

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO 2022

1	De:	Helmeth Giovanni De Paz Leal			
2	Número de Contrato:	201-029-012-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	42231140			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 6,322.58			
9	Fecha	31 ENERO 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-012-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

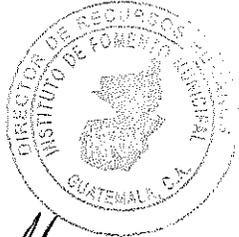
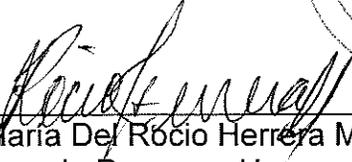
9. Se brindó apoyo realizando boletas de autorización presupuestaria para personal del BID.
10. Se apoyo en la elaboración de diferentes reportes de personal solicitados.
11. Se apoyo en la actualización del registro de documentos de los expedientes del personal de recontractación
12. Se apoyó en la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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Helmeth Giovanni De Paz Leal


Vo.Bo. 

Licda. María Del Rocio Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	JOSÉ SALOMÓN HERRERA FUNES			
2	Número de Contrato:	201-029-003-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	575780-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	deL	04/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 16,258.06			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-003-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

6. Apoyé en el asesoramiento para la elaboración de los expedientes relacionados con las medidas cautelares, relacionadas con los proyectos y servicios que presta la Institución.
7. Apoyé con la revisión de informes de solicitudes de préstamos, planes de acción y diagramas de flujo y cronogramas de trabajo para la prestación de los servicios de agua y saneamiento y otras áreas a cargo del Programa.
8. Apoyé en la organización y planificación para reunión de oficinas regionales, relacionadas con los planes de trabajo y evaluación de resultados.
9. Apoyé en organización y planificación para reunión de capacitación relacionados con los temas de pre-inversión, para la socialización de proyectos de agua y saneamiento.
10. Apoyé en la definición de los parámetros para la elaboración de diagrama de flujo para procesos relacionados con la prestación de servicios de agua y saneamiento.
11. Participe activamente en reuniones con Segeplan
12. Reunión e informes de seguimiento de los avances en la ejecución de Unepar
13. Conformación de expedientes para traslado de información a la Comisión Presidencial por la Paz, Copadeh, sobre proyectos de medidas cautelares
14. Di acompañamiento a las visitas por parte de diferentes Alcaldes de distintas Corporaciones Municipales.
15. Di acompañamiento a Créditos Solicitados por diferentes Comunas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. José Salomón Herrera Funes
- Asesor de Programa

Vo. Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente técnico y de Proyectos



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO AL 31 ENERO DE 2,022**

1	De:	Olga Jeanneth Loaiza Morales			
2	Número de Contrato:	201-029-007-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1595704-7			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.	9,032.26		
9	Fecha	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-007-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se atendió en recepción las llamadas para Presidente de Junta Directiva en el mes de enero de 2022.
2. Se apoyó a los visitantes a Presidencia de Junta Directiva.
3. Se Coordinó con piloto para trasladar al Presidente a varias instituciones.
4. Se apoyó en la transcripción de oficios, memos y Providencias en el Sistema Web Tracking.
5. Se colaboró en llevar control de los 9 oficios y 8 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.



6. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
7. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 50 documentos entrante para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de 50 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 50 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 50 documentos entrantes y 17 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 2022 en Sinergia Sistema Tracking, este informe se presenta todos meses, a la Unidad de la Gerencia Técnica y de Proyectos c.c. a Dirección de Estadística.
14. Se apoyó en la transcripción de 9 oficios y 8 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that is difficult to decipher. It appears to be a personal signature rather than a printed name.

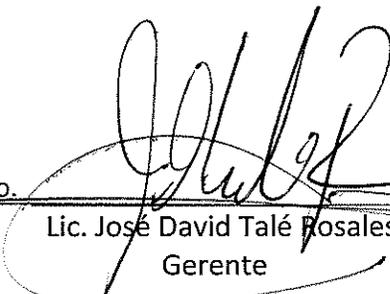
17. Se apoyó en la programación presupuestaria del primer cuatrimestre 2022
presentado a Programación Presupuestaria.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Olga Jeanneth Loaiza
Morales

Vo.Bo. 

Lic. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 07 AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	Alejandra María Reyes Figueroa			
2	Número de Contrato:	201-029-014-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5226679-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	07/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	7/01/2022/	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,435.48			
9	Fecha	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-014-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en diferentes instrucciones, solicitadas por la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal.
2. Se apoyo en Archivar toda la documentación del área de la subdirección de Asistencia Financiera Municipal.
3. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos del área de la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal.

