			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-154-2023, atentamente le remito el informe final de las actividades realizadas en la Gerencia Técnica y de Proyectos, siendo las siguientes:

16 al 31 de marzo:

1. Apoyar en la elaboración y recopilación de documentos relacionados con el proceso de gestión de cooperación.
2. Apoyar en las estrategias de trabajo necesarias para lograr un manejo eficiente de las funciones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
3. Apoyar en la elaboración de informes sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios y contratos de donación de los diferentes financiamientos ejecutados por el INFOM.

4. Apoyar en la elaboración de informes sobre el seguimiento y monitoreo a las condiciones generales y de avance de los distintos programas.
5. Apoyar y colaborar en otras actividades que le sean asignadas.

ABRIL:

1. Apoyar y colaborar en asistir a reuniones, seminarios, talleres y actividades que las autoridades superiores le designen, ya sea en el interior o exterior del país.
2. Apoyar en la elaboración de informes sobre el seguimiento y monitoreo a las condiciones generales y de avance de los distintos programas.
3. Apoyar y colaborar en otras actividades que le sean asignadas.
4. Apoyar en la elaboración y recopilación de documentos relacionados con el proceso de gestión de cooperación.
5. Apoyar en las estrategias de trabajo necesarias para lograr un manejo eficiente de las funciones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.

MAYO:

1. Apoyar en el seguimiento y control de los expedientes y procesos relacionados con cooperación externa y nacional.
2. Apoyar en la elaboración y recopilación de documentos relacionados con el proceso de gestión de cooperación.
3. Apoyar en las estrategias de trabajo necesarias para lograr un manejo eficiente de las funciones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
4. Apoyar en la elaboración y recopilación de documentos relacionados con el proceso de gestión de cooperación.
5. Apoyar en las estrategias de trabajo necesarias para lograr un manejo eficiente de las funciones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.

6. Apoyar en la elaboración de informes sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios y contratos de donación de los diferentes financiamientos ejecutados por el INFOM.

JUNIO:

1. Apoyar en el seguimiento y control de los expedientes y procesos relacionados con cooperación externa y nacional.
2. Apoyar en la elaboración y recopilación de documentos relacionados con el proceso de gestión de cooperación.
3. Apoyar en las estrategias de trabajo necesarias para lograr un manejo eficiente de las funciones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
4. Apoyar en la elaboración de informes sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios y contratos de donación de los diferentes financiamientos ejecutados por el INFOM.
5. Apoyar y colaborar en asistir a reuniones, seminarios, talleres y actividades que las autoridades superiores le designen, ya sea en el interior o exterior del país.
6. Apoyar en la elaboración de informes sobre el seguimiento y monitoreo a las condiciones generales y de avance de los distintos programas.
7. Apoyar y colaborar en otras actividades que le sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Rodolfo Manases Rivera Donis
Servicios Técnicos

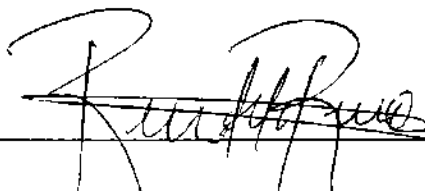
Vo. Bo.


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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **Rodolfo Manases Rivera Donis**, de treinta y seis años de edad, Tecnico Administrativo, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación mil novecientos noventa y cinco, setenta mil setecientos treinta y seis , cero uno cero uno (1995 70736 0101) extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en el Sector II col.La leyenda mz.P. lote 43 carretera a San Pedro Ayampuc, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 16 de Marzo de 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-154-2023 con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q15,000.00 quince 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) 
Rodolfo Manases Rivera Donis
DPI 1995 70736 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 7,500.00			
9	Fecha	30 de junio de 2023			

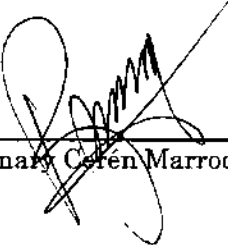
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-121-2023, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en la revisión de propuestas para la creación de puestos y unidades de la institución.
2. Apoyar en dar seguimiento en la implementación del sistema GUATENOMINAS .

3. Apoyar en la elaboración de dictámenes que se generen en la institución.
4. Colaborar en dar seguimiento a los procesos en cada área de la Dirección de Recursos Humanos.
5. Apoyar en la elaboración de documentación relacionada a requerimientos de otras unidades administrativas
6. Apoyar en los requerimientos de Contraloría General de Cuentas
7. Colaborar en otras actividades que le sean asignadas.

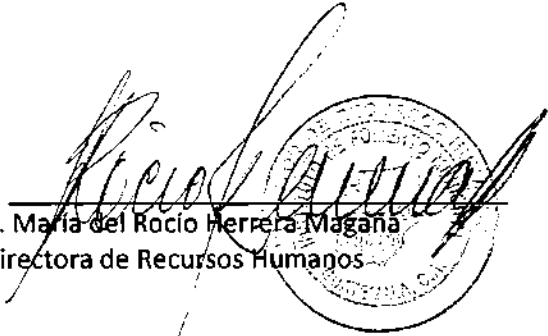
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente




Rosemary Cerén Marroquin de Hernández

Vo.Bo.



Licda. María del Rocio Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.44,516.13			
9	Fecha	30/06/2023			

Rosemary Cerén Marroquin de Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-121-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el periodo, siendo las siguientes:

ENERO:

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.

FEBRERO:

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.

MARZO:

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.

ABRIL:

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.

MAYO:

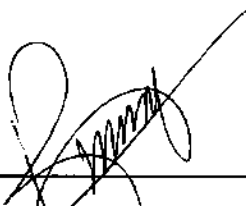
1. Apoyar en la revisión de propuestas para la creación de puestos y unidades de la institución.
2. Apoyar en dar seguimiento en la implementación del sistema GUATENOMINAS .
3. Apoyar en la elaboración de dictámenes que se generen en la institución.
4. Colaborar en dar seguimiento a los procesos en cada 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.

JUNIO:

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 de Roció Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

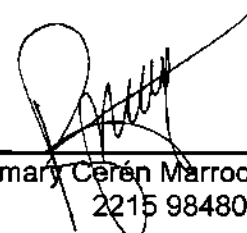


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés. Yo Rosemary Cerén Marroquin de Hernández, de cincuenta años, Perito Contador, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil doscientos quince noventa y ocho mil cuatrocientos ochenta cero ciento uno (2215 98480 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en 7ª. Avenida 2-16, Colonia Lourdes, zona 16, ciudad, 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 enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-121-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.7,500.00, 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)


Rosemary Cerén Marroquin de Hernández
2215 98480 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01-06-2023 AL 30-06-2023

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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 continúa apoyando en los diagnósticos y evaluaciones periódicas en relación a las actividades inherentes a seguridad.
2. Se colabora en todo lo relacionado al estudio previo a la adquisición y colocación de cámaras de video vigilancia de la institución.
3. 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.
4. 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.

5. Se sigue colaborando en la organización de áreas de parqueos de INFOM. con el objeto que las mismas estén aptas de manera adecuada y apropiadas.
6. Se continúa apoyando periódicamente los procedimientos, sistemas de seguridad y operativos de las unidades administrativas de la institución, con la necesidad de adaptarlos al plan de seguridad.
7. 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.
8. Apoyar periódicamente en la verificación de 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. Mg. Rubén Antonio Aguirre
Acevedo

Vo. Bo.



Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco.
Director Administrativo

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03-01-2023 AL 30-06-2023**

1	De:	Rubén Antonio Aguirre Acevedo			
2	Número de Contrato:	301-029-122-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	487090-5			
ht4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71,225.81			
9	Fecha	30 de junio 2023			

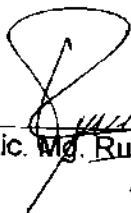
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-122-2023 atentamente le remito el informe general de las actividades realizadas en el área de seguridad, siendo las siguientes:

1. Se evaluaron los mecanismos y métodos de auxilio y evacuación para mejorar la capacidad de respuesta en casos de emergencia, defensa y protección de empleados, así como bienes muebles de la institución, en relación con estándares de la temática de seguridad y optimización de esta.
2. No se realiza monitoreo del sistema de cámaras de video vigilancia debido a que la red colapso por causa de un corto circuito.
3. Se realizó las coordinaciones para que personal de bodega readequara los muebles y equipo en mal estado para recobrar dos espacios para parqueo de vehículos, así mismo se reasignaron a empleados del Infom.

4. Se verificó el cumplimiento de las condiciones y acuerdos suscritos en los contratos de seguridad de la empresa contratada para el servicio de INFOM zona 9 y INFOM-UNEPAR ZONA 7 capitalina durante el presente semestre.
5. Se prestó apoyo a la Gerencia General y dirección administrativa del INFOM. así como a la dirección general y subdirección administrativa de UNEPAR. en actividades de seguridad de instalaciones y otras que se consideraron pertinentes.
6. Se realizó la supervisión de la seguridad en el edificio INFOM. Central, así como en UNEPAR. Zona 7.
7. Se impartieron platicas de seguridad de instalaciones y responsabilidades adquiridas de acuerdo con sus funciones a los agentes de seguridad contratados, así como el trato que deben tener con los empleados y visitantes del INFOM. Zona 9.
8. Se coordinó con la empresa de seguridad contratada el relevo de algunos agentes de seguridad que no llenaban las expectativas para lo cual fueron contratados y otros por abandono de empleo, ingerir bebidas alcohólicas estando de turno y dar muestras de inconformidad con el jefe de grupo de seguridad del Infom. y Unepar.
9. En UNEPAR No se ha iluminado el exterior del área aledaña al barranco, así como el chapeo respectivo en el área en mención, lo que dificulta la visibilidad por las noches y por ende la optimización de la seguridad.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Lic. Mg. Rubén Anterío Aguirre
Acevedo

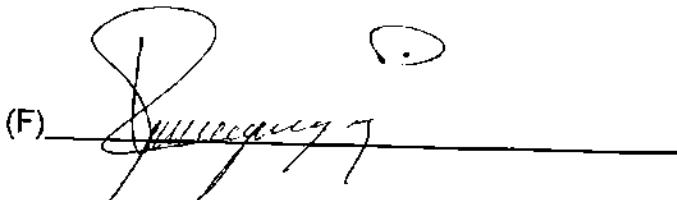
Vo. Bo.


Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco.
Director Administrativo



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

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 30 DE JUNIO 2023, YO RUBEN ANTONIO AGUIRRE ACEVEDO DE SESENTA Y TRES AÑOS, DE EDAD, PROFESIONAL EN TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE RECURSOS, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. UN MIL SEISCIENTOS TRECE Y NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SIESCIENTOS TREINTA Y DOS CERO ONCE. (1613-98863-2011) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN SECTOR DOS MANZANA "R" CASA No. 13 RESIDENCIAL LOS OLIVOS ZONA 18 CIUDAD CAPITAL, 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 03 DE ENERO DE 2023, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 301-029-122-2023 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE DOCE 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 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) 

RUBEN ANTONIO AGUIRRE ACEVEDO.

1613988632011

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,800.00		
9	Fecha	30/06/2023		

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 30 de junio del 2023

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

- Modificación de cajetines por requisitos.
- Impresión de 96 planos, para entrega.
- Escaneo de 96 planos, para entrega

Para el Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

- Dibujo de plano de Caja Distribuidora de Caudales
- Modificación de plano de Planta Topográfica y Circulación de Predio por cambio en diseño

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable caserío nuevo amanecer, San Miguel Tucurú, Alta Verapaz.

- Modificación de plano Planta General de Diseño Hidráulico, por cambio de memoria de cálculo, por revisión.
- Modificación de plano Diseño Hidráulico, por cambio de memoria de cálculo, por revisión.
- Modificación de planos Planta Perfil (10/10), por cambio de memoria de cálculo, por revisión.


Sandra Valentina Gatica Cárdenas

Vo.Bo.


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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.34.425.81			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-123-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 03 al 31 de enero del 2023.

Para el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

1. Modificación en dibujo planta general de sistema hidráulico, por revisión.
2. Modificación en dibujo planta perfil del sistema de línea de conducción, por revisión.
3. Modificación en dibujo planta perfil del sistema de línea de distribución, por revisión.
4. Plano Tanque 20m³ Detalles Hidráulicos.
5. Plano Tanque 20m³ Detalles Estructurales.
6. Plano Planta topográfica y circulación de tanque de distribución 20m³.
7. Plano Tanque 10m³ Detalles Hidráulicos.
8. Plano Tanque 10m³ Detalles Estructurales.
9. Plano Planta topográfica y circulación de tanque de distribución 20m³.

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

1. Corrección en dibujo planta perfil del sistema de línea de distribución, por revisión.
2. Corrección en dibujo planta general de diseño hidráulico del sistema de línea de distribución, por revisión.
3. Corrección en dibujo planta perfil del sistema de línea de conducción, por revisión.
4. Corrección en dibujo planta general de diseño hidráulico del sistema de línea de conducción, por revisión.

Del 01 al 28 de febrero del 2023

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

1. Corrección en dibujo planta perfil del sistema de línea de distribución, por revisión.
2. Corrección en dibujo planta general de diseño hidráulico del sistema de línea de distribución, por revisión.
3. Corrección en dibujo planta perfil del sistema de línea de conducción, por revisión.
4. Corrección en dibujo planta general de diseño hidráulico del sistema de línea de conducción, por revisión.
5. Detalle de entrada de línea de conducción y salida de línea de distribución en tanque de Distribución Tuilapo.
6. Detalle de entrada de línea de conducción y salida de línea de distribución en tanque de Distribución Las Brisas.

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 Súcnel, 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.

Del 01 al 30 de abril del 2023

Se apoyo al programa en lo siguiente:

Escaneo e impresión de planos para los siguientes proyectos:

1. Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Chual, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos.
2. Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango.
3. Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Pie de la Cuesta, Municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango.
4. Ampliación Sistema de Agua Potable, Paraje el Triunfo, Caserío las Brisas, Aldea Sochel, Concepción Tutuapa, San Marcos.
5. Para el Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Piedras Blancas, Aldea Alíbalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

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

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

Para el Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Piedras Blancas, Aldea Alíbalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

1. Se trabajo en el proyecto para recopilar la información requerida como planos de este para ingresar la solicitud del área gubernamental como lo es SEGEPLAN:
2. Recopilación de papelería y escaneo.

3. Impresión y escaneo del juego de planos.
4. Conformación del proyecto.

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, cinco parajes: cacuben, iximche, siquibal, pajumet y sajquimilaj del canton patulup, santa lucia la reforma, Totonicapán.

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

Del 01 al 31 de mayo del 2023

Se apoyo al programa en lo siguiente:

- Se realizó un trifoliar para guía de procedimientos y requisitos para la solicitud de formulación de proyectos de agua potable.

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

1. Se modificó plano de predios para tanques de distribución por revisión de proyecto.
2. Se agregaron notas de observaciones en plano de predios para tanques de distribución y en planos de sumidero, por revisión de proyecto.

Para el Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

1. Se modificó plano de predios para tanques de distribución por revisión de proyecto.
2. Se modificó plano de predios para nacimientos por revisión de proyecto.
3. Se agregaron notas de observaciones en plano de predios para tanques de distribución y en planos de sumidero, por revisión de proyecto.

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, cinco parajes: cacuben, iximche, siquibal, pajumet y sajquimilaj del canton patulup, santa lucia la reforma, Totonicapán.

1. Se agregaron notas de observaciones en plano de predios para tanques de distribución y en planos de sumidero, por revisión de proyecto.

Para proyecto de Agua Potable, Aldea Chamil, San Juan Chamelco, Alta Verapáz.

1. Digitalización de libreta topográfica.

Del 01 al 30 de junio del 2023

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

1. Modificación de cajetines por requisitos.
2. Impresión de 96 planos, para entrega.
3. Escaneo de 96 planos, para entrega

Para el Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.

1. Dibujo de plano de Caja Distribuidora de Caudales
2. Modificación de plano de Planta Topográfica y Circulación de Predio por cambio en diseño

Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable caserío nuevo amanecer, San Miguel Tucurú, Alta Verapaz.

1. Modificación de plano Planta General de Diseño Hidráulico, por cambio de memoria de cálculo, por revisión.
2. Modificación de plano Diseño Hidráulico, por cambio de memoria de cálculo, por revisión.
3. Modificación de planos Planta Perfil (10/10), por cambio de memoria de cálculo, por revisión.


Sandra Valentina Gatica Cárdenas


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

FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, yo Sandra Valentina Gatica Cárdenas de 23 años de edad, técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número dos mil novecientos noventa y cuatro, setenta y dos mil novecientos cuarenta y nueve, cero ciento uno, (2994 72949 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en lote 291, manzana 14, colonia Maya, Zona 18, en el Departamento de 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-123-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 5,800.00), 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 mas 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)

Sandra Valentina Gatica Cárdenas
2994 72949 0101

**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5.000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:

- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olinztepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.

- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Sarbelio Reyes Castro

Vo.Bo.



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 de ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Sarbelio Reyes Castro ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-124-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	13234412 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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:

ENERO:

Se realizaron las siguientes actividades:

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

Tamarindo Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.

FEBRERO:

Se realizaron las siguientes actividades:

6. Limpieza y ordenamiento de libretas topográficas de campo, como limpieza de área de archivo donde se tienen todos los proyectos resguardados.
7. Se cambiaron los ganchos de los proyectos siguientes:
 - Construcción Sistema de Agua Potable y Letrinización para el caserío Pileas, Aldea Chanco, Municipio de San Juan Ermita, Municipio de Chiquimula. DEPP-2301.
 - Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable y letrinización, Caserío las Cruces, Aldea Nearar, Municipio de Camotán, Departamento de Chiquimula. DEPP-2302.
 - Mejoramiento de Agua Potable, Caserío Rancho Viejo Aldea Tojcail, Municipio de Santa Barbara, Departamento de Huehuetenango.
 - Construcción de Alcantarillado Sanitario, Aldea Sajcavilla Cuenca 11, Municipio de San Juan Sacatepequez, Departamento de Guatemala.
 - Construcción de 125 letrinas Aboreadas Secas, Comunidad de Brisas del Golfete, Municipio de Livingston, Departamento de Izabal.
8. Apoyo en área de oficinas cuando se fue requerido, como corte y doblado de planos en general.

MARZO:

1. **Se realizó el Levantamiento Topográfico del Proyecto "Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Chamíl, San Juan Chamelco, Alta Verapaz.**
 - ✓ Se realizó el Levantamiento Topográfico de la línea de conducción 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.
- ✓ 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.

ABRIL:

2. Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio Cuilco, Departamento Huehuetenango:

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de las secciones transversales del río.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se rotularon estacas con los números de Estación.
- ✓ Se tomaron radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se identificó los puntos de estación.
- ✓ Se realizaron 17 secciones a cada 20 metros con un ancho de 40 metros cada una
- ✓ Se realizaron 31 secciones a cada 50 metros con un ancho de 110 metros cada una.

MAYO:

- 3. Se realizó el replanteo topográfico del proyecto Construcción Sistema de agua potable Cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucía La Reforma, Totonicapán.**
- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el predio para el tanque de distribución.
 - ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de distribución.
 - ✓ Se realizó el replanteo topográfico del predio para el tanque de distribución.
 - ✓ Se colocaron mojones para referencia al inicio y al final de la línea de conducción.
 - ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el replanteo 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 identificaron los puntos de estación.
 - ✓ Se rotularon todas las estaciones.

JUNIO:

- 1. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:**
- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
 - ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.

- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Sarbelio Reyes Castro

Vo.Bo.

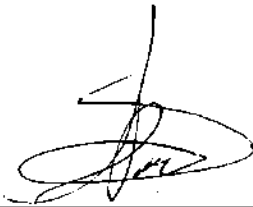

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez
Directora Ejecutiva Programa de
Preinversión
UNEPAR



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del año 2,023, yo SARBELIO REYES CASTRO, de setenta y uno (71) años de edad, Técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número mil quinientos setenta y ocho, sesenta y un mil novecientos veintinueve, cero doscientos tres (1578 61929 0203), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Aldea Agua Hiel Arriba, Municipio de San Agustín Acasaguastlán, del Departamento de El Progreso, 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 del 2,023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-124-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de 5,000.00 quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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)



Sarbelio Reyes Castro
1578 61929 0203

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de JUNIO 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="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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 4,500.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 26.709.68		
9	Fecha	30 de junio de 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:

ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL 2023

1. Recibí y realice diferentes informes a las diferentes unidades de –UNEPAR e Instituto De Fomento –INFOM–.
2. Se realizo un control de todos los documentos y se archivaron en su respectiva área.
3. Realice agenda controlada de las reuniones de la comisión liquidadora.
4. Atendí las diversas llamadas que se recibieron al teléfono de la comisión.

5. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión.

ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

1. Recibí y realice diferentes informes a las diferentes unidades de –UNEPAR e Instituto De Fomento –INFOM-.
2. Se realizo un control de todos los documentos y se archivaron en su respectiva área.
3. Realice agenda controlada de las reuniones de la comisión liquidadora.
4. Atendí las diversas llamadas que se recibieron al teléfono de la comisión.
5. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión.

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DEL 2023

1. Recibí y realice diferentes informes a las diferentes unidades de –UNEPAR e Instituto De Fomento –INFOM-.
2. Se realizo un control de todos los documentos y se archivaron en su respectiva área.
3. Realice agenda controlada de las reuniones de la comisión liquidadora.
4. Atendí las diversas llamadas que se recibieron al teléfono de la comisión.
5. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión.

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL 2023

1. Recibí y realice diferentes informes a las diferentes unidades de –UNEPAR e Instituto De Fomento –INFOM-.
2. Se realizo un control de todos los documentos y se archivaron en su respectiva área.

3. Realice agenda controlada de las reuniones de la comisión liquidadora.

4. Atendí las diversas llamadas que se recibieron al teléfono de la comisión.

5. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO 2023

1. Recibí y realice diferentes informes a las diferentes unidades de –UNEPAR e Instituto De Fomento –INFOM-.

2. Se realizó un control de todos los documentos y se archivaron en su respectiva área.

3. Realice agenda controlada de las reuniones de la comisión liquidadora.

4. Atendí las diversas llamadas que se recibieron al teléfono de la comisión.

5. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión.

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO 2023

1. Recibí y realicé diferentes informes a las diferentes unidades de –UNEPAR e Instituto De Fomento –INFOM-.

2. Se realizó un control de todos los documentos y se archivaron en su respectiva área.

3. Realice agenda controlada de las reuniones de la comisión liquidadora.

4. Atendí las diversas llamadas que se recibieron al teléfono de la comisión.

5. Realice el requerimiento de insumos para el servicio de la comisión.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



**Scarlet Nicole Castillo
Ramírez
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.



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo **SCARLET NICOLE CASTILLO RAMIREZ**, de veinte dos años de edad, Perito en Mercadotecnia y Publicidad, con Documento Personal de Identificación No. tres mil, treinta mil, setecientos noventa y siete, cero uno cero uno (3000 30797 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la catorce avenida b, quince guión cuarenta y siete, Residenciales Petapa dos, municipio de San Miguel Petapa, Departamento de 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 03 de Enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-125-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cuatro mil quinientos 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 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) 

SCARLET NICOLE CASTILLO RAMIREZ

DPI: 3000 30797 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	05/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Montó a pagar:	Q.9.000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

JUNIO

- 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.

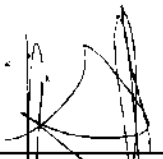
-Se realizó la actividad de gestionar la papelería interna (fotocopias, escaneo de documentos).

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

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

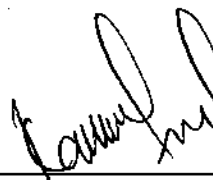
-Se administró, controló y ordenó la documentación resguardada en el Centro de Documentación.

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

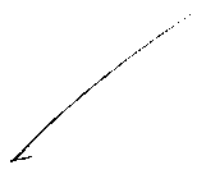


Sebastián Álvarez Rubio.
Tecnico

Vo.Bo.



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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTES DE LOS MESES DE ENERO A JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	05/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	05/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.52,838.71			
9	Fecha	30/06/2023			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-126-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

ENERO

-Se actualizó la base de datos e historiales de los proyectos.

-Se realizaron las constancias de visita:

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

-Se 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.

FEBRERO

-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.

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.

ABRIL

-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.

MAYO

-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.

JUNIO

-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.

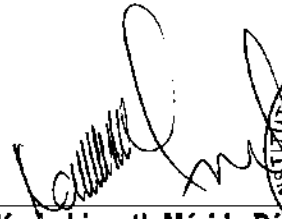
-Se administró, controló y ordenó la documentación resguardada en el Centro de Documentación.

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



Sebastián Álvarez Rubio.
Tecnico

Vo.Bo.



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



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **SEBASTIAN ALVAREZ RUBIO**, de 25 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (2994 97828 0101), Dos mil novecientos noventa y cuatro , noventa y siete mil ochocientos veintiocho , cero uno cero uno, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-Departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en Diagonal 14 Jardines de la Asunción Norte zona 5 13-24, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha **05 de enero 2023** suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número **301-029-126-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Nueve mil quetzales exactos (Q. 9,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber 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)



SEBASTIAN ALVAREZ RUBIO

DPI 2994 97828 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Sergio Matilde Tum Cortez			
2	Número de Contrato:	301-029-127-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	412610-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="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	1/06/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.8000.00 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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 Yahir Reyes Pérez
Coordinadora Financiera



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023 ✓

1	De:	Sergio Matilde Tum Cortez ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-127-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	412610-6 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="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	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.47,483.87 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

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:

Mes de ENERO 2023

1. Apoyar en la revisión de documentos de gastos de viáticos, combustibles y servicios pagados con Fondo Rotativo.
2. Apoyar en la clasificación y control de la documentación de Fondo Rotativo.
3. Apoyar en ordenar el envío de los documentos del Fondo Rotativo al archivo.
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 asigne.

Mes de febrero 2023

1. Apoyar en la revisión de documentos de gastos de viáticos, combustibles y servicios pagados con Fondo Rotativo.
2. Apoyar en la clasificación y control de la documentación de Fondo Rotativo.
3. Apoyar en ordenar el envío de los documentos del Fondo Rotativo al archivo.
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 asigne.

Mes de marzo 2023

1. Apoyar en la revisión de documentos de gastos de viáticos, combustibles y servicios pagados con Fondo Rotativo.
2. Apoyar en la clasificación y control de la documentación de Fondo Rotativo.
3. Apoyar en ordenar el envío de los documentos del Fondo Rotativo al archivo.
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 asigne.

Mes de abril 2023

1. Apoyar en la revisión de documentos de gastos de viáticos, combustibles y servicios pagados con Fondo Rotativo.
2. Apoyar en la clasificación y control de la documentación de Fondo Rotativo.
3. Apoyar en ordenar el envío de los documentos del Fondo Rotativo al archivo.
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 asigne.

Mes de mayo 2023

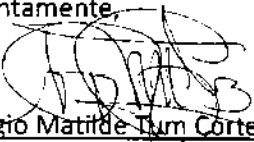
1. Apoyar en la revisión de documentos de gastos de viáticos, combustible y servicios pagados con fondo rotativo
2. Apoyar en la clasificación y control de la documentación de Fondo Rotativo
3. Apoyar en ordenar el envío de los documentos del Fondo Rotativo al archivo muerto
4. Apoyar en la recepción 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.

Mes de junio 2023

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 Rotativo
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.

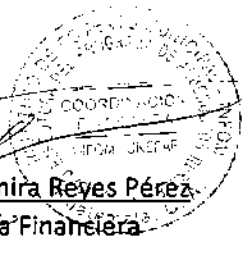
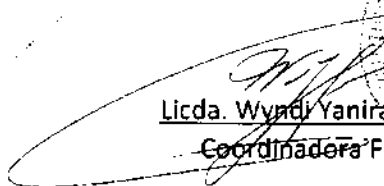
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Sergio Matilde Tum Cortez

Nombre y firma del contratado



Licda. Wandy Yanira Reyes Pérez
Coordinadora Financiera

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio 2023, Yo SERGIO MATILDE TUM CORTEZ de sesenta y seis años de edad, Técnico, guatemalteco (o), me identifiqué con el Documento Personal de Identificación con Código Único de identificación Un mil seiscientos veintisiete espacio ochenta mil seiscientos setenta y dos espacio mil quinientos tres (DPI 1627 80672 1503) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, con número de Identificación Tributaria, cuatrocientos doce mil, seiscientos diez guion seis (412610-6); señalo como lugar para recibir notificaciones, Décima avenida uno guión ochenta y uno, zona cuatro de Mixco Colonia San Ángel, 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número Trescientos Uno Guion Cero Veintinueve Guion ciento veintisiete Guion Dos Mil Veintitrés, Grupo "0", Renglón "029" (301-029-127-2023) con el Instituto de Fomento Municipal-INFOM-, por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos, que incluye el impuesto al valor agregado-IVA- en concepto de pago único 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)


SERGIO MATILDE TUM CORTEZ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DEL 2,023

1	De:	Sonia Argentina Segura Varsoly			
2	Número de Contrato:	301-029-128-2023.			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3291395-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.15,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 revisión de papelería requerida por SEGEPLAN
2. Apoyé en la revisión de cuadros de Excel solicitados por SEGEPLAN.
3. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos.
4. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y Cooperación

Internacional.

5. Apoyar en atender las llamadas de los alumnos del Diplomado.
6. Apoyé en la entrega de diplomas de la tercera cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
7. Apoyé en recibir oficios con destino cooperación internacional.
8. Apoyé en la organización de papelería antigua que irá al archivo general.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Soñia Argentina Segura Yarsoly
Técnico en Gestión



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a Pagar	Q. 89,032.26			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

1. Apoyé en pasar para revisión y firma a gerencia el informe bimestral del BID correspondiente al periodo diciembre-enero.
2. Apoyé en pasar para revisión y firma a gerencia el informe bimestral de la donación de Japón correspondiente al periodo octubre-noviembre.
3. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos en el 2020.
4. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos en el 2021.

5. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y Cooperación Internacional.
6. Apoyar en atender las llamadas de los alumnos del Diplomado.
7. Apoyé en la entrega de diplomas de la tercera cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
8. Apoyé en la entrega de diplomas de la segunda cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.

FEBRERO

1. Apoyé en pasar para revisión del convenio entre ADIPP y el INFOM.
2. Apoyé en la búsqueda de papelería requerida por la Contraloría General de Cuentas.
3. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos en el 2022.
4. Apoyé en ordenar el material de oficina de Cooperación Internacional.
5. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y Cooperación Internacional.
6. Apoyar en atender las llamadas de los alumnos del Diplomado.
7. Apoyé en la entrega de diplomas de la tercera cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
8. Apoyé en la entrega de diplomas de la segunda cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.

MARZO

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.

ABRIL

1. Apoyé en la revisión de papelería requerida por estadística.
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.

MAYO

1. Apoyé en la revisión de papelería requerida por estadística.
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 recibir oficios con destino cooperación internacional.

JUNIO

1. Apoyé en la revisión de papelería requerida por SEGEPLAN
2. Apoyé en la revisión de cuadros de Excel solicitados por SEGEPLAN.
3. Apoyé en ordenar el archivo de oficios recibidos.
4. Apoyé en la toma de llamadas de la Gerencia Técnica y de Proyectos y Cooperación

Internacional.

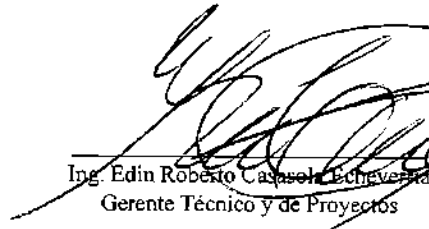
5. Apoyar en atender las llamadas de los alumnos del Diplomado.
6. Apoyé en la entrega de diplomas de la tercera cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
7. Apoyé en recibir oficios con destino cooperación internacional.
8. Apoyé en la organización de papelería antigua que irá al archivo general.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Sonia Argentina Segura Warsoly
Técnico en Gestión

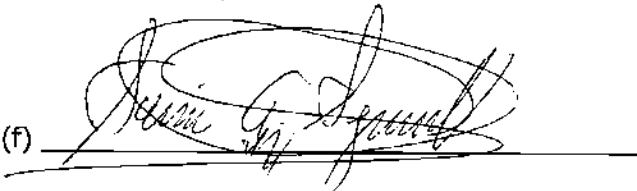


Ing. Edin Roberto Casarola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Sonia Argentina Segura Varsoly, de 75 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Mil ocho cientos dieciséis, cincuenta y nueve mil seiscientos once, cero ciento uno (1816 59611 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la 9ª avenida 15-83 zona 10 edificio Castellar 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 tres de enero del dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-128-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q. 15,000.00, 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) 

Sonia Argentina Segura Varsoly

DPI: 1816 59611 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	SONIA LETICIA SUBBUYUJ TURCAY			
2	Número de Contrato:	301-029-129-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	352478-7			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.8.000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 ordenar la documentación.
- 5.- Apoyar en la revisión de los expedientes.
- 6.- Apoyar en clasificar y archivar los documentos referentes a los expedientes relacionado con vehículos.
- 7.- Apoyar en el Área de recepción del Instituto respetando los protocolos de seguridad establecidos.

8.-Apoyar en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato

9.-Apoyar los requerimientos administrativos según se indique.

Atentamente,



Sonia Leticia Subuyuj Turcay
Servicios Técnicos



Vo. Bo.

Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco.
Director Administrativo.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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="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	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.47,483.87			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO 2023

- 1.- Apoyé en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros.
2. -Apoyé y atendí los requerimientos administrativos según se indique por el jefe inmediato.
3. Apoyé en sacar fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.
- 4.- Apoyé en ordenar la documentación.
- 5.- Apoyé en la revisión de los expedientes.
- 6.- Apoyé en clasificar y archivar los documentos referentes a los expedientes relacionado con vehículos.
- 7.-Apoyé en el Área de recepción del Instituto respetando los protocolos de seguridad establecidos.

8.-Apoye en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato

9.-Apoye los requerimientos administrativos según se indique.

FEBRERO 2023

1.- Apoye en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros.

2. -Apoye y atendí los requerimientos administrativos según se indique por el jefe inmediato.

3. Apoye en sacar fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.

4.- Apoye en ordenar la documentación.

5.- Apoye en la revisión de los expedientes.

6.- Apoye en clasificar y archivar los documentos referentes a los expedientes relacionado con vehículos.

7.-Apoye en el Área de recepción del Instituto respetando los protocolos de seguridad establecidos.

8.-Apoye en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato

9.-Apoye los requerimientos administrativos según se indique

MARZO 2023

1.- Apoye en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros.

2. -Apoye y atendí los requerimientos administrativos según se indique por el jefe inmediato.

3. Apoye en sacar fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.

4.- Apoye en ordenar la documentación.

5.- Apoye en la revisión de los expedientes.

6.- Apoye en clasificar y archivar los documentos referentes a los expedientes relacionado con vehículos.

7.-Apoye en el Área de recepción del Instituto respetando los protocolos de

seguridad establecidos.

8.-Apoye en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato

9.-Apoye los requerimientos administrativos según se indique.

ABRIL 2023

1.- Apoye en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros.

2. -Apoye y atendí los requerimientos administrativos según se indique por el jefe inmediato.

3. Apoye en sacar fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.

4.- Apoye en ordenar la documentación.

5.- Apoye en la revisión de los expedientes.

6.- Apoye en clasificar y archivar los documentos referentes a los expedientes relacionado con vehiculos.

7.-Apoye en el Área de recepción del Instituto respetando los protocolos de seguridad establecidos.

8.-Apoye en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato

9.-Apoye los requerimientos administrativos según se indique.

MAYO 2023

1.- Apoye en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros.

2. -Apoye y atendí los requerimientos administrativos según se indique por el jefe inmediato.

3. Apoye en sacar fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.

4.- Apoye en ordenar la documentación.

5.- Apoye en la revisión de los expedientes.

6.- Apoye en clasificar y archivar los documentos referentes a los expedientes relacionado con vehiculos.

7.-Apoye en el Área de recepción del Instituto respetando los protocolos de seguridad establecidos.

8.-Apoye en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato

9.-Apoye los requerimientos administrativos según se indique.

JUNIO 2023

1.- Apoye en la elaboración de oficios, memorandos, tareas internas y otros.

2. -Apoye y atendi los requerimientos administrativos según se indique por el jefe inmediato.

3. Apoye en sacar fotocopias de expedientes y documentación que sea requerida.

4.- Apoye en ordenar la documentación.

5. - Apoye en la revisión de los expedientes.

6.- Apoye en clasificar y archivar los documentos referentes a los expedientes relacionado con vehículos.

7.-Apoye en el Área de recepción del Instituto respetando los protocolos de seguridad establecidos.


8.-Apoye en otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato

9.-Apoye los requerimientos administrativos según se indique.

Atentamente,



Sonia Leticia Subuyuj Turcay
Servicios Técnicos

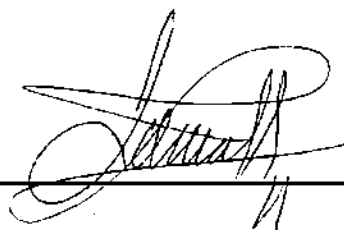


Vo. Bo. _____
Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco.
Director Administrativo.