4. Se apoyó en la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal.
5. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias de Subdirección de Asistencia Financiera.
6. Se dio apoyo en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la Gerencia Administrativa Financiera.
7. Se dio apoyo en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra a la Subdirección de Asistencia Financiera Municipal.
8. Se apoyó en la coordinación de reuniones para someter a consideración del Comité permanente de Ejecución Presupuestaria, aprobación de cuotas financieras.
9. Se apoyo en el desembolso de los prestamos, direccionado la documentación a las Aéreas vinculadas con este proceso en tiempo apropiados.
10. Otras actividades inherentes a los servicios técnicos que le sean requeridas por el jefe inmediato.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

Alejandra María Reyes Figueroa
Nombre y Firma del Contratado

Vo. Bo. Lic. José Francisco Prado Chávez



INFORME
CORRESPONDIENTE DEL 05 AL 31 DE ENERO DE 2021 ✓

1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón ✓
2	Número de Contrato:	201-029-013-2022 ✓
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6766515-2 ✓
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	del 5/01/2022 ✓ al 31/03/2022 ✓
7	Período del Informe:	del 5/01/2022 ✓ al 31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q.6,967.74 ✓
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2022 ✓

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-013-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes: ✓

1. Se trasladaron expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de enero de 2022, y se apoyó al Gerente del Instituto en la elaboración de borradores de oficios para el traslado de los mismos, los cuales fueron conocidos en sesiones ordinarias y extraordinarias
2. Se realizó el registro en hoja de Excel de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva durante el mes de enero de 2022 para llevar el control de las mismas, así mismo se apoyo en la elaboración de borradores de notas de instrucción en atención a las mismas.
3. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 01-2022 a la 24-2022



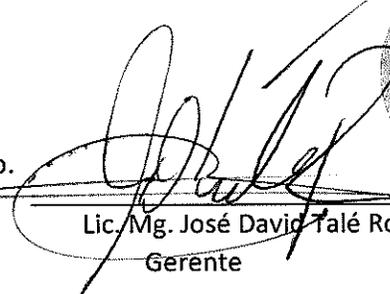
4. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones para firma del Gerente del Instituto en atención a solicitudes ingresadas en el despacho de la Gerencia, de las distintas direcciones del INFOM, y UNEPAR, así como de Instituciones externas.
6. Se apoyo en la redacción de notas de instrucciones y oficios para la contratación de personal con cargo a los renglones 022, 029, 081 y 183.
7. Se apoyo a la Gerencia a la conformación del expediente para aprobación de contratados administrativos por servicios técnicos y profesionales, por parte de la Honorable Junta Directiva.
8. Se apoyo al Subgerente en la elaboración de oficios y notas de instrucciones.
9. Se apoyo a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización.
10. Se apoyo a los Asesores de la Gerencia en la conformación de expedientes para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
11. Se apoyo a la Gerencia en dar seguimiento a la entrega de documentación, derivado de solicitud de la misma a través de notas de Instrucciones.
12. Se apoyo a Asesores de la Gerencia en dar seguimiento a la entrega de documentación a esta Gerencia en relación a solicitudes realizadas por la Gerencia del Instituto.
13. Se apoyo a Subgerente en convocar a directores del INFOM a reuniones llevadas a cabo durante el mes de enero de 2022.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Cerado Dardón

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 4 AL 31 DE ENERO 2022 ✓

1	De:	DIEGO GÓMEZ VÁSQUEZ ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-011-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1598227-0 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q.10,838.71 ✓			
9	Fecha	31 de enero de 2022 ✓			

Licenciado Pedro Raymundo Velasco:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-011-2022 atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se Colaboró en la presentación de los registros de las comisiones que se efectúan en el área metropolitana.
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. Se apoyó en la gestión de insumos.
5. Apoyé en la conducción de los vehículos de la institución y transportar a funcionarios, autoridades, trabajadores y personal indicado, así como transportar materiales y equipo a lugares que me fueron indicados.
6. Colaboré en la recepción de expedientes que ingresan a la Dirección Administrativa.
7. Se apoyó en la recepción de solicitudes de materiales y servicios verificando que cumplan con los requisitos necesarios.

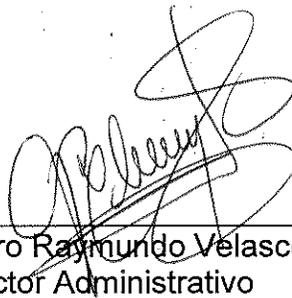
8. Se trasladaron a UNEPAR expedientes para sus respectivas contrataciones.
9. Se apoyó en el cuidado, limpieza y buen estado de los vehículos asignados.
10. Se elaboraron reportes diarios de controles y registros de kilometrajes recorridos, consumo de combustibles y lubricantes de vehículos asignados.
11. Colaboré en otras funciones que fueron asignadas pro las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diego Gómez Vásquez



Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 4 AL 31 DE ENERO 2022 ✓

1	De:	Heidi Lucrecia Hernández Antón ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-008-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4292696-3 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 10,838.71 ✓			
9	Fecha	31 de enero de 2022 ✓			

Licenciado José David Talé:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-008-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas durante el mes de enero, en la Gerencia siendo las siguientes:

1. Registro de 442 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Archivo de documentos del año 2021,
3. Contestar llamadas telefónicas,
4. Registro y control en el sistema tracking de 164 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
5. Registro de 102 Notas de Instrucciones enviadas,
6. Registro de 46 Oficios enviados,
7. Registro de 2 Providencias enviadas,
8. Registro de 25 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,
9. Envío de correspondencia hacia las diferentes instituciones de Gobierno.