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

En la ciudad de Guatemala, el día **30 de Junio de 2023**, Yo **Sonia Leticia Subuyuj Turcay** de sesenta y cinco años de edad, servicios Tecnicos, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación dos mil cuatrocientos treinta y cinco setenta y ocho mil ochocientos treinta un mil ciento uno extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en ,12 calle 33-63-Apto 27 zona 21 colonia Justo Rufino Barrios, 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 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-129-2023** con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q.8,000.00** ,OCHO 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)



**SONIA LETICIA SUBUYUJ TURCAY.
DPI 2345 6314 10101**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023 ✓	al 30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 6,000.00 ✓		
9	Fecha	30 de junio de 2023 ✓		

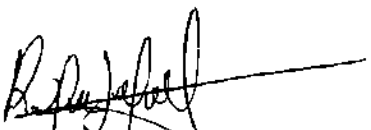
Lic. Mg. José David Talé Rosales:


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 colaboro en el traslado de 15 expedientes de forma física a Secretaría General para correcciones.
2. Se apoyo en el registro en Excel, de los documentos egresados con la firma del Gerente, durante el mes de junio.
3. Se brindo apoyo en el traslado de 405 expedientes remitidos por las diferentes unidades del Instituto, para revisión de asesores y firma del Gerente.



4. Se brindo apoyo a los asesores de Gerencia en el traslado de 405 documentos revisados, con las diferentes observaciones realizadas.
5. Se colaboro en la redacción de las notas de instrucciones de Gerencia y Subgerencia.
6. Se apoyo en la redacción de correcciones de notas de instrucciones y oficio.
7. Se apoyo a la Subgerencia en la distribución de notas de instrucciones y oficios dirigidos a las diferentes direcciones y unidades en relación a las diferentes solicitudes.
8. Se apoyo con la recepción de llamadas, tanto a Gerencia como a la Subgerencia.
9. Se brindo seguimiento en el orden y salida del archivo correspondientes a los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, para el traslado a Archivo General.
10. Se apoyo a la Gerencia en el seguimiento y entrega de oficios, notas de instrucciones, acuerdos, proyectos de acuerdos, providencias entre otros.
11. Se brindo apoyo a la Gerencia en la elaboración del informe mensual de las actividades registradas en SINERGIA de junio del presente año.
12. Se apoyaron en diferentes actividades que fueron requeridas dentro de las competencias de Gerencia.
13. Se apoyo a la Subgerencia, en la coordinación de las diferentes reuniones internas y externas que se tuvieron dentro del mes de junio.
14. Se archivaron los diferentes documentos firmados y recibidos, para el control y orden interno de correspondencia de Gerencia.


Stefanie Alexandra Rodas Cancinos

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO
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	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q35,612.90			
9	Fecha	30 de junio 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 final realizado en la Dependencia, siendo las siguiente:

Enero

1. Se brindo apoyo a los asesores de Gerencia en el traslado de 418 documentos revisados, con las diferentes observaciones realizadas por asesoría de Gerencia.
2. Se colaboró en el traslado de proyectos de acuerdo, actas y resoluciones para corrección a Secretaría General.
3. Se brindo apoyo en la recepción de documentos para la Gerencia y Subgerencia.

4. Se apoyo a Asesores de la Gerencia en solicitar información de documentos y correcciones de proyectos de oficios, acuerdos, circulares, entre otros.
5. Se apoyo al Subgerente en la elaboración de oficios, así como la entrega de documentación a la Contraloría General de Cuentas.
6. Se brindo apoyo en tención a alcaldes, y funcionarios que se presentaron a reuniones de trabajo en la Gerencia y la Subgerencia.
7. Se colaboró con el registro de ingreso de documentos.
8. Se brindo apoyo en la redacción de las siguientes notas de Instrucciones
9. Se brindo apoyo en la redacción de oficios externos y de circulares para las unidades de INFOM
10. Se realizó el informe mensual de registro de actividades de Gerencia en el Sistema del SINERGIA
11. Se trasladaron a las diferentes unidades 418 expedientes firmados por el Gerente a las diferentes unidades del INFOM
12. Se apoyo en el registro en Excel, de los documentos egresados con la firma del Gerente, durante el mes de enero, para llevar un mejor control y acceso a la información de los documentos que ingresan y egresan a Gerencia.
13. Se brindo apoyo en la gestión de firmas de asesores en los documentos ingresados para revisión y firma.

Febrero

1. Se apoyo en los diferentes procesos administrativos según lo solicitado por la Gerencia,
2. Se trasladaron a las diferentes unidades 432 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 febrero, para llevar un mejor control y acceso a la información de los documentos que ingresan y egresan a Gerencia.



4. Se apoyo con los requerimientos de los Asesores de Gerencia para las distintas actividades administrativas propias a Gerencia.
5. Se apoyo en la atención de alcaldes y comunidades que se presentaron a reuniones de trabajo en la Gerencia y Subgerencia.
6. Se brindo apoyo en la recepción de documentos y requerimiento de información por la Contraloría General de Cuentas, para el traslado pertinente y conocimiento a los asesores de Gerencia para su trámite correspondiente.
7. Se brindo apoyo en la elaboración del Informe mensual de las actividades administrativas de la Gerencia correspondiente al mes de febrero de 2023, registradas en el sistema informático SINERGIA.
8. Se apoyo al Subgerente en la elaboración de oficios, así como la entrega de documentación.
9. Se colaboró en el archivo de Gerencia.
10. Se colaboro en la elaboración de Notas de Instrucción y oficios en seguimiento a la correspondencia de Gerencia.

Marzo

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.

Abril

1. Se apoyo al Subgerente en la elaboración de oficios y notas de instrucciones, así como la entrega de documentación al Comité de Inversiones.
2. Se apoyo a Subgerente en dar seguimiento a la entrega de documentación, derivado de solicitud de la misma a través de notas de Instrucciones de la Subgerencia.
3. Se apoyo a la Gerencia en la elaboración del Informe mensual de las actividades administrativas correspondientes al mes de abril de 2023, registradas en el Sistema Informático SINERGIA.
4. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de con los expedientes originales correspondiente a cada resolución.
5. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones para firma del Gerente del Instituto en atención a solicitudes ingresadas en el despacho de la Gerencia.



6. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización.
7. Se apoyó a Asesor de Gerencia en la elaboración de borradores de Oficios, providencias y memorandos para remitir a distintos directores del Instituto.
8. Se trasladaron 449 expedientes firmados por el Gerente, remitidos por las diferentes unidades del INFOM
9. Se colaboró en el archivo de Gerencia.
10. Se colaboró en el traslado de 15 proyectos de acuerdo para corrección a Secretaría General.
11. Se solicitó a la Bodega de Proveeduría, papelería e insumos de oficina para utilizarlos en la Gerencia

Mayo

1. Se apoyo al Subgerente en la elaboración de oficios y notas de instrucciones, así como la entrega de documentación al Comité de Inversiones.
2. Se apoyo a Subgerente en dar seguimiento a la entrega de documentación, derivado de solicitud de la misma a través de notas de Instrucciones de la Subgerencia.
3. Se apoyo a la Gerencia en la elaboración del Informe mensual de las actividades administrativas correspondientes al mes de mayo de 2023, registradas en el Sistema Informático SINERGIA.
4. e apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de con los expedientes originales correspondiente a cada resolución.
5. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones para firma del Gerente del Instituto en atención a solicitudes ingresadas en el despacho de la Gerencia.
6. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización.



7. Se apoyó a Asesor de Gerencia en la elaboración de borradores de Oficios, providencias y memorandos para remitir a distintos directores del Instituto.
8. Se trasladaron 291 expedientes firmados por el Gerente, remitidos por las diferentes unidades del INFOM
9. Se colaboró en el archivo de Gerencia.
10. Se colaboró en el traslado de 10 proyectos de acuerdo para corrección a Secretaría General.
11. Se solicitó a la Bodega de Proveeduría, papelería e insumos de oficina para utilizarlos en la Gerencia.
12. Se apoyo a las autoridades de INFOM según el requerimiento de los mismos.
13. Se apoyo en el ingreso de los expedientes para revisión de los asesores.

Junio

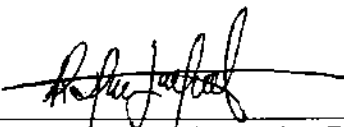
1. Se colaboro en el traslado de 15 expedientes de forma física a Secretaría General para correcciones.
2. Se apoyo en el registro en Excel, de los documentos egresados con la firma del Gerente, durante el mes de junio.
3. Se brindo apoyo en el traslado de 405 expedientes remitidos por las diferentes unidades del Instituto, para revisión de asesores y firma del Gerente.
4. Se brindo apoyo a los asesores de Gerencia en el traslado de 405 documentos revisados, con las diferentes observaciones realizadas.
5. Se colaboro en la redacción de las notas de instrucciones de Gerencia y Subgerencia.
6. Se apoyo en la redacción de correcciones de notas de instrucciones y oficio.



7. Se apoyo a la Subgerencia en la distribución de notas de instrucciones y oficios dirigidos a las diferentes direcciones y unidades en relación a las diferentes solicitudes.
8. Se apoyo con la recepción de llamadas, tanto a Gerencia como a la Subgerencia.
9. Se brindo seguimiento en el orden y salida del archivo correspondientes a los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, para el traslado a Archivo General.
10. Se apoyo a la Gerencia en el seguimiento y entrega de oficios, notas de instrucciones, acuerdos, proyectos de acuerdos, providencias entre otros.
11. Se brindo apoyo a la Gerencia en la elaboración del informe mensual de las actividades registradas en SINERGIA de junio del presente año.
12. Se apoyaron en diferentes actividades que fueron requeridas dentro de las competencias de Gerencia.
13. Se apoyo a la Subgerencia, en la coordinación de las diferentes reuniones internas y externas que se tuvieron dentro del mes de junio.
14. Se archivaron los diferentes documentos firmados y recibidos, para el control y orden interno de correspondencia de Gerencia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Stefanie Alexandra Rodas
Cancinos

Vo.Bo.

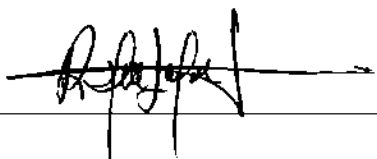

Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitres, Yo Stefanie Alexandra Rodas Cancinos de 23 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Tres mil dieciocho espacio cero cero doscientos setenta y ocho espacio cero cero ciento uno (3018 00278 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones, zona siete, Colonia Belencito, Mixco Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha tres de enero de dos mil veintitres, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-130-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de SEIS 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 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) 

Stefanie Alexandra Rodas Cancinos

DPI: 3018 00278 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DE JUNIO 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	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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Montó a pagar:	Q.5.000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

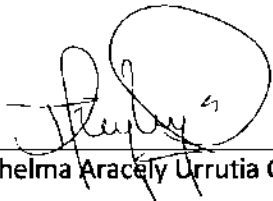
Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

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 30 de Junio 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 Urrutia Gudiel

Vo.Bo.



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



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023**

1	De:	Thelma Aracely Urrutia Gudiel			
2	Número de Contrato:	301-029-131-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5109705-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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 03 al 31 de enero del 2023.

1. Apoyé en la elaboración de oficios y administración de envío y recepción de documentación.
2. Apoyé en la elaboración de proyectos de respuesta, solicitudes e informes que se generan en el Programa de Preinversión.
3. Apoyé en la elaboración de requisiciones de materiales y suministros del Programa y control de los mismos.
4. Apoyé en la ejecución de archivo físico y electrónico de documentos del Programa.
5. Apoyé en el registro de correspondencia del Programa.

6. Apoyé en la atención de llamadas telefónicas en Secretaría.
7. Apoyé en el control de y seguimiento de correos electrónicos.

Febrero del 2023.

1. Apoyé en la elaboración de oficios y administración de envío y recepción de documentación.
2. Apoyé en la elaboración de proyectos de respuesta, solicitudes e informes que se generan en el Programa de Preinversión.
3. Apoyé en la elaboración de requisiciones de materiales y suministros del Programa y control de los mismos.
4. Apoyé en la ejecución de archivo físico y electrónico de documentos del Programa.
5. Apoyé en el registro de correspondencia del Programa.
6. Apoyé en la atención de llamadas telefónicas en Secretaría.
7. Apoyé en el control de y seguimiento de correos electrónicos.
8. Apoyé en el control de los documentos que se dan en calidad de préstamo, y su oportuna recuperación.
9. Apoyé en el control de asistencia del personal de Programa
10. Apoyé en la actualización de archivos.

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 archivos 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.

Abril 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.

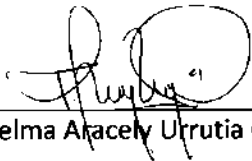
Mayo del 2023.

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.

Junio 2023.

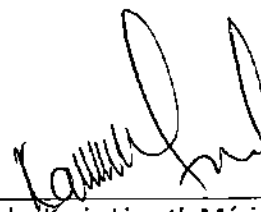
1. Apoyé en la elaboración de oficios y administración de envío y recepción de documentación.
2. Apoyé en la elaboración de proyectos de respuesta, solicitudes e informes que se generan en el Programa de Preinversión.
3. Apoyé en la elaboración de requisiciones de materiales y suministros del Programa 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 Urrutia Gudiel

Vo.Bo.

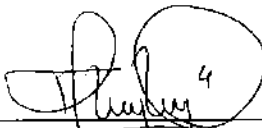


Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez
Director Ejecutivo Programa de Preinversión
UNEPAR-INFOM

FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, yo Thelma Aracely Urrutia Gudiel de 39 años de edad, técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número un mil ochocientos treinta y nueve espacio veinte mil cuatrocientos treinta espacio cero ciento uno (1839 20430 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en lote 1, manzana F, sector 9 Prados de Villa Hermosa zona 7 San Miguel Petapa, en el Departamento de 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 03 de enero de 2023, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 301-029-131-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00), 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 mas 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)



Thelma Aracely Urrutia Gudiel
1839 20430 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DEL JUNIO 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	Renglón Presupuestario:	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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 12.000.00			
9	Fecha	30 de JUNIO de 2023			

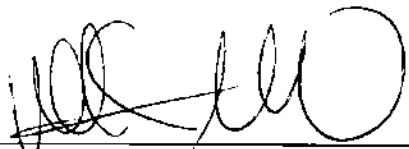
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-132-2023, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Elaboración de Oficio solicitado mediante Oficio DGU-SLU-0018-2023 de fecha 9 de mayo de 2023, la Lcda Shelly Alexandra Córdova Audón Supervisor Legal UNEPAR, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, trasladan el Dictamen Jurídico DGU-SLU-013-2023 de fecha 9 de mayo de 2023 sobre el evento de Cotización No. U-009-2023 "Adquisición de Fosa Sépticas para el Proyecto construcción sistema de agua potable Aldea Tuichuna, Municipio Concepción Tutuapa, San Marcos", para que se le otorgue Visto Bueno por esta Dirección de Asesoría Jurídica.
2. Elaboración de Providencia derivada de la Nota de Instrucciones No. 0612-2023, de fecha 04 de mayo de 2023, instruye a esta Dirección de Asesoría Jurídica a ratificar o rectificar dictamen AJ-0101-2023, de fecha 17 de abril del año 2023, relacionado en relación a los contratos No. 032-2005 y 005-2006 suscrito entre EUROPEAN ASSOCIATION FOR PROCUREMENT MANAGEMENT SERVICES, DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS BÁSICOS DIPROBA, SOCIEDAD ANÓNIMA Y EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

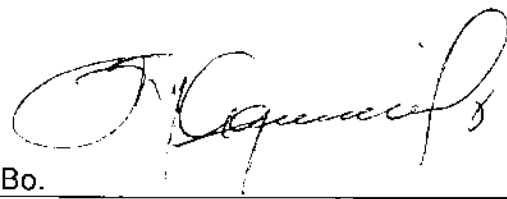
3. Mediante oficio GAF-DF-PP-0437-2023, de fecha 16 de mayo de 2023, suscrito por la Lcda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, por el Lic. Herbert Francisco Toledo Vides, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- remiten Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuentes de Financiamiento por la suma de Q105,000.00 dentro del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023 por lo que de considerarlo procedente se solicita sea emitido el dictamen jurídico para someterla a aprobación de Junta Directiva.
4. Por medio del oficio GAF-DF-SDEC-0139-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, mediante el cual se solicita emitir Opinión Jurídica, sobre la solicitud de préstamo por un monto de doscientos setenta mil quetzales exactos (Q.270,000.00) para la Municipalidad de Dolores Departamento de Petén.
5. Por medio de Oficio RRHH-0547-2023, de fecha 31 de mayo de 2023, la Lcda María del Rocío Herrera Magaña, Directora de Recursos Humanos de INFOM, solicita Dictamen Jurídico, por medio del cual se recomiende las acciones legales que deben realizarse referente a la Unidad Especializada de Riesgos, creada por medio de la Resolución de Junta Directiva No. 113-2022.
6. Mediante el oficio BID-11905-0528-2023 del 08 de junio de 2023, suscrito por el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRTWS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emisión de Dictamen Jurídico que será utilizado para la Modificación Presupuestaria No. 006-2023 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, que incluye las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos" y 61 "Donaciones Externas".
7. Mediante Nota de Instrucciones No. Subgerencia-0053-2023, de fecha 09 de junio de 2023, el M. Sc. Ing. Jorge Mario Asturias, Subgerente de Infom, solicita dictamen correspondiente a la solicitud presentada por la Dra Estela Caballero Valle, Jefa de la unidad de Diálisis Peritoneal del Hospital San Juan de Dios para que se le proporcione amoniaco.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lcda. Verónica Hitamara
Meléndez Oliva



Vo.Bo.

Lcda. Flor de María Aguilar Liquez
Directora en Funciones



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

1	De:	Verónica Hitamara Meléndez Oliva			
2	Número de Contrato:	301-029-132-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5204932-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 71,225.81			
9	Fecha	30 DE JUNIO DE 2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-132-2023, atentamente le remito el informe final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

MES DE ENERO

1. Mediante oficio GAF-DF-PP-1087-2022, de fecha 05 de diciembre de 2022, suscrito por la Lcda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, por la Lcda. Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- remiten expediente de Modificación Presupuestaria por la suma de UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE QUETZALES EXACTOS (Q 1,170,549.00) dentro del presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal que fuere aprobado para el Ejercicio Fiscal 2022.

2. Mediante Oficio GAF-DF-SDAFM-0291-2022 de fecha 25 de octubre de 2022, suscrito por el Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal, y con visto bueno de la Licenciada Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal, derivado de la suscripción de ocho Convenios Interinstitucionales Administrativos y Financieros en forma tripartita (Banco-Municipalidad-INFOM) en relación al cambio de número de cuenta receptora y de la apartura de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y solicitan nueva Resolución de Junta Directiva sobre el cambio de cuenta por lo que solicitan emitir Dictamen Jurídico.

3. Mediante oficio GAF-DF-PP-1127-2022, de fecha 09 de diciembre de 2022, suscrito por la Lcda. Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, Lcda. Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero, con el Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- remiten expediente para dejar sin efecto la Resolución de Junta Directiva número 208-2022, de fecha 11 de agosto de 2022 que aprobó la Modificación Presupuestaria con Sustitución de Fuentes de Financiamiento por la cantidad de setenta mil ochocientos cuarenta y tres quetzales exactos (Q70,843.00).

4. Mediante oficio DIE-0582-2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, suscrito por la Lcda. Ileana Ninnett Soto López, Investigador Cuantitativo, con visto bueno de la Licda. Norma Fabiola Aburto Pérez, Directora de Información y Estadísticas, ambas de INFOM, trasladan el expediente del Centro de Costo 11200054-212-13276 Coordinadora Préstamo JBIC, Unidad Ejecutora 212 Coordinadora Préstamo JBIC-GT-P5 quienes solicitan realizar el trámite correspondiente para dejar sin efecto lo aprobado en la Resolución de Junta directiva No. 205-2022, que aprobó la modificación de Metas Físicas, por lo que solicitan Dictamen Jurídico para someter a consideración de la Gerencia del Instituto, para posterior aprobación.

5. Elaboración de Opinión Jurídica solicitada mediante Mediante Oficio GAF-DF-AdeC-0508-2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, el Gerencia Administrativo Financiero solicita que en forma conjunta con la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección Financiera ser emita una opinión si existe o no ilegalidad en el contenido y lineamientos de las circulares GAF-DF-AdeC-0019-2022 y GAF-DF-AdeC-0020-202, para así respaldar las mismas y/o realizar las enmiendas de ser necesario, siendo de carácter urgente para los efectos del atraso en el registro contables del almacén, que esta provocando, para la negativa de los contadores regionales, considerando que se está llevando el proceso del cierre fiscal 2022.

6. Por medio del Oficio número GAF-DF-0538-2022, de fecha 20 de diciembre de 2022, la Lcda Rosa Ninett López Álvarez, Director financiero con visto bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero ambos del INFOM, informa que la Gerencia por medio de la Nota de Instrucciones No. 1766-2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, le instruye a esa Gerencia Administrativa Financiera para que emita Dictamen Financiero sobre la modificación del Plan Anual de Compras 2022 del INFOM, afecta la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM, según oficio DA-AC-0712-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022 y posteriormente sea trasladado a esta Dirección de Asesoría Jurídica para que emita Dictamen Jurídico para después trasladarse a Gerencia.
7. Por medio del Oficio número GAF-DF-0540-2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, la Lcda Rosa Ninett López Álvarez, Director Financiero con visto bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero ambos del INFOM, informa que la Gerencia por medio de la Nota de Instrucciones No. 1771-2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, le instruye a esa Gerencia Administrativa Financiera para que emita Dictamen Financiero sobre la modificación al Plan Anual de Compras (PAC) 2022 de la Unidad 301 Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-, según oficio DA-AC-0714-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022 y posteriormente sea trasladado a esta Dirección de Asesoría Jurídica para que emita Dictamen Jurídico para después trasladarse a Gerencia.
8. Mediante Oficio DGU-0002-2023, de fecha 03 de enero 2023, el Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, solicitan a esta Dirección de Asesoría Jurídica otorgar el visto bueno al Dictamen Jurídico DGU-SLU-034-2022, para poder continuar con el trámite administrativo del proyecto “Tanque elevado para el proyecto sistema de agua potable Bethel, Las Cruces, Petén”.
9. Por medio del oficio número RRHH-011-2023, de fecha 10 de enero de 2023, suscrito por la Lcda. María Del Rocío Herrera Magaña, Directora de Recursos Humanos, del Instituto de Fomento Municipal, solicita realizar Dictamen Jurídico en relación al salario mínimo del personal bajo el renglón presupuestario 031, del Instituto de Fomento Municipal, con el fin de indicar si es procedente y aplicar dicho incremento.
10. Por medio del Nota de Instrucciones No. 1784-2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, el Lic. Mg. José David Tale Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal, solicita realizar Dictamen Jurídico traslada oficio SG-0072-2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría General, relacionado al Informe Global de la Dirección de Auditoría Interna, del periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de agosto 2022, que contiene las deficiencias sin acción.

11. Mediante el oficio GAF-DF-PP-0071-2023 del 20 de enero de 2023, suscrito por la Licenciada Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, Lic. Herbert Francisco Toledo Videz, Director VFinanciero, con el Visto Bueno del Licenciado Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emitir dictamen jurídico en relación a la Programación inicial del grupo 0 Servicios personales para los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 31 Jornales, 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, para someterlo a Junta Directiva en cumplimiento a lo que establecen los artículos 33 y 34 del Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República y artículo 4 del Acuerdo Gubernativo número 313-2022 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2023.

MES DE FEBRERO

1. Elaboración de Providencia dirigido al Lic. Pedro Raymundo Velasco, Director Administrativo de INFOM, en atención a la Nota de Instrucciones No. 0111-2023, de fecha 23 de 2023, instruye el Gerente de INFOM, para que se realicen en su orden Dictamen Técnico, Dictamen Financiero y Dictamen Jurídico del evento de cotización I-01-2023 del evento denominado "Compra de Cupones Canjeables por Combustible para uso de los Vehículos Propiedad del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
2. Elaboración de Providencia dirigido al Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero Director Administrativo de INFOM, en atención a la Nota de Instrucciones No. 0111-2023, de fecha 23 de 2023, instruye el Gerente de INFOM, para que se realicen en su orden Dictamen Técnico, Dictamen Financiero y Dictamen Jurídico del evento de cotización I-01-2023 del evento denominado "Compra de Cupones Canjeables por Combustible para uso de los Vehículos Propiedad del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
3. Elaboración de Providencia dirigido al Lic. Pedro Raymundo Velasco, Director Administrativo de INFOM, en atención a la Nota de Instrucciones No. 0111-2023, de fecha 23 de 2023, instruye el Gerente de INFOM, para que se realicen en su orden Dictamen Técnico, Dictamen Financiero y Dictamen Jurídico del evento de cotización I-01-2023 del evento denominado "Compra de Cupones Canjeables por Combustible para uso de los Vehículos Propiedad del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- para que adjunte las recomendaciones referente a las deficiencias detectadas en los procedimiento de adquisiciones y contrataciones en el Área de Compras por la Auditoría Interna del Instituto.

4. Elaboración de Dictamen Jurídico en atención a la Nota de Instrucciones No. 0107-2023, de fecha 23 de enero 2023, instruye el Gerente de INFOM, a esta Dirección de Asesoría Jurídica para que ratifica o rectifique el Dictamen AJ-147-2022 de fecha 14 de octubre de 2022.
5. Elaboración de Providencia 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.
6. Elaboración de Providencia 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 relacionada a la modificación al "INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE EN EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-".
7. Mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0041-2023 de fecha 07 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, solicitan emitir dictamen jurídico sobre la solicitud de préstamo por un monto de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.6,842,200.00) para la Municipalidad de CAHABÓN, departamento de ALTA VERAPAZ.
8. Elaboración de Dictamen Jurídico solicitado por medio de Nota de Instrucciones No. 0111-2023, de fecha 23 de enero de 2023, el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente de INFOM, que instruye para que se realice Dictamen Jurídico del evento de Cotización I-01-2023 del evento denominado "Compras de Cupones Canjeables por Combustible para uso de los vehículos propiedad del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-".
9. Elaboración de Providencia de visto bueno solicitado mediante Oficio DGU-SLU-0002-2023 de fecha 07 de febrero de 2023, suscrito por la Licenciada Shelly Alexandra Córdova Audon, Supervisora Legal con el Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, se traslada Dictamen Jurídico DGU-SLU-002-2023 de fecha 07 de

febrero de 2023 relacionado con la reprogramación de obras para cubrir lo indicado en el Resumen Ejecutivo Reprogramación de Obras, INFOM-UNEPAR Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- 301 mes de febrero 2023.

MES DE MARZO

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 GUION 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 Yilescas 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 Yilescas 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 a 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.

MES DE ABRIL

1. Elaboración de Dictamen solicitado Mediante el oficio BID-11905-0251-2023 del 14 de marzo de 2023, suscrito por el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emisión de Dictamen Jurídico que será utilizado para la Reprogramación de Obras y Metas Físicas No. 001-2023 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, de la fuente de financiamiento 61 "Donaciones Externas".
2. Elaboración de Providencia en respuesta al Oficio UET-0088-2023, de fecha 15 de marzo de 2023, el Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca, Subdirector Asesoría Técnica, con Visto Bueno del Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría, Gerente Técnico y de Proyectos, ambos de INFOM, en donde solicita opinión especializada respecto a la condición legal de la documentación enviada por autoridades de la Municipalidad de Livingston, Departamento de Izabal.

3. Elaboración de Dictamen Jurídico solicitado medio de Nota de Instrucciones No. 0313-2023, de fecha 07 de marzo de 2023, el Lic. Mg. José David Tale Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal, instruye para que se ratifique o rectifique el Dictamen de Asesoría Jurídica AJ-005-2023 de fecha 18 de enero de 2023.
4. Elaboración de Dictamen Jurídico solicitado por medio de Nota de Instrucciones No. 0366-2023, de fecha 15 de marzo de 2023, el Lic. Mg. José David Tale Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal, si es procedente nombrar a la Comisión que tendrá a su cargo dar de baja del inventario a los vehículos en mal estado de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR, según solicitud realizada a través del oficio SDU-INVE-0014-2023, del Área de Inventarios de UNEPAR.
5. Elaboración de Dictamen Jurídico solicitado por medio Por medio de Nota de Instrucciones No. 0411-2023, de fecha 23 de marzo de 2023, el Lic. Mg. José David Tale Rosales, Gerente del Instituto de Fomento Municipal, procedente o no la aprobación de la liquidación y que autoridad le corresponde aprobarlo.
6. Elaboración de providencia en contestación al Oficio DGU-SLU-0008-2023, de fecha 24 de marzo de 2023, la Lcda Shelly Alexandra Córdova Audón Supervisor Legal Unepar, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, trasladan el Dictamen DGU*-SLU-006-2023, de fecha 07 de marzo de 2023 en el que se emite Dictamen Jurídico para someter a aprobación de la Honorable Junta Directiva el Acta 15-2022 correspondiente a las notificaciones realizadas a la Empresa DIPPROBA, S.A.
7. Elaboración de oficio de Visto bueno, solicitado mediante Oficio DGU-SLU-0015-2023 de fecha 27 de mayo de 2023, la Lcda Shelly Alexandra Córdova Audón Supervisor Legal UNEPAR, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, trasladan el Dictamen Jurídico DGU-SLU-011-2023 de fecha 2 de mayo de 2023 sobre el evento de Cotización No. U-001-2023 "Contratación de servicios de seguridad y vigilancia con presencia de agentes para las instalaciones de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales - UNEPAR- por el periodo de doce meses del 01 de agosto del año 2023 al 31 de julio del año 2024"

MES DE MAYO

1. Elaboración de providencia en la cual se traslada expediente a UNEPAR derivado del Oficio DCR-0233-2023, de fecha 03 de abril de 2023, la Lcda Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar, Coordinador de Oficinas Regionales, adjunta el expediente relacionado con vales que la empresa Construpronto, S.A. emitió para la entrega de materiales destinados a 3 proyectos del Departamento de Huehuetenango, los cuales no fueron

entregados, solicita revisión del expediente y emitir opinión y/o Dictamen Jurídico, recomendado el proceder concerniente para que los materiales pueda ser dados de baja del inventario de la Bodega de la Oficina Regional de Huehuetenango.

2. Elaboración de Providencia en respuesta al Oficio PGS-0051-2023, de fecha 27 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-001-2023, de fecha 24 de febrero de 2023, con relación al Convenio No. 01-2023, del Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Godínez, Municipio de San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá.
3. Elaboración de Providencia en respuesta al 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.
4. Elaboración de Dictamen Jurídico solicitado mediante oficio GAF-DF-PP-0134-2023, de fecha 14 de abril 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-, remitiendo expediente de Modificación Presupuestaria de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTIDÓS QUETZALES EXACTOS (Q.10,294,022.00) sobre la viabilidad de someter a aprobación de Junta Directiva dicha modificación.
5. Elaboración de Oficio para Visto Bueno al Dictamen DGU-SLU-006-2023, de fecha 07 de marzo de 2023, solicitado mediante Oficio DGU-SLU-0008-2023, de fecha 24 de marzo de 2023, la Lcda Shelly Alexandra Córdova Audón Supervisor Legal Unepar, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, para someter a aprobación de la Honorable Junta Directiva el Acta 15-2022 correspondiente a las notificaciones realizadas a la Empresa DIPPROBA, S.A.
6. Elaboración de Oficio de Visto Bueno al Dictamen Jurídico PGS-05-2023, 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. solicitado 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.

7. Elaboración de Contrato Administrativo número 3-2023 "COMPRA DE CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE PARA USO EN LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM".
8. Elaboración de providencia en respuesta a la Nota de Instrucciones No. 0566-2023, de fecha 27 de abril de 2023, el Gerente de INFOM solicita analizar Informe PAS-003A-2023, de fecha 14 de febrero de 2023 y emitir opinión jurídica si es procedente de continuar con el punto tercero de la recomendación contenida en el dictamen DGU-SLU-006-2023, relación al Contrato Administrativo número 41-2010 del proyecto denominado "Perforación, equipamiento y caseta de bombeo de un pozo mecánico en la Lisas, Municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa".
9. Elaboración de oficio de Visto Bueno del Dictamen Jurídico DGU-SLU-010-2023 de fecha 27 de abril de 2023, solicitado mediante Oficio DGU-SLU-0014-2023 de fecha 02 de mayo de 2023, la Lcda Shelly Alexandra Córdova Audón Supervisor Legal Unepar, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR.
10. Elaboración de providencia al oficio GER-MJ-0145-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, emitido por la Unidad de Mandatarios, para reenviarse a la Dirección Financiera de INFOM, informando lo ordenado por el Juez Segundo de Trabajo y Previsión Social sobre la devolución del pago consignado y en donde se solicita la papelería para completar el proceso de devolución.
11. Elaboración de Providencia en donde se regresa el expediente solicitando diferente tipo de redacción a las resoluciones administrativas, ingresado mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0105-2023 de fecha 26 de abril 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, donde solicitan emitir dictamen jurídico sobre la renegociación de los préstamos vigentes autorizados por Gerencia, a la Municipalidad de San José Acatempa, Departamento de Jutiapa, específicamente en la cláusula de amortización.

Elaboración de Opinión Jurídica en atención al oficio GAF-DF-SDEC-0133-2023 de fecha 22 de mayo de 2023, mediante el cual se solicita, sobre la solicitud de préstamo por un monto de quinientos ochenta mil quetzales exactos (Q.430,000.00) para la Municipalidad de San José El Ídolo Departamento de Suchitepéquez

MES DE JUNIO

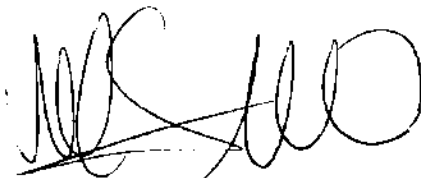
1. Elaboración de Oficio solicitado mediante Oficio DGU-SLU-0018-2023 de fecha 9 de mayo de 2023, la Lcda Shelly Alexandra Córdova Audón Supervisor Legal UNEPAR, con visto bueno del Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General de UNEPAR, trasladan el Dictamen Jurídico DGU-SLU-013-2023 de fecha 9 de mayo de 2023 sobre el evento de Cotización No. U-009-2023 “Adquisición de Fosa Sépticas para el Proyecto construcción sistema de agua potable Aldea Tuichuna, Municipio Concepción Tutuapa, San Marcos”, para que se le otorgue Visto Bueno por esta Dirección de Asesoría Jurídica.
2. Elaboración de Providencia derivada de la Nota de Instrucciones No. 0612-2023, de fecha 04 de mayo de 2023, instruye a esta Dirección de Asesoría Jurídica a ratificar o rectificar dictamen AJ-0101-2023, de fecha 17 de abril del año 2023, relacionado en relación a los contratos No. 032-2005 y 005-2006 suscrito entre EUROPEAN ASSOCIATION FOR PROCUREMENT MANAGEMENT SERVICES, DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS BÁSICOS DIPROBA, SOCIEDAD ANÓNIMA Y EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
3. Mediante oficio GAF-DF-PP-0437-2023, de fecha 16 de mayo 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 por la suma de Q105,000.00 dentro del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023 por lo que de considerarlo procedente se solicita sea emitido el dictamen jurídico para someterla a aprobación de Junta Directiva.
4. Por medio del oficio GAF-DF-SDEC-0139-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, mediante el cual se solicita emitir Opinión Jurídica, sobre la solicitud de préstamo por un monto de doscientos setenta mil quetzales exactos (Q.270,000.00) para la Municipalidad de Dolores Departamento de Petén.
5. Por medio de Oficio RRHH-0547-2023, de fecha 31 de mayo de 2023, la Lcda María del Rocío Herrera Magaña, Directora de Recursos Humanos de INFOM, solicita Dictamen Jurídico, por medio del cual se recomiende las acciones legales que deben realizarse referente a la Unidad Especializada de Riesgos, creada por medio de la Resolución de Junta Directiva No. 113-2022.
6. Mediante el oficio BID-11905-0528-2023 del 08 de junio de 2023, suscrito por el Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, Préstamo BID 2242/BL-GU y Donación GRT/WS 11905-GU con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo

Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero del Instituto de Fomento Municipal, solicitan emisión de Dictamen Jurídico que será utilizado para la Modificación Presupuestaria No. 006-2023 del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I, que incluye las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos" y 61 "Donaciones Externas".