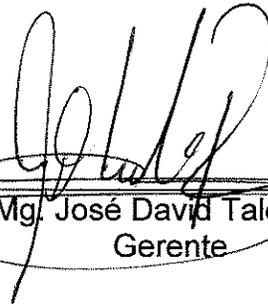
10. Se apoyó en la elaboración de oficios y notas de instrucciones para las diferentes dependencias de la Institución,
11. Realizar llamadas telefónicas internas y externas,
12. Otras funciones administrativas inherentes al cargo.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Heidi Hernández

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 4 AL 31 DE ENERO DE 2022

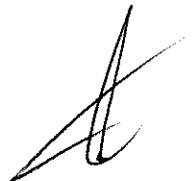
1	De:	JULIO YNOCENTE GARCIA SALAS GALVEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-010-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7390-3 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	Del	4/01/2022 ✓	Al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	Del	4/01/2022 ✓	Al	31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 18.064.52 ✓			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2022 ✓			

Lic. Mg.

José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-010-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- 1.- Se revisó y corrigieron 58 informes mensuales, bimensuales y cuatrimestrales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de diciembre 2021, así como informes de Programas de Fondos Nacionales, las diferentes dependencias del Instituto a las entidades de gobierno que por ley deben remitirse previo conocimiento y firma de Gerencia.
- 2.- Se revisó y corrigió 166 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.
- 3.- Se elaboró 98 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.

4.- Se participó en 8 reuniones de trabajo con los Asesores de Gerencia y el señor Subgerente y Gerente para atender asuntos diversos que requieren la opinión y recomendaciones para toma de decisiones.

5.- Se revisó 89 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 278 notas de Instrucciones para firma de Gerencia

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

8.- Se revisó 206 notas de envío mes de diciembre 2021 dirigidas a la DTP, SEGEPLAN, Secretaría de la Mujer, MARN, MINFIM y Comisiones del Congreso de la República: De la Mujer, Transparencia y Probidad, Finanzas Públicas y Moneda, previo firma del señor Gerente.

9.- Se revisó y corrigió 1 Reporte de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de diciembre de 2021, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 32 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dio seguimiento a 32 expedientes que contienen Modificaciones Presupuestarias y Transferencias Internas, Ampliaciones Presupuestarias (con seguimiento especial), Reprogramación inicial de Obras y de Metas Físicas del Instituto previo a su aprobación por Junta Directiva y firma de Gerencia para su posterior envío al Ministerio de Finanzas Públicas.

11.- Se continuó con el seguimiento a 12 expedientes que contiene la Programación Inicial del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2022, así como Programación inicial y 4 expedientes de programación inicial de metas y del grupo 0. Asimismo se dio seguimiento a las ampliaciones del presupuesto del Programa BID, Programa UNEPAR y de INFOM.

12.- Se revisó y corrigieron 32 expedientes que contienen los informes mensuales preparados por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre la ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 31 de diciembre de 2021, 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 48 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 principalmente los organismos internacionales de cooperación así como en diversas instituciones bancarias .

14.- -Se revisaron 26 Proyectos de Acuerdo de Gerencia, previo firma de los mismos, principalmente sobre aspectos financieros y administrativos.

15.- Se reviso y dio seguimiento a 1 expediente que contiene el memorándum de presentación a Junta Directiva de la Institución para aprobación de los Estados Financieros de INFOM y los Programas que administra al 31 de diciembre de 2021 incluyendo el informe de Auditoría Interna con sus comentarios, hallazgos y recomendaciones.,

16.- Se revisó 1 expediente que contiene el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU al 31 de diciembre de 2021 a remitir a la SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas, Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas.

17.- Se dio seguimiento a 1 Plan de Ejecución del Préstamo del BID 2242/BL-GU del Programa Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano fase 1, correspondiente al mes embre de 2021 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 31 de diciembre 2021 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

20.- Se atendió 144 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 6 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 8 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al 31 de diciembre de 2021 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 22 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-2021 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2021, al 31 de diciembre de 2021, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación en la pagina web del instituto.

25.- Se revisó 8 expedientes que contienen el Informe al 31 de diciembre 2021, sobre la evaluación y actualización del POA 2021 y PAB 2021 previo a su firma por la Gerencia para su traslado para aprobación