7. Mediante Nota de Instrucciones No. Subgerencia-0053-2023, de fecha 09 de junio de 2023, el M. Sc. Ing. Jorge Mario Asturias, Subgerente de Infom, solicita dictamen correspondiente a la solicitud presentada por la Dra Estela Caballero Valle, Jefa de la unidad de Diálisis Peritoneal del Hospital San Juan de Dios para que se le proporcione amoniaco.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lcda. Verónica Hitamara Meléndez Oliva
Asesora Jurídica



Vo.Bo Flor de María Aguilar Liquez
Directora en Funciones



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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, **Yo, Verónica Hitamara Meléndez Oliva**, de treinta y cinco años de edad, Guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) mil novecientos veinte, treinta y seis mil cuatrocientos setenta y cinco, cero ciento uno (1920 36475 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de la República de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la primera avenida ocho guion cincuenta y siete, zona diez; 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 de Servicios Profesionales número 301-029-132-2023 con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de doce mil quetzales (Q. 12,000.00) que incluye el impuesto al valor agregado –IVA- en concepto de pago final por 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, otorga 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 todas 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 reglón presupuestario. **SEGUNDO:** Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo



VERÓNICA HITAMARA MELÉNDEZ OLIVA

DPI 1920 36475 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE JUNIO 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	01/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-134-2023**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Área de Operación y Mantenimiento de la Unidad de Estudios Técnicos**, siendo las siguientes:

1. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-064BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:

- Desmontaje y extracción de caja de velocidades
- Verificación de componentes de la caja de velocidades desmontada
- Diagnóstico de componentes
- Reparación de componentes
- Cambio de canasta de clutch
- Rectificación y cambio de volante
- Reconstrucción e instalación de disco

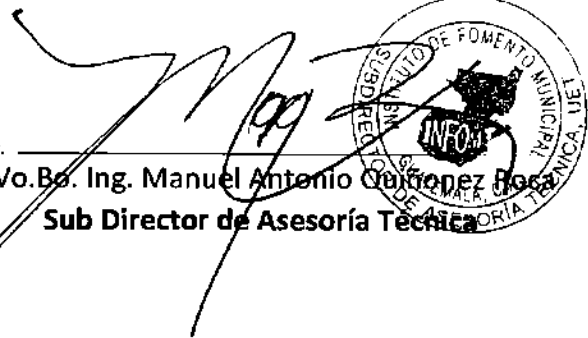
- Instalación de cojinete
 - Instalación de cojinete de piloto
 - Montaje de caja de velocidades ya reparada
 - Verificación de prueba de buen funcionamiento
 - *La caja de velocidades después de la verificación se llevo a la conclusión que quedo en perfectas condiciones para su uso.*
2. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-062BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Revisión de sistema hidráulico.
 - Nivelación de aceite hidráulico.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.
3. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-063 BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
- Revisión de sistema hidráulico.
 - Nivelación de aceite hidráulico.
 - Limpieza y mantenimiento de camión grúa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Víctor Manuel Flores Loyo
Técnico en Servicios Municipales



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2023

1	De:	Víctor Manuel Flores Loyo			
2	Número de Contrato:	301-029-134-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	595118-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

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

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

FEBRERO

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

1. Pozo Parque

Trabajos realizados al pozo:

- *Extracción de equipo de bombeo con herramienta especializada (Pescador)*
 - *Extracción de equipo de bombeo la cual se encontraba desprendida dentro del pozo.*
 - *Diagnostico del equipo extraído.*
 - *Verificación del estado del sistema de controladores eléctricos del pozo y mantenimiento del mismo.*
 - *Respaldo en el diagnostico del equipo extraído, se solicito a la municipalidad los accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo de bombeo.*
 - *Instalación del equipo de bombeo de la municipalidad.*
 - *Prueba de bombeo para verificar el funcionamiento del pozo.*
 - *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.*
2. Se apoyo en talleres de trasportes de UNEPAR al mantenimiento y reparación del transfer, con cambio de cojinete y retenedor del camión grúa con placas O-063BBD .

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

Pozo Los Tanques

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.*

MARZO

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.*

ABRIL

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

Pozo Aldea El Rosario

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 Bajillo, Aldea San Vicente

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 San Rafael, Aldea San Vicente

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 Campo de la feria, Cabañas

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.*

MAYO

- Movilización de compresor Detroit, y ordenamiento de tubería de operación y mantenimiento en instalaciones de UNEPAR.
- Fabricación de roscas de tubería de 3/4" HG para utilización de mantenimiento de pozos mecánicos, ubicados en las instalaciones de UNEPAR.
- Desmontaje de mangueras hidráulicas de los camiones grúa con placas oficiales No. 0-063BBD Y No. 0-062BBD para su respectiva reparación las cuales se utilizan para la limpieza de pozos mecánicos a cardo del equipo de operación y mantenimiento.
- Cotizaciones del departamento de operación y mantenimiento para reparar grúas de servicio.

JUNIO

1. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-064BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:
 - Desmontaje y extracción de caja de velocidades
 - Verificación de componentes de la caja de velocidades desmontada
 - Diagnostico de componentes
 - Reparación de componentes
 - Cambio de canasta de clutch
 - Rectificación y cambio de volante
 - Reconstrucción e instalación de disco
 - Instalación de cojinete
 - Instalación de cojinete de piloto
 - Montaje de caja de velocidades ya reparada
 - Verificación de prueba de buen funcionamiento
 - *La caja de velocidades después de la verificación se llevo a la conclusión que quedo en perfectas condiciones para su uso.*
2. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-062BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de

bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:

- Revisión de sistema hidráulico.
- Nivelación de aceite hidráulico.
- Limpieza y mantenimiento de camión grúa.

3. Se apoyo en mantenimiento de camión grúa placas: O-063 BBD, que es utilizado para proporcionar el apoyo técnico en la extracción, instalación de los equipos de bombeo y sus componentes, de los pozos mecánicos de las municipalidades de la República que lo solicitan, detallando las actividades realizadas:

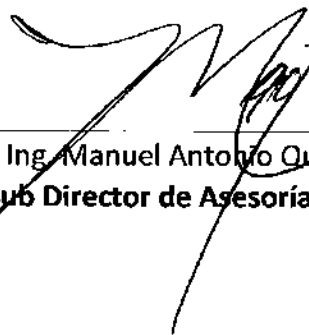
- Revisión de sistema hidráulico.
- Nivelación de aceite hidráulico.
- Limpieza y mantenimiento de camión grúa.

Sin otro particular, me suscribo:

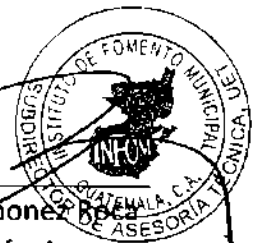
Atentamente



Víctor Manuel Flores Loyo
Técnico en Servicios Municipales



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



FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día **30** de **Junio** de **2023**, Yo **VICTOR MANUEL FLORES LOYO**, de sesenta y tres años de edad, **TECNICO** en Servicios Municipales, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número un mil quinientos setenta y siete, sesenta y siete mil doscientos cincuenta y seis, cero quinientos seis (1577 67256 0506) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Cabañas**, departamento de **Zacapa**, con lugar para recibir notificaciones en **Barrio Arriba Aldea San Vicente Cabañas, departamento de Zacapa**, 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 **2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICO** número **301-029-134-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00)**. 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)



VICTOR MANUEL FLORES LOYO

DPI 1577 67256 0506

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023**


1	De:	Victor 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	1/06/2023 ✓	Al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00 ✓			
9	Fecha:	30/06/2023 ✓			

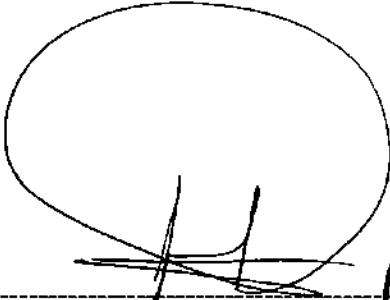
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-136-2023, atentamente remito informe mensual de las actividades realizadas en las Oficinas Regionales de INFOM-UNEPAR Petén, siendo las siguientes:


1. Apoyé en coordinación con la municipalidad y COCODE, actualización de censo poblacional para proyecto de agua y saneamiento básico del Caserío Santuario II, municipio de Sayaxche, departamento de Petén.
2. Apoyé en coordinación con la municipalidad y COCODE, actualización de censo poblacional para proyecto de agua y saneamiento básico del Caserío Las Pacayas, municipio de Sayaxche, departamento de Petén.
3. Apoyé y coordiné visita de seguimiento técnico-social al proyecto de agua y saneamiento básico del Caserío Las Flores, municipio de El Chal, departamento de Petén.

4. Apoyé a COCODE en programación de actividades de seguimiento y capacitaciones que se realizarán como parte integral del proyecto de agua, y seguimiento para la organización de comité de agua quien será responsable de la Administración, Operación y Mantenimiento del proyecto, Caserío La Guadalupe, municipio de El Chal, departamento de Petén.
5. Colaboré en el seguimiento sociolegal 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.
6. Apoyé y coordino con la Sub-DMP de la municipalidad, la completación de documentación socio-legal para formación de expediente de solicitud de proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío El Manantial, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
7. Colaboré en reuniones de coordinación y planificación en oficinas regionales.

Deferentemente:


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


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




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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL
AÑO 2023

1	DE:	Víctor Orlando Molina Claros			
2	Numero de Contrato:	301-029-136-2023			
3	Número de identificación Tributaria -NIT-	1649247-1			
4	Renglón de Presupuestario	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Art.44 numeral 1.9 y art 78 del Reglamento de dicha ley)	Servicios Técnicos			
6	Piazo del contrato:	Del	03/01/2023	ai	30/06/2023
7	Periodo del Informe:	Del	03/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto pagado:	Q. 47,483.87			
9	Fecha	30/06/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-136-2023, atentamente remito informe final de las actividades realizadas en la **Oficina Regional INFOM-UNEPAR Petén**, siendo las siguientes:

ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO:

1. Seguimiento con la municipalidad y COCODE, al proyecto de agua y saneamiento básico en cuanto a firmas de convenios para ejecución del proyecto; Caserío La Guadalupe, municipio El Chal, Petén.
2. Seguimiento con la municipalidad, COCODES y La Empresa Palmas de Machaquila, en cuanto a proyecto de agua con perforación de

pozo, para las comunidades del Caserío Arroyo San Martín y Caserío Arroyo El Delegado, del municipio de San Luis, departamento de Petén.

3. Seguimiento con municipalidad en cuanto a completación de documentación socio-legal del proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío Las Pacayas, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
4. Seguimiento con La Municipalidad para incorporación de documentación socio-legal a las solicitudes de REDES DE DISTRIBUCIÓN para proyectos de agua y saneamiento básico, para los caseríos de El Manatíal y Santuario II, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
5. Coordinación con COCODE para levantamiento de actas para incorporarse a la solicitud de RED DE IMPULSIÓN para proyecto de agua y saneamiento básico, para El Caserío Sepur, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
6. Apoyo en seguimiento al proceso de normativas de Ordenamiento Territorial para las municipalidades de San Benito y Poptún; Petén.

ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO:

1. Colaboré con Gestor Social de la Empresa NATURACEITE y COCODE's, en cuanto a socializar la situación actual de las 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.
2. Apoyé al COCODE en cuanto a gestión de documentación socio-legal para el proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío Las Pacayas, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
3. Colaboré con miembros de los COCODE's, en informar sobre la situación de los proyectos de agua y saneamiento básico y las acciones y gestiones que corresponden para el presente año, de los Caseríos de La Guadalupe y Las Flores, municipio El Chal, departamento de Petén.

4. Apoyé a COCODE's en gestión y formulación de documentación socio-legal para incorporarse a solicitudes de REDES DE DISTRIBUCIÓN para proyectos de agua y saneamiento básico, para los caseríos de El Manatíal y Santuario II, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
5. Colaboré en la facilitación de información a COCODE para levantamiento de actas para incorporarse a la solicitud de RED DE IMPULSIÓN para proyecto de agua y saneamiento básico, para El Caserío Sepur, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
6. 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.

ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO:

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.

ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL:

1. Como parte de la coordinación interinstitucional con el COE-IF Departamental, apoyé en la logística para el traslado de viveres y personal de apoyo a los diferentes sitios de control de incendios forestales en el departamento de Petén.
2. Apoyé al COCODE para el seguimiento y organización de comité de agua para el mantenimiento y administración del proyecto de agua, Caserío La Guadalupe, municipio de El Chal, departamento de Petén.
3. Apoyé a COCODE en seguimiento, formación expediente y coordinación para el traslado del mismo a Gestión Social de UNEPAR, para proyecto de RED DE DISTRIBUCIÓN de agua, para el caserío Santuario II, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
4. Colaboré y participe en reunión con Municipalidad, COCODE's y Empresas de apoyo, 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.
5. Apoyé y coordine con Subdirector de la DMP de la municipalidad, la completación de documentación para formación de expediente de solicitud de proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío El Manantial, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.

6. Apoyé y coordine con Subdirector de la DMP de la Municipalidad, la documentación complementaria para formación de expediente de solicitud de proyecto de "RED DE IMPULSIÓN" para proyecto de agua para El Caserío Sepur, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
7. Apoyé en notificación de documentación a las municipalidades de San Andrés y San José, del departamento de Petén.
8. Colaboré en reuniones de coordinación y planificación en oficinas regionales.

ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO:

1. Colaboré en visita técnico-social realizada con la finalidad de apoyar a equipo técnico de UNEPAR que realizará estudio Hidrogeológico en Caserío El Retalteco, municipio de Las Cruces, departamento de Petén.
2. Apoyé a miembros del COCODE con información sobre la situación actual del proyecto de agua, y ubicación del area del terreno en la comunidad donde se construirá el Tanque Elevado, Caserío La Guadalupe, municipio de El Chal, departamento de Petén.
3. Apoyé a integrantes del COCODE en la socialización de capacitaciones que se realizaran como parte integral del proyecto de agua, y la importancia de la organización de un comité de agua para que sea el ente responsable de la Administración, Operación y Mantenimiento del proyecto, Caserío La Guadalupe, municipio de El Chal, departamento de Petén.
4. Colaboré con el seguimiento de las 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.
5. Apoyé y coordine con la DMP de la municipalidad, la completación de documentación socio-legal para formación de expediente de solicitud de proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío El Manantial, municipio de Sayaxché, departamento de Petén.
6. Como parte de la coordinación interinstitucional con el COE-IF Departamental, apoyé en la logística para el traslado de viveres y

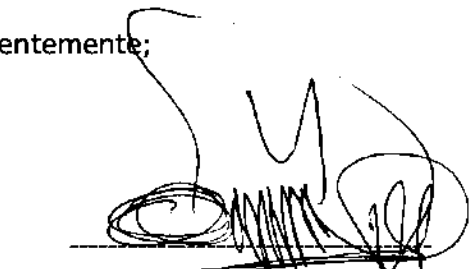
personal de apoyo a los diferentes sitios de control de incendios forestales en el departamento de Petén.

7. Colaboré en reuniones de coordinación y planificación en oficinas regionales.

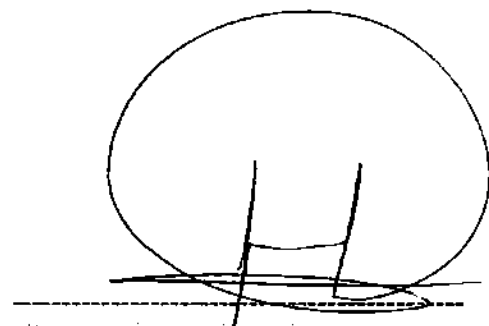
ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO:

1. Apoyé en coordinación con la municipalidad y COCODE, actualización de censo poblacional para proyecto de agua y saneamiento básico del Caserío Santuario II, municipio de Sayaxche, departamento de Petén.
2. Apoyé en coordinación con la municipalidad y COCODE, actualización de censo poblacional para proyecto de agua y saneamiento básico del Caserío Las Pacayas, municipio de Sayaxche, departamento de Petén.
3. Apoyé y coordiné visita de seguimiento técnico-social al proyecto de agua y saneamiento básico del Caserío Las Flores, municipio de El Chal, departamento de Petén.
4. Apoyé a COCODE en programación de actividades de seguimiento y capacitaciones que se realizarán como parte integral del proyecto de agua, y seguimiento para la organización de comité de agua quien será responsable de la Administración, Operación y Mantenimiento del proyecto, Caserío La Guadalupe, municipio de El Chal, departamento de Petén.
5. Colaboré en el seguimiento sociolegal 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.
6. Apoyé y coordino con la Sub-DMP de la municipalidad, la completación de documentación socio-legal para formación de expediente de solicitud de proyecto de "red de distribución de agua potable" para el Caserío El Manantial, municipio de Sayaxché, departamento de 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 Ochaeta
Gerente Regional
Oficinas Regionales de Petén
INFOM-UNEPAR.




Vo. Bca. Lidia Zoila Linda Filiz
Coordinadora de Oficinas Regionales
INFOM-UNEPAR.

A circular stamp with a double border. The outer ring contains the text "INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL" at the top and "OFICINAS REGIONALES" at the bottom. The inner circle features a map of Guatemala.

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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio de 2023, Yo **VICTOR ORLANDO MOLINA CLAROS**, de Cincuenta y dos años de edad, Técnico En Conservación Y Manejo De Bosques Tropicales, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco (a), con Documento Personal de Identificación 1826 61318 1708 UN MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS, SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO, UN MIL SETECIENTOS OCHO extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 14 calle 2-41 zona 3, segunda lotificación, Santa Elena, Flores Petén; 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 2023, suscribí Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS EN PROMOCIÓN SOCIAL número 301-029-136-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q.8,000.00) que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago de los honorarios pactados. En consecuencia al haber el Instituto de fomento Municipal -INFOM- cumplido 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)


VICTOR ORLANDO MOLINA CLAROS
DPI 1826 61318 1708

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2,023

1	De:	Victor Antonio Soto Alvarado			
2	Número de Contrato:	301-029-133-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	575403-8			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 13,000.00			
9	Fecha	30 de junio 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 siguientes:

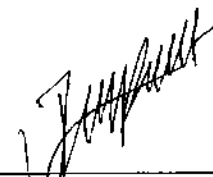
1. Apoye en la realización del Informe de Gestión por Resultados
2. Apoyé en la elaboración del informe de Ejecución Física y Financiera, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
3. Apoyé en la elaboración del informe de Metas Internas del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
4. Apoyé en la elaboración del informe de Indicadores Temáticos, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
5. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Ampliación Sistema Agua Potable Aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá
6. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable sector I, Aldea Chiquilila, San Idelfonso Ixtahuacán, Huehuetenango

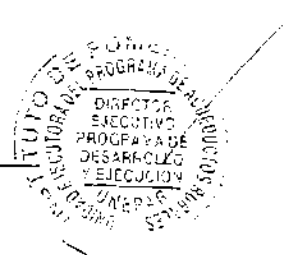
7. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción sistema de agua potable Aldea Guaritas, El Estor, Izabal.
8. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Consci3n Sistema Agua Potable sector La Cuchilla, aldea Nahualate I, San Antonio Suchitep3quez, Suchitep3quez.
9. Apoye en la reprogramaci3n de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcci3n Sistema Agua Potable Caser3o San Juan, aldea Cu3, Cuilco, Huehuetenango.
10. Apoye en la reprogramaci3n de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcci3n Sistema Agua Potable Aldea Tuichuna, San Marcos.
11. Apoye en la reprogramaci3n de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcci3n sistema de agua potable Caser3o La Guadalupe, El Chal, Pet3n.
12. Apoye en la reprogramaci3n de los montos en los reglones presupuestarios del proyecto Construcci3n Sistema de Agua Potable Caser3o Chinix, Aldea La Laguna, Cubulco, Baja Verapaz.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Victor Antonio Soto Alvarado

Vo.Bo. 
José Leonel Pérez Tróccoli
Director Ejecutivo
Programa Desarrollo y Ejecuci3n



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03/01/2023 AL 30/06/2023

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	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 77,161.29			
9	Fecha	30 de junio de 2,023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo 301-029-133-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Desarrollo y Ejecución

Enero – 2023

1. Apoye en la realización del Informe de Gestión por Resultados
2. Apoyé en la elaboración del informe de Ejecución Física y Financiera, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
3. Apoyé en la elaboración del informe de Metas Internas del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
4. Apoyé en la elaboración del informe de Indicadores Temáticos, del Programa Desarrollo y Ejecución, correspondiente al mes.
5. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto ampliación sistema de agua potable caserío Yerbabuena, Chimaltenango, Chimaltenango

6. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto ampliación sistema de agua potable Sector La Cuchilla, aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez.
7. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto ampliación sistema de agua potable aldea Ixquebaj, San Sebastián Coatán, Huehuetenango.
8. Apoye en la evaluación de la ejecución física y financiera, actualización del presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera, justificación de la reprogramación, para la activación del proyecto construcción sistema de agua potable aldea Esquipulas Seque, San Carlos Sija, Quetzaltenango.
9. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto construcción sistema de agua potable aldea Chiquilila, San Idelfonso Ixtahuacan, Huehuetenango.
10. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto Construcción sistema de agua potable aldea San Francisco Momonlac y aldea Momonlac, municipio Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

Febrero – 2023

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 aldea Chiquilila, municipio San Idelfonso Ixtahuacan, departamento de Huehuetenango.
6. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto Construcción sistema de agua potable aldea Guaritas, municipio El Estor, departamento de Izabal.
7. Apoye en la realización de las bases de cotización para la compra de materiales de construcción para proyecto Ampliación sistema de agua potable aldea Godínez, municipio San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá.

Marzo – 2023

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 Naranjo 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.

Abril – 2023

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 la Compra de Baja Cuantía para adquisición de hierro para el proyecto “Construcción sistema de agua potable caserío San Juan, aldea Cuá, municipio de Cuilco, Huehuetenango”.
7. Apoye en la realización de la Compra de Baja Cuantía para adquisición de cemento para el proyecto “Construcción sistema de agua potable sector I aldea Chiquilila, San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango.
8. Apoye en la realización de la Compra Directa U-07-2023 para la adquisición de materiales de construcción para el proyecto “Construcción sistema de agua potable aldea Godínez, municipio San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá”.

9. Compra Directa U-08-2023 para la adquisición de productos siderúrgicos para el proyecto "Construcción sistema de agua potable aldea Tuichuna, municipio Concepción Tutuapa, San Marcos"
10. Compra Directa U-10-2023 para la adquisición de cemento para el proyecto "Construcción sistema de agua potable aldea Tuichuna, municipio Concepción Tutuapa, San Marcos"

Mayo – 2023

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 reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable San Francisco Momoniac y aldea Momoniac, Santa Cruz Barillas, Huehuetenango
6. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable aldea Chiyuc, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz
7. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción sistema de agua potable caserío San Juan, aldea Cuá, municipio de Cuilco, Huehuetenango.
8. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Ampliación Sistema Agua Potable sector La Cuchilla, aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez.
9. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable con perforación de pozo aldea Tres Cruces, municipio de Sipacapa, departamento de San Marcos".
10. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Ampliación Sistema Agua Potable caserío Yerbabuena, Chimaltenango, Chimaltenango
11. Apoye en la reprogramación de los montos en los reglones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción sistema de agua potable aldea Cuá, municipio de Cuilco, Huehuetenango

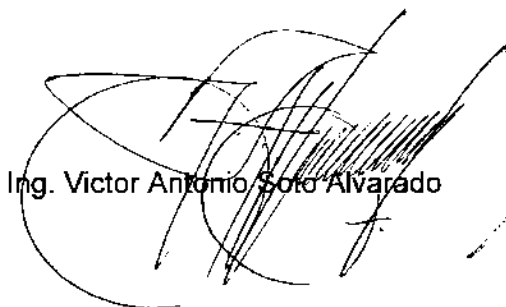
Junio – 2023


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 reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Ampliación Sistema Agua Potable Aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá
6. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable sector I, Aldea Chiquilila, San Idelfonso Ixtahuacán, Huehuetenango
7. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción sistema de agua potable Aldea Guaritas, El Estor, Izabal.
8. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Consción Sistema Agua Potable sector La Cuchilla, aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez.
9. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable Caserío San Juan, aldea Cuá, Cuilco, Huehuetenango.
10. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción Sistema Agua Potable Aldea Tuichuna, San Marcos.
11. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios vigentes del proyecto Construcción sistema de agua potable Caserío La Guadalupe, El Chal, Petén.
12. Apoye en la reprogramación de los montos en los regiones presupuestarios del proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Caserío Chinix, Aldea La Laguna, Cubulco, Baja Verapaz.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Ing. Victor Antonio Soto Alvarado

Vo.Bo. 
Ing. José Leonel Pérez Tráccoli
Director Ejecutivo
PROGRAMA DESARROLLO Y EJECUCIÓN
UNEPAR



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

En la Ciudad de Guatemala, al treinta de junio del año dos mil veintitrés, yo Victor Antonio Soto Alvarado, de sesenta y dos años de edad, casado, Guatemalteco, Ingeniero Civil, con domicilio en el Departamento de Guatemala, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil quinientos quince sesenta y cinco mil trescientos cincuenta y un mil cero novecientos uno (2515 65351 0901), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, con Número de identificación Tributaria, quinientos setenta y cinco mil cuatrocientos tres guion ocho (575403-8), número de colegiado activo doce mil quinientos ocho (12,508), con lugar para recibir notificaciones en Carretera circunvalación al Lago, Lote dos, Villa Canales, 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 de Profesionales sin razón de dependencia número 301-029-133-2023, con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de TRECE MIL QUETZALES EXACTOS (Q13,000.00), 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)

Victor Antonio Soto Alvarado



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00	
9	Fecha	30/06/2023	

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 otras instituciones.
4. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias del área de cartera de la Dirección Financiera.
5. Se apoyó en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la unidad de Cartera.

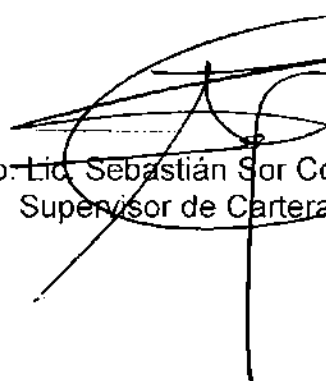
6. Se apoyó en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra al área de Cartera.
7. Se apoyó en trasladar expedientes de préstamos de las municipalidades al área correspondiente.
8. Se apoyó en lo relacionado a la elaboración de Oficios de información: administrativa, del Instituto de Fomento Municipal.
9. 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. Lid. Sebastián Sor Cotzolay
Supervisor de Cartera



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	Virginia González Hernández			
2	Número de Contrato:	301-029-137-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	88362981			
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	Periodo del informe	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

ENERO

1. Se apoyó con el control de la correspondencia que se administra en el área de Cartera.
2. Se apoyó en mantener al día el archivo correspondiente.
3. Se apoyó al personal de la unidad en cualquier operación, trámite y/o gestión que se solicitó.
4. Se apoyó en informar a la unidad acerca de solicitudes de información urgente, para que sea atendida en forma oportuna.
5. Se apoyó en darle seguimiento a los oficios de requerimiento emanados e informar acerca de status en el que se encuentran.

FEBRERO

1. Se apoyó en diferentes instrucciones, solicitadas por el área de Cartera de la Dirección Financiera.
2. Se apoyó en anunciar a autoridades para que le sean atendidos sus requerimientos.
3. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.
4. Se apoyó en la elaboración y entrega de finiquitos municipales.
5. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias del área de Cartera de la Dirección Financiera.

MARZO

1. Se apoyó en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la unidad de cartera.
2. Se apoyó en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra al área de Cartera.
3. Se apoyó al personal de la unidad en cualquier operación, trámite y/o gestión que se solicitó.
4. Se apoyó en trasladar expedientes de préstamos de las municipalidades al área correspondiente.
5. Se apoyó en lo relacionado a la elaboración de Oficios de información: administrativa, del Instituto de Fomento Municipal.

ABRIL

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 darle seguimiento de las diferentes actividades propias del área de cartera de la Dirección Financiera.
5. Se apoyó en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la unidad de Cartera.

MAYO

1. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos de otras instituciones.
2. Se apoyó en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra al área de Cartera.

3. Se apoyó en trasladar expedientes de préstamos de las municipalidades del área correspondiente.
4. Se apoyó en lo relacionado a la elaboración de Oficios de información: administrativa, del Instituto de Fomento Municipal.
5. Se apoyó en otras actividades inherentes a los servicios técnicos que fueron requeridas por el jefe inmediato.

JUNIO

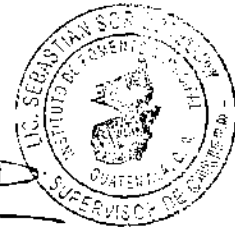
1. Se apoyó en diferentes instrucciones, solicitadas por el área de cartera de la Dirección Financiera.
2. Se apoyó en anunciar a autoridades para que le sean atendidos sus requerimientos.
3. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos de otras instituciones.
4. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias del área de cartera de la Dirección Financiera.
5. Se apoyó en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la unidad de cartera.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Virginia González Hernández
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. Sebastián Sor Cotzajay
Supervisor de Cartera

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

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, yo **VIRGINIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ** de 37 años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras, guatemalteca con Documento Personal de Identificación No. Mil novecientos treinta, dieciocho mil cincuenta y cinco, cero ciento uno (1930 18055 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la dieciséis calle veintiuno guion treinta y siete zona diez colonia concepción ciudad de 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 **03 de enero de 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-137-2023** con -INFOM-UNEPAR- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q.5,000.00**, cinco mil quetzales exactos que incluye el impuesto al valor agregado -IVA- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia, al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-UNEPAR- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el mas 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)



VIRGINIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
DPI: 1930 18055 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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	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 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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.6,500.00			
9	Fecha	30 de junio 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 la elaboración de los proyectos de acuerdo en relación a la Nota de Instrucciones No. 0436-2023, en relación al informe de la Auditoría Interna en Incumplimiento en entrega de materiales autorizados como donación.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0210-2023.
- ❖ Apoyé en el seguimiento del Dictamen Jurídico AJ-061-2023, emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, en relación a la solicitud de prórroga al plazo del contrato 2-2023 del proyecto de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.
- ❖ Apoyé en la elaboración del Informe Ejecutivo relacionado al contrato 2-2023 del proyecto de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.
- ❖ Apoyé en la elaboración del proyecto de resolución de Junta Directiva, con relación al contrato 2-2023 del proyecto de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.
- ❖ Apoyé en la elaboración de conformar el expediente con relación al contrato 2-2023 del proyecto de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0194-2023, relacionado al proyecto denominado, 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, contrato 1-2002.

- ❖ Apoyé en la conformación del expediente para elevarlo a Junta Directiva, en relación 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, contrato 1-2002.
- ❖ Apoye en la elaboración del proyecto de Resolución de Junta Directiva en relación al proyecto de 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, contrato 1-2002.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0199-2023.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0202-2023.
- ❖ Apoyé en la elaboración de conformar el expediente en relación al Servicio Remodelación y Reparación del Edificio de Cafetería del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- Contrato Administrativo 07-2022.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0219-2023.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0220-2023.

Sin otro particular, me suscribo:


WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO


INGENIERO EDIN ROBERTO CASASOLA ECHEVERRIA
GERENTE TECNICO Y DE PROYECTOS



INFORME FINAL
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	3/01/2023 ✓	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.38,580.65 ✓			
9	Fecha	30 de junio 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:

ENERO

- ❖ Apoyé en el análisis de la implementación de todos los aspectos administrativos de la Gerencia Técnica y de Proyectos, en apoyo a la ejecución de los proyectos planificados y finalizados.
- ❖ Apoyé en la elaboración y conformación de expedientes administrativos de proyectos.

- ❖ Apoyé en la redacción y elaboración de documentos administrativos relacionados con la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la elaboración de los informes de seguimiento administrativo.
- ❖ Apoyé en todo lo relacionado a las gestiones administrativas de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la preparación de agendas, minutas y seguimiento de las reuniones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en el seguimiento del oficio 88-INFOM-DAS-08-0074-2022 y oficio No.077-INFOM-DAS-08-0074-2022 ambos de la misma fecha 23 de noviembre de 2022, relacionados con información de las Unidades Ejecutoras 213 PDRL, 301Unepar Y 206 Donación Japonesa, requerida por la Delegación de la de la Contraloría General de Cuentas en INFOM.
- ❖ Apoyé en la elaboración del Informe Circunstanciado de los proyectos de la Unidad ejecutora 213 Proyecto de Desarrollo rural y Local PDRL, Unión Europea siendo los siguientes, Construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos sólidos para Huehuetenango y Chiantla, Reconversión Antiguo Hospital a Centro Cultural, Gastos de Obras de Infraestructura, Financiados por Contrapartida, ejecutadas a través de Administración y Remodelación y equipamiento de Centro de Acopio de hortalizas, Nueva Esperanza en Municipio de San Sebastián Huehuetenango.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0014-2023, de fecha tres de enero de dos mil veintitrés, en seguimientos en uno de los numerales del oficio 77-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0022-2023, de fecha 13 de enero de dos mil veintitrés para la entrega de la información en seguimiento al oficio 77-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en la elaboración de los expedientes y foliado para la recopilación de la entrega de la información a la Contraloría General de Cuentas en seguimiento al oficio 88-INFOM-DAS-08-0074-2022 y oficio No.077-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en los escaneos de los expedientes de las unidades ejecutoras 213 PDRL, 301Unepar y 206 Donación Japonesa.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0028-2023, en relación al Memorando circular DIE-0001-2023 de fecha 10 de enero del presente año.

- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0032-2023, en relación a la publicación en guatecompras en seguimiento a la Resolución de Junta directiva número 326-2021 del contrato 042-2010-BID-1469/OC-GU.
- ❖ Apoyé la elaboración del oficio GTYP-0035-2023, en relación a la devolución de 4 archivadores, mantenimiento periódico LPN-2010, contratos LPN2-2010-2.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0034-2023, en seguimiento al oficio DCR-001-2023 en relación a los nombramientos de los Consejos Departamentales de Desarrollo, Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y rural y la Unidad técnica Departamental.

FEBRERO

- ❖ Apoyé en el análisis de la implementación de todos los aspectos administrativos de la Gerencia Técnica y de Proyectos, en apoyo a la ejecución de los proyectos planificados y finalizados.
- ❖ Apoyé en la elaboración y conformación de expedientes administrativos de proyectos.
- ❖ Apoyé en la redacción y elaboración de documentos administrativos relacionados con la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la elaboración de los informes de seguimiento administrativo.
- ❖ Apoyé en todo lo relacionado a las gestiones administrativas de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la preparación de agendas, minutas y seguimiento de las reuniones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en el seguimiento del oficio 88-INFOM-DAS-08-0074-2022 y oficio No.077-INFOM-DAS-08-0074-2022 ambos de la misma fecha 23 de noviembre de 2022, relacionados con información de las Unidades Ejecutoras 213 PDRL, 301 Uunepar Y 206 Donación Japonesa, requerida por la Delegación de la de la Contraloría General de Cuentas en INFOM.

- ❖ Apoyé en el seguimiento del oficio 111-INFOM-DAS-08-0074-2022, y GAF-0078-2023, en relación a la unidad ejecutora 211, con listados de cada persona encargada de cada proyecto.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0050-2023, de fecha dos de febrero de dos mil veintitrés, en seguimientos al 111-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en los escaneos del expediente del oficio 119-INFOM-DAS-08-0074-2022, del proyecto "Remodelación y Centro de Acopio de Hortalizas, Nueva Esperanza RL, en el municipio de San Sebastian, Departamento de Huehuetenango".
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0058-2023, relacionado a la modificación presupuestaria.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0060-2023, relacionado a las modificaciones presupuestarias.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0059-2023, en relación a solicitar prórroga en seguimiento al oficio 111-INFOM-DAS-08-0074-2022.
- ❖ Apoyé en la conformación del expediente para Junta Directiva relacionado al nombramiento de los representantes titulares y suplentes del Instituto de Fomento Municipal ante los Consejos Departamentales de Desarrollo –CODEDE-, COREDUR y UTD.

MARZO

- ❖ 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 sólidos para Jacaltenango, Concepción Huista, San Antonio Huista y Santa Ana Huista.
- ❖ Apoyé 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.

ABRIL

- ❖ 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 141-INFOM-DAS-08-0074-2022 de fecha siete de febrero de dos mil veintitrés, relacionados con información de las Unidades Ejecutoras 213 PDRL, requerida por la Delegación de la de la Contraloría General de Cuentas en INFOM.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-012-2023, , relacionado con el oficio 141-INFOM-DAS-08-0074-2022, proyecto construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos solidos, para Huehuetenango y Chiantla Guatemala.
- ❖ Apoyé en los escaneos del expediente del oficio 141-INFOM-DAS-08-0074-2022, del proyecto construcción de sistemas de tratamiento y disposición de residuos solidos, para Huehuetenango y Chiantla.
- ❖ Apoye en el seguimiento del oficio 143-INFOM-DAS-08-0074-2022, correspondiente a la Unidad Ejecutora 211, Programa de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento Básico Rural-Préstamo BID 1469/OC-GU y la Unidad PDRL Unión Europea.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0123-2023, en relación al oficio 143-INFOM-DAS-08-00874-2022, correspondiente a la Unidad Ejecutora 211, Programa de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento Básico Rural-Préstamo BID 1469/OC-GU y la Unidad PDRL Unión Europea.
- ❖ Apoyé en la conformación del oficio GTYP-0124-2023, y fotocopias y escaneo del mismo.
- ❖ Apoyé 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.
- ❖ Apoyé en la conformación del oficio GTYP-0124-2023, en atención al oficio UDAI-009-2023.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0138-2023, con relación al proyecto denominado 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, en el cual se solicitó un Dictamen Financiero.

- ❖ Apoyé en la elaboración de la certificación del Acta número 07-2023 contenida en los folios 29 al 31 de libro de actas hojas movibles del programa caminos rurales Unidad Ejecutora Coordinadora Préstamo JBIC-GT-P5, de la obra denominada “Mantenimiento de Camino de Barrio Poza Azul, I y II a Panzós, municipio de Panzós, departamento de Alta Verapaz”.
- ❖ Apoyé en la elaboración de la certificación del Acta número 08-2023 contenida en los folios 32 al 34 del libro de actas hojas movibles del Programa Caminos Rurales Unidad Ejecutora Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5, de la obra denominada “Mantenimiento de camino de Barrio Mau a Panzós, departamento de Alta Verapaz.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0148-2023, relacionado con la modificación presupuestaria del centro de costo y conformar el expediente.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0149-2023, con relación a la modificación presupuestaria del centro de costo y conformar el expediente.

MAYO

- ❖ 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 141-INFOM-DAS-08-0074-2022 de fecha siete de febrero de dos mil veintitrés, relacionados con

información de las Unidades Ejecutoras 213 PDRL, requerida por la Delegación de la de la Contraloría General de Cuentas en INFOM.

- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0156-2023, relacionado con el oficio AI-0130-2023 de la Auditoría Interna.
- ❖ Apoyé en la conformación del expediente de la Auditoría Interna en relación al oficio AI-0130-2023.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0167-2023, en relación al oficio de la Fiscalía de Delitos Contra el Ambiente con Caso número MP001-2021-38509.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0170-2023, en relación al seguimiento al oficio GER-MJ-0049-2023, relacionado con el servicio denominado Reparación del Sistema de Energía Eléctrica del Edificio INFOM FASE -1-.
- ❖ Apoyé en el seguimiento del expediente de la obra denominada Mantenimiento de Camino Rural Barrio Mau a Panzós, municipio de Panzos, departamento de alta Verapaz.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0174-2023, para que la comisión pueda continuar con el proceso correspondiente de la obra denominada Mantenimiento de Camino Rural Barrio Mau a Panzós, municipio de Panzos, departamento de alta Verapaz.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0176-2023, para que la comisión pueda continuar con el proceso correspondiente de la obra denominada, Mantenimiento de Camino Rural de Barrio Poza Azul I y II a Panzós, municipio de Panzos, departamento de Alta Verapaz”.
- ❖ Apoyé en la conformación del expediente de la obra denominada mantenimiento de Camino Rural de Barrio Poza Azul I y II a Panzos municipio de Panzos, departamento de alta Verapaz, contrato 11-2019.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0169-2023, en relación en el cual se solicita la designación de las personas que estarán a cargo de cada Centro de Costo.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0188-2023 en el cual se solicita prórroga para la entrega de información a la Auditoría Interna en relación a la notificación UDAI-001-2023.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0194-2023, relacionado al proyecto denominado, 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, contrato 1-2002.
- ❖ Apoyé en la conformación del expediente para elevarlo a Junta Directiva, en relación 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, contrato 1-2002.

- ❖ Apoye en la elaboración del proyecto de Resolución de Junta Directiva en relación al proyecto de 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, contrato 1-2002.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0193-2023, y conformación de la información solicitada por la Auditoria Interna UDAI-001-2023.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0198-2023 en relación al oficio REF.M0001-2011-116962, de la fiscalía contra la corrupción, y en los Informes Circunstanciados.

JUNIO

- ❖ 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 la elaboración de los proyectos de acuerdo en relación a la Nota de Instrucciones No. 0436-2023, en relación al informe de la Auditoria Interna en Incumplimiento en entrega de materiales autorizados como donación.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0210-2023.
- ❖ Apoye en el seguimiento del Dictamen Jurídico AJ-061-2023, emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, en relación a la solicitud de prorroga al plazo del contrato 2-2023 del proyecto

de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.

- ❖ Apoyé en la elaboración del Informe Ejecutivo relacionado al contrato 2-2023 del proyecto de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.
- ❖ Apoye en la elaboración del proyecto de resolución de Junta Directiva, con relación al contrato 2-2023 del proyecto de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.
- ❖ Apoye en la elaboración de conformar el expediente con relación al contrato 2-2023 del proyecto de Impermeabilización de Losa Entrepiso del Sótano del Edificio del Instituto de Fomento Municipal.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0194-2023, relacionado al proyecto denominado, 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, contrato 1-2002.
- ❖ Apoyé en la conformación del expediente para elevarlo a Junta Directiva, en relación 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, contrato 1-2002.
- ❖ Apoye en la elaboración del proyecto de Resolución de Junta Directiva en relación al proyecto de 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, contrato 1-2002.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0199-2023.
- ❖ Apoye en la elaboración del oficio GTYP-0202-2023.
- ❖ Apoyé en la elaboración de conformar el expediente en relación al Servicio Remodelación y Reparación del Edificio de

Cafetería del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- Contrato Administrativo 07-2022.

- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0219-2023.
- ❖ Apoyé en la elaboración del oficio GTYP-0220-2023.

Sin otro particular, me suscribo:


WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO


INGENIERO EDIN ROBERTO CASASOLA ECHEVERRIA
GERENTE TÉCNICO Y DE PROYECTOS

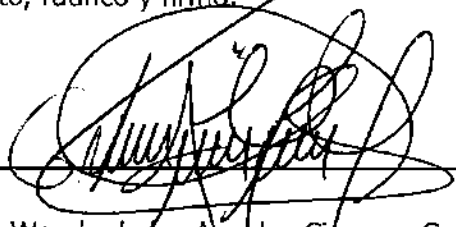


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo Wendy de los Angeles Cisneros Castillo, de 40 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. mil novecientos noventa y seis, catorce mil doscientos uno, dos mil doscientos cinco (1966 14201 2205) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la casa 75 sector 1 Km. 15.5 Carretera a San Pedro Ayampuc, 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 (3) de enero de dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 301-029-139-2023 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de Q.6,500.00, 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)



Wendy de los Angeles Cisneros Castillo
DPI: 1966 14201 2205

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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="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	1/06/2023	Al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.6.000.00 ✓			
9	Fecha	30 de junio 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 Secretaría General.



- Se apoyó en hacer guías en el sistema de Cargo Expreso para el envío de documentos a las diferentes Regionales Departamentales
- Se brindó apoyo en hacer manifiesto de carga correspondiente al envío de documentación por medio de cargo expreso.
- Se brindó apoyo en la organización de los archivos de la unidad.
- Se Brindó apoyo en otras actividades que me fueron asignadas.
- Se Brindó apoyo en elaboración de redacción de solicitud de despacho de Proveduría de Secretaria General

Sin otro particular, me suscribo:


WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Correspondiente a los meses de 04 de enero 2023 al 30 de junio 2023

1	De:	Wendy Arabela 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="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	4/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.35,419.35			
9	Fecha	30/06 /2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-138-2023 atentamente le remito el informe Final de los Meses de enero a junio del año en curso realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó en atender y trasladar información a personas y/o Instituciones que la solicitarán
- Se Apoyó en la clasificación, recepción y seguimiento de las solicitudes de la Unidad de Información Pública por medio de la ventanilla de la UIP.
- Se apoyó en trabajos asignados a la Secretaria General.
- Se apoyó en hacer guías en el sistema de Cargo Expreso para el envío de documentos a las diferentes Regionales Departamentales



- Se brindó apoyo en hacer manifiesto de carga correspondiente al envío de documentación por medio de cargo expreso.
- Se brindó apoyo en la organización de los archivos de la unidad.
- Se Brindó apoyo en otras actividades que me fueron asignadas.
- Se Brindó apoyo en elaboración de redacción de solicitud de despacho de Proveduría de Secretaría General

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

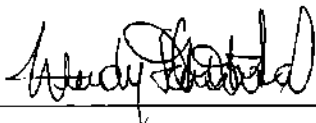
Wendy Arabella Sandoval Mont

Lcda. Mónica Paola Castillo Cajas
Secretaría General Institucional

INFOM-

FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el treinta de junio del año dos mil veintitrés, Yo WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT de cincuenta y dos años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación (CUI), mil quinientos ochenta y dos guión ochenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y nueve guión cero uno, cero uno (1582-88459-0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en la veinte calle veintidós guión sesenta y seis de la zona diez, Condominio Acueducto casa veintitrés guión cuarenta y cuatro de la Ciudad de 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 cuatro de enero de el año dos mil veintitrés, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número (301-029-138 -2023) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de seismil quetzales exactos (Q.6,000.00) 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) 

WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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 1/06/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00	
9	Fecha	30 DE JUNIO 2023	

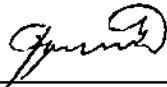
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-141-2023 atentamente le remito el Informe de las actividades realizadas en el área de Servicios Generales, siendo las siguientes:

- 1 Se brindo apoyo en reparación de lámpara en estudios técnicos 6to. Nivel.
- 2 Se brindó apoyo reparación de lámparas en pasillo de cartera 5to. Nivel.
- 3 Se brindó apoyo reparación de fuga en baño hombres sótano.
- 4 Se brindó apoyo en reparación de fuga en mijitorio en baño hombres 1er. Nivel.
- 5 Se brindó apoyo en reparación de fuga baño de mujeres sótano.
- 6 Se brindó apoyo en quitar azulejo de pared de baño hombres 1er. Nivel.
- 7 Se brindo apoyo en reparación de luces ascensor.
- 8 Se brindó apoyo en cambio de posición de pulsor de puerta inventarios 5to nivel.
- 9 Se brindó apoyo en cambio de tomacorrientes en inventarios 5to. Nivel.
- 10 Se brindó apoyo reparación de corto circuito en área de estadística 3er. Nivel.
- 11 Se brindó apoyo colocación de tomacorrientes en cartera 5to. Nivel.
- 12 Se brindó apoyo en desmontaje y montaje de ventilador en área de inventarios 5to. Nivel.
- 13 Se brindó apoyo en cambio de bomba de agua entrada principal con EMPAGUA.
- 14 Se brindó apoyo en reparación de fuga de baño de hombres 1er nivel.
- 15 Se brindo apoyo en reparación de lámparas en área de bodega.

- 16 Se brindó apoyo en instalación de lámparas nuevas en área de bodega.
- 17 Se brindó apoyo en reparación de puerta de ingreso a administración 3er. Nivel.
- 18 Se brindó apoyo en reparación de acrílico en escritorio en gerencia 4to. Nivel.
- 19 Se brindó apoyo en pintura oficina de reuniones área financiera 5to nivel.
- 20 Se brindó apoyo en reparación de lámparas en área de pasillo 1er. Nivel.
- 21 Se brindó apoyo en reparación de lámpara oficina estadística 3er. Nivel.
- 22 Se brindó apoyo en limpieza de sótano para evento de sindicato.


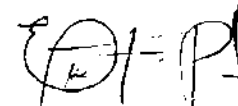
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente



William Egidio Gómez Palacios
TÉCNICO

Vo.Bo.



Erick Fernando Pérez Sotelo
Encargado de Servicios Generales
INFOM



Lic. Mg Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo.
INFOM

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023**

1	De:	WILLIAN EGIDIO GOMEZ PALACIOS		
2	Número de Contrato:	301-029-141-2023		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1480930-3		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado". Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	Del	3/01/2023	al 30/06/2023
7	Período del Informe:	Del	3/01/2023	al 30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.26,709.68		
9	Fecha	30 DE JUNIO 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:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ENERO

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

- 18 Se brindó apoyo en sacar agua de lámparas 6to nivel.
- 19 Se brindó apoyo en quitar alambre colgantes de lámparas en desuso en informática.
- 20 Se brindó apoyo en pintar área de podio.
- 21 Se brindó apoyo en pintar maseteros del área de podio.
- 22 Se brindó apoyo en pintar loza de área de podio.
- 23 Se brindó apoyo en limpieza de ventanales entrada del instituto.
- 24 Se brindó apoyo en reparación de 2 ventiladores de área de clínica.
- 25 Se brindó apoyo en reparación de cafetera de área de gerencia 4to nivel.
- 26 Se brindó apoyo en cambio de apagador área de administración en mal estado 3er nivel.
- 27 Se brindó apoyo en cambio de lámparas pasillo del 3er nivel.
- 28 Se brindó apoyo en cambio de accesorios de baño de hombres 3er nivel.
- 29 Se brindó apoyo en pintar drenajes de entrada al edificio.
- 29 Se brindó apoyo en pintura de bodega.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO.

- 1 Se brindó apoyo en colocación de piso cerámico en bodega.
- 2 Se brindó apoyo en bajar botes de agua pura en todo el edificio.
- 3 Se brindó apoyo en reparación de mesa en sala de reuniones de sub gerencia.
- 4 Se brindó apoyo colocación de tope de piso en oficina de gerencia.
- 5 Se brindó apoyo en limpieza de ventanas de área de recursos humanos.
- 6 Se brindó apoyo en reparación de lámpara en área de secretaria 1er. Nivel.
- 7 Se brindó apoyo en cambio de llaves de mingitorio 1er. Nivel.
- 8 Se brindó apoyo en cambio de mangueras y contra llaves en baños hombres 3er. Nivel.
- 9 Se brindó apoyo en cambio de llaves de mingitorios de 5to. 6to. Nivel.
- 10 Se brindó apoyo en cambio de accesorios de baños de mujeres 5to nivel.
- 11 Se brindó apoyo en romper pared de baños para reparar fuga de mingitorio 3er nivel.
- 12 Se brindó apoyo en cambio de lámparas en área de administración 3er. Nivel.
- 13 Se brindó apoyo en cambio de chorros en piletas de cada nivel.
- 14 Se brindó apoyo en descolocación de antena de aire en oficina de gerencia 4to. Nivel.
- 15 Se brindó apoyo en colocación de pizarra en área de inventarios 5to. Nivel.
- 16 Se brindó apoyo en reparación de sanitario baños de mujeres 5to. Nivel.
- 17 Se brindó apoyo en apertura de puerta cerrada en baños de 3er. Nivel hombres.
- 18 Se brindó apoyo en colocación de cuadros salón de juntas 2do. Nivel.
- 19 Se brindó en reparación de lámpara de salón de junta directiva 2do. Nivel.
- 20 Se brindó apoyo en reparación de lámpara en encuadernación sótano.
- 21 Se brindó apoyo en reparación de lámparas de recursos humanos 3er. Nivel.
- 22 Se brindó apoyo en cambio de mezcladoras de lavamanos 4to. Nivel.
- 23 Se brindó apoyo en colocación de puerta en área de sub gerencia 4to. Nivel.
- 24 Se brindó apoyo en cambio de sifón drenaje de lavamanos de 4to. Nivel.
- 25 Se brindó apoyo en cambio de mezcladoras y mangueras de baños 6to. Nivel.
- 26 Se brindó apoyo en lubricación de ventanas de recursos humanos 3er. Nivel.
- 27 Se brindó apoyo en cambio de lámpara en área financiera 5to nivel.
- 28 Se brindó apoyo en subir botes de agua pura en todo el edificio.
- 29 Se brindó apoyo en reparación de archivo en estudio s técnicos 6to. Nivel.
- 29 Se brindó soldar silla de área de 5to. Nivel.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO.

- 1 Se brindó 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 apolillado 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 brindó 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 brindó 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 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.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL.

- 1 Se brindó apoyo en conexión de ventilador área de cartera 5to. nivel.
- 2 Se brindó apoyo reparación de fuga de agua en baños 1er nivel.
- 3 Se brindó apoyo en reparación de cafetera clínica.
- 4 Se brindó apoyo en reparación de lámparas de estadística 3er nivel.
- 5 Se brindó apoyo cambio de lugar pulsor de puerta inventarios 5to nivel.
- 6 Se brindó apoyo reparación de lámpara en pasillo de tesorería 5to nivel.
- 7 Se brindó apoyo mover ramas de arboles desramados.
- 8 Se brindó apoyo en colocación de manta en área de inventarios 5to nivel.
- 9 Se brindó apoyo en tapar vidrio de recepción en informática 4to nivel.
- 10 Se brindó apoyo realizar des cansador de recepción en informática 4to nivel.
- 11 Se brindó apoyo en corte de madera para reparaciones en estudio técnicos 6to nivel.
- 12 Se brindó apoyo en desarmado de tabique en estudios técnicos 6to nivel.
- 13 Se brindó apoyo en reparación de lámparas en oficinas 6to nivel.
- 14 Se brindó apoyo en reacomodo de cableado eléctrico oficina 6to nivel.
- 15 Se brindó apoyo en armado de tabique en estudios técnicos 6to nivel.
- 16 Se brindó apoyo en instalación de puerta corrediza en informática 4to. nivel
- 17 Se brindó apoyo en cambio de tomacorrientes de escritorios inventarios 5to nivel.
- 18 Se brindó apoyo en reparación de luces elevadores.
- 19 Se brindó en apoyo de colocación de tabique nuevo en contabilidad 5to nivel.
- 20 Se brindó apoyo en reparar dispensador de papel de manos baño mujeres 1er nivel.
- 21 Se brindó apoyo en pintura de tabique oficina estudios técnicos 6to nivel.

22 Se brindó apoyo en reparación de baño mujeres sótano.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MAYO.

- 1 Se brindó apoyo en instalación de cableado y circuito nuevo en clínica para microondas**
- 2 Se brindó apoyo en instalación de cuadros en sala de reuniones gerencia 4to nivel.**
- 3 Revisión de tablero en área de informática para eliminar circuitos externos 4to nivel.**
- 4 Se brindó apoyo en limpieza de vidrios en oficina en 6to. Nivel.**
- 5 Se brindó apoyo en limpieza de lámparas por ingreso de agua 6to. Nivel.**
- 6 Se brindó apoyo en limpieza de terraza en azotea.**
- 7 Se brindó apoyo en instalación de lámpara para pasillo en estudios técnicos 6to nivel.**
- 8 Se brindó apoyo en apertura de puerta en 5to nivel.**
- 9 Revisión y cambio de tomacorriente en cocina de administración 3er nivel.**
- 10 Revisión de áreas a instalar circuitos nuevos para eliminar tablero de informática 4to nivel.**
- 11 Se brindó apoyo en instalación de canaleta en oficina de jefe de informática 4to nivel.**
- 12 Se brindó apoyo en limpieza de losa en sótano.**
- 13 Revisión y cambio de circuito reloj de un tablero a otro en informática 4to nivel.**
- 14 Revisión y cambio de circuito racks de un tablero a otro en informática 4to nivel.**
- 15 Revisión y cableado nuevo para circuito de lámpara para clínica.**
- 16 Se brindó apoyo en cambio de accesorios de baño de gerencia 4to nivel.**
- 17 Se brindó apoyo en instalación de tomacorrientes en área de bodega.**
- 18 Se brindó apoyo en cambio de cableado de área de bodega y clínica.**
- 19 Se brindó apoyo en sacar cable dañado en corto en área de clínica y bodega.**
- 20 Revisión y cambio de lámparas en área de tesorería 5to nivel.**
- 21 Se brindó apoyo en colocación de pizarrón en área de administración sala de reuniones 3er. Nivel.**
- 22 Se brindó apoyo en bajar botes de agua pura en todo el edificio.**
- 23 Se brindó apoyo en repartir tambos de agua pura de todo el edificio.**
- 24 Revisión y apoyo en sacar cableado de área de informática 4to nivel.**
- 25 Revisión y descolocación de tablero de informática y canaletas de conducción en informática.**
- 26 Se brindó apoyo reparación de chapa eléctrica en administración 3er. Nivel.**
- 27 Se brindó apoyo en instalación de transformador de chapa eléctrica en presidencia 4to nivel.**
- 28 Se brindó apoyo instalación de tablero nuevo en área de presidencia 4to nivel.**
- 29 Se brindó apoyo en apertura de tableros para verificación de cableado nuevo en todos los niveles.**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO.

- 1 Se brindó apoyo en reparación de lámpara en estudios técnicos 6to. Nivel.**
- 2 Se brindó apoyo reparación de lámparas en pasillo de cartera 5to. Nivel.**
- 3 Se brindó apoyo reparación de fuga en baño hombres sótano.**
- 4 Se brindó apoyo en reparación de fuga en mijitorio en baño hombres 1er. Nivel.**
- 5 Se brindó apoyo en reparación de fuga baño de mujeres sótano.**
- 6 Se brindó apoyo en quitar azulejo de pared de baño hombres 1er. Nivel.**
- 7 Se brindó apoyo en reparación de luces ascensor.**
- 8 Se brindó apoyo en cambio de posición de pulsor de puerta inventarios 5to nivel.**
- 9 Se brindó apoyo en cambio de tomacorrientes en inventarios 5to. Nivel.**
- 10 Se brindó apoyo reparación de corto circuito en área de estadística 3er. Nivel.**
- 11 Se brindó apoyo colocación de tomacorrientes en cartera 5to. Nivel.**
- 12 Se brindó apoyo en desmontaje y montaje de ventilador en área de inventarios 5to. Nivel.**
- 13 Se brindó apoyo en cambio de bomba de agua entrada principal con EMPAGUA.**

- 14 Se brindó apoyo en reparación de fuga de baño de hombres 1er nivel.
- 15 Se brindó apoyo en reparación de lámparas en área de bodega.
- 16 Se brindó apoyo en instalación de lámparas nuevas en área de bodega.
- 17 Se brindó apoyo en reparación de puerta de ingreso a administración 3er. Nivel.
- 18 Se brindó apoyo en reparación de acrílico en escritorio en gerencia 4to. Nivel.
- 19 Se brindó en apoyo en pintura oficina de reuniones área financiera 5to nivel.
- 20 Se brindó apoyo en reparación de lámparas en área de pasillo 1er. Nivel.
- 21 Se brindó apoyo en reparación de lámpara oficina estadística 3er. Nivel.
- 22 Se brindó apoyo en limpieza de sótano para evento de sindicato.

Se brindó apoyo en sanitizar área de auditoría 5to nivel

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

Willian Egidio Gómez Palacios.
TÉCNICO

Vo.Bo.

Erick Fernando Pérez Soc.
Encargado de Servicios
Generales
INFOM



Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo
INFOM



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

En la ciudad de Guatemala, el día **30** de **Junio** de **2023**, Yo **WILLIAN EGIDIO GÓMEZ PALACIOS**, de cuarenta y cinco años de edad, **TECNICO ELECTRICISTA**, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número mil seiscientos cuarenta y dos, noventa y tres mil trecientos veintinueve cero ciento uno (1642 93329 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) del Municipio de **Villa Nueva**, departamento de **Guatemala**, con lugar para recibir notificaciones en **catorce avenida, seis guion quince, colonia Pinares del Lago, zona cuatro, del municipio de Villa Nueva, departamento de 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** de **2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICO** número **301-029-141-2023**, con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **CUATRO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.4,500.00)**. 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) 

WILLIAN EGIDIO GÓMEZ PALACIOS

DPI 164293329 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 ✓

1	De:	William David Ruiz Aguilar ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-170-2023 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5006511 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	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	2/05/2023	al	30/06/2023 ✓
7	Período del Informe:	del	1/06/2023	al	30/06/2023 ✓
8	Monto a pagar:	Q.7,500.00 ✓			
9	Fecha	30/06/2023 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-170-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

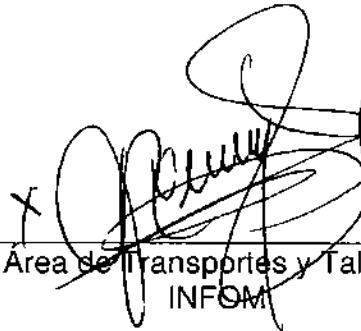

1. Se apoyó en la elaboración de reportes y dictámenes de control de vehículos de la institución los cuales realizaron diversas comisiones.
2. Apoyo en la clasificación de documentos que obran en el Área de Transportes y Talleres con la finalidad de organizar expedientes.
3. Asistencia en la elaboración de listado de vehículos que prestan servicio en la institución.
4. Apoyo en la elaboración y control de kilometraje de vehículos, que realizan comisiones oficiales a diversos lugares del país.
5. Se apoyo en el control de las licencias de conducir, para verificar su actualización y vigencia.
6. Se colaboró en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:


Atentamente.



William David Ruiz Aguilar
Técnico

Vo.Bo.  

Área de Transportes y Talleres
INFOM

Vo. Bo.  

Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 02/05/2023 AL 30/06/2023

1	De:	William David Ruiz Aguilar			
2	Número de Contrato:	301-029-170-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5006511			
4	Renglón Presupuestario:	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	2/05/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	2/05/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.14,758.06			
9	Fecha	30/06/2023			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-170-2023, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la elaboración de reportes y dictámenes de control de vehículos de la institución los cuales realizaron diversas comisiones.
2. Apoyo en la clasificación de documentos que obran en el Área de Transportes y Talleres con la finalidad de organizar expedientes.
3. Asistencia en la elaboración de listado de vehículos que prestan servicio en la institución.
4. Apoyo en la elaboración y control de kilometraje de vehículos, que realizan comisiones oficiales a diversos lugares del país.
5. Se apoyo en el control de las licencias de conducir, para verificar su actualización y vigencia.
6. Se colaboró en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:



Atentamente.



William David Ruiz Aguilar
Técnico


Vo.Bo. 

Area de Transportes y Talleres
INFOM


Vo. Bo. 

Lic. Mg. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de junio de dos mil veintitrés, Yo **William David Ruiz Aguilar** de 61 años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación No. Dos mil doscientos cuarenta espacio sesenta y cinco mil ochocientos siete espacio mil doscientos diecinueve (2240 65807 1219) extendido por el Registro Nacional de las Personas, con lugar para recibir notificaciones en el lote 27 manzana 29 colonia San Rafael Buena Vista zona 18, 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 **02 de mayo** de dos mil veintitrés suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-170-2023** con UNEPAR de INFOM por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **Q. 7,500.00**, siete mil quinientos 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-UNEPAR con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor 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) 

WILLIAM DAVID RUIZ AGUILAR

DPI: 2240 65807 1219

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

1	De:	William Geovany Aldana Vásquez			
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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.5,000.00			
9	Fecha	30/06/2023			

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 cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:

- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.

- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.
- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

William Geovany Aldana Vásquez

Vo.Bo.

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2023

1	De:	William Geovanny Aldana Vásquez			
2	Número de Contrato:	301-029-140-2023			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	15812073			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q.29,677.42			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

DEL 03 AL 31 DE ENERO:

1. Se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Limpieza y ordenamiento de libretas topográficas de campo.
- ✓ Traslado de documentos al área de documentación.
- ✓ Traslado de archivos de bodega hacia el programa de Preinversión.
- ✓ Limpieza de estantería en el área de documentación.

- ✓ Se folió la documentación del proyecto sistema de agua potable Sector el Tamarindo Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.

FEBRERO:

2. Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio y Calle Real Chuisuc, Olintepéque, Quetzaltenango:

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de 600 metros.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se realizó radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se identificó los puntos de estación.
- ✓ Se realizó secciones en el recorrido del levantamiento a cada 10 metros.

MARZO:

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.

ABRIL:

3. Se realizó el levantamiento topográfico de la sección transversal del río del proyecto “Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Chejoj, Municipio Cuilco, Departamento Huehuetenango:

- ✓ Se realizó el levantamiento topográfico de las secciones transversales del río.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el levantamiento topográfico.
- ✓ Se rotularon estacas con los números de Estación.
- ✓ Se tomaron radiaciones de puntos con prisma en las secciones.
- ✓ Se identificó los puntos de estación.
- ✓ Se realizaron 17 secciones a cada 20 metros con un ancho de 40 metros cada una
- ✓ Se realizaron 31 secciones a cada 50 metros con un ancho de 110 metros cada una.

MAYO:

4. Se realizó el replanteo topográfico del proyecto Construcción Sistema de agua potable Cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de conducción hacia el predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se realizó el replanteo topográfico de la línea de distribución.

- ✓ Se realizó el replanteo topográfico del predio para el tanque de distribución.
- ✓ Se colocaron mojones para referencia al inicio y al final de la línea de conducción.
- ✓ Se elaboraron trompos y estacas para establecer puntos de referencia para el replanteo 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 identificaron los puntos de estación.
- ✓ Se rotularon todas las estaciones.

JUNIO:

1. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos de los siguientes proyectos:

- ✓ Ampliación de sistema de Agua potable Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz.
- ✓ Construcción de sistema de alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero y Sector Molino Viejo, Del Cantón Shuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable con perforación de pozo Aldea Chual, Sipacapa, San Marcos.
- ✓ Ampliación de sistema de agua potable Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara, Suchitepéquez.

- ✓ Proyecto de Aldea La Chacarita, Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Proyecto de sistema de agua potable cinco Parajes: Cacuben, Iximche, Siquibal, Pajumet y Sajquimilaj del Cantón Patulup, Santa Lucia La Reforma, Totonicapán.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

William Geovanny Aldana Vásquez

Vo.Bo.

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

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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de Junio del año 2023, yo **William Geovany Aldana Vásquez** de cuarenta y ocho (48) años de edad, técnico, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación número dos mil quinientos ochenta y siete veinticinco mil novecientos siete cero doscientos cinco, (2587 25907 0205), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en Barrio Buenos Aires, El Jícara, El Progreso 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 2023**, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número **301-029-140-2023** con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de **5,000.00** quetzales, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido 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)

William Geovany Aldana Vasquez
2587 25907 0205

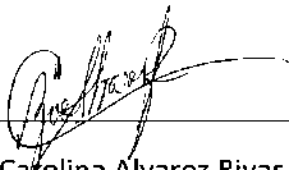
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023

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	1/06/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	30 DE JUNIO DEL 2023			

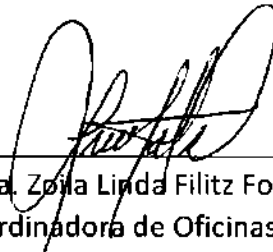
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-142-2023 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales del INFOM, siendo las siguientes:

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 las oficinas regionales de Huehuetenango y Petén, Zacapa y San Marcos .
3. Apoyé a la Coordinación de Regionales en la realización de las gestiones solicitadas a las oficinas regionales, en relación a solicitudes de información de Gerencia y Subgerencia y otras dependencias de la institución.
4. Apoye en las reuniones de trabajo con los gerentes regionales que se presentan a la oficina.
5. Apoyé al Coordinador de Regionales en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan en las oficinas regionales para el mejor desempeño de las mismas en las comunidades y apoyo que solicitan las diferentes municipalidades.

6. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de mayo I 2023.
7. 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.
8. Colaboré en otras tareas que me fueron asignadas: Recepción de la documentación que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales, realización del cuadro de avances administrativos - sinergia-, requisición de material de oficina, revisión y archivo de documentación variada que ingresa de las oficinas regionales y otras dependencias. Dar trámite a la correspondencia que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales.



Zoe Carolina Alvarez Rivas de Hernandez
Técnico UNEPAR- INFOM



Vo.Bo. Licda. Zora Linda Filitz Folz
Coordinadora de Oficinas Regionales
INFOM



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 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	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)	Técnicos			
6	Plazo del Contrato:	del	03/01/2023	al	30/06/2023
7	Período del Informe:	del	3/01/2023	al	30/06/2023
8	Monto a pagar:	Q. 47,483.87			
9	Fecha	30/06/2023			

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:

MES DE ENERO

1. Apoyé en los trámites administrativos de la Coordinación de Oficinas Regionales a las diferentes unidades de INFOM e INFOM- UNEPAR.
2. Colaboraré en el seguimiento a informes de hallazgos encontrados por auditoría interna de la institución en la oficina regional de Huehuetenango.
3. Apoyé a la Coordinación de Regionales en la realización de las gestiones solicitadas a las oficinas regionales, en relación a solicitudes de información de Gerencia y Subgerencia y otras dependencias de la institución.
4. Apoye en las reuniones de trabajo con los gerentes regionales que se presentan a la oficina.
5. Apoyé al Coordinador de Regionales en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan en las oficinas regionales para el mejor desempeño de las mismas en las comunidades y apoyo que solicitan las diferentes municipalidades.

19. 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.
20. 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.

MES DE MARZO:

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.

6. Apoyé en la elaboración del plan operativo anual de las Coordinación de Regionales
7. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de diciembre 2022.
8. Apoyé en el seguimiento de la programación y reprogramación cuatrimestral del presupuesto transferencias y control del presupuesto de la coordinación y de oficinas regionales.
9. Apoyé en la elaboración y unificación de los términos de referencia de acuerdo de los perfiles de los puestos que se encuentran en las oficinas regionales.
10. Colaboré en otras tareas que me fueron asignadas: Recepción de la documentación que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales, realización del cuadro de avances administrativos - sinergia-, requisición de material de oficina, revisión y archivo de documentación variada que ingresa de las oficinas regionales y otras dependencias. Dar trámite a la correspondencia que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales.

MES DE FEBRERO:

11. Apoyé en los trámites administrativos de la Coordinación de Oficinas Regionales a las diferentes unidades de INFOM e INFOM- UNEPAR.
12. Colaboraré en el seguimiento a informes de hallazgos encontrados por auditoría interna de la institución en la oficina regional de Huehuetenango.
13. 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.
14. Apoyé en las reuniones de trabajo con los gerentes regionales que se presentan a la oficina.
15. 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.
16. Apoyé en la elaboración del plan operativo anual de las Coordinación de Regionales
17. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de diciembre 2022.
18. Apoyé en el seguimiento de la programación y reprogramación cuatrimestral del presupuesto transferencias y control del presupuesto de la coordinación y de oficinas regionales.

MES DE ABRIL :

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 de las nueve regionales a solicitud de Contraloría de Cuentas.
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. Apoyé en las reuniones de trabajo con los gerentes regionales que se presentan a la oficina.
5. Apoyé al Coordinador de Regionales en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan en las oficinas regionales para el mejor desempeño de las mismas en las comunidades y apoyo que solicitan las diferentes municipalidades.
6. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de marzo 2023.
7. Apoyé en el seguimiento de la programación y reprogramación cuatrimestral del presupuesto transferencias y control del presupuesto de la coordinación y de oficinas regionales.
8. Apoyé en la elaboración y unificación de los términos de referencia de acuerdo de los perfiles de los puestos que se encuentran en las oficinas regionales.
9. Colaboré en otras tareas que me fueron asignadas: Recepción de la documentación que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales, realización del cuadro de avances administrativos - sinergia-, requisición de material de oficina, revisión y archivo de documentación variada que ingresa de las oficinas regionales y otras dependencias. Dar trámite a la correspondencia que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales.

MES DE MAYO:

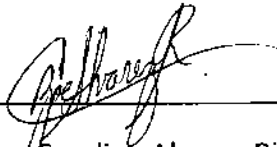
1. Apoyé en los trámites administrativos de la Coordinación de Oficinas Regionales a las diferentes unidades de INFOM e INFOM- UNEPAR.
2. Colaboraré en el seguimiento a informes de hallazgos encontrados por auditoría interna de la institución en las oficinas regionales de Huehuetenango y Cobán .
3. Apoyé 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. Apoyé 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 la oficina regional de Cobán.
7. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de abril 2023.
8. Apoyé en la elaboración y unificación de los términos de referencia de acuerdo de los perfiles de los puestos que se encuentran en las oficinas regionales.
9. Colaboré en otras tareas que me fueron asignadas: Recepción de la documentación que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales, realización del cuadro de avances administrativos - sinergia-, requisición de material de oficina, revisión y archivo de documentación variada que ingresa de las oficinas regionales y otras dependencias. Dar trámite a la correspondencia que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales.

MES DE JUNIO

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 las oficinas regionales de Huehuetenango y Petén, Zacapa y San Marcos .
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. Apoyé en las reuniones de trabajo con los gerentes regionales que se presentan a la oficina.
5. Apoyé al Coordinador de Regionales en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan en las oficinas regionales para el mejor desempeño de las mismas en las comunidades y apoyo que solicitan las diferentes municipalidades.
6. Apoyé en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de mayo | 2023.
7. 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.

8. 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
Técnico UNEPAR-INFOM



Vo.Bo.
Licda. Zoila Linda Rebeca Filitz F
Coordinador de Oficinas Regionales



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

En la ciudad de Guatemala, el día 30 de junio de 2023, Yo **Zoe Carolina Alvarez Rivas de Hernandez**, de 59 años de edad, TÉCNICO, SIN RAZÓN DE DEPENDIENCIA, guatemalteco(a), con Documento Personal de Identificación (1661 95650 0101), un mil seiscientos sesenta y uno noventa y cinco mil seiscientos cincuenta cero ciento uno, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en , 0 calle A 12-39 zona 1 de Mixco Residenciales el Roconal 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 2023 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICO número 301-029-142-2023 con el Instituto de fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de OCHO 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) 

ZOE CAROLINA ALVAREZ RIVAS DE HERNANDEZ

DPI 1661 95650 0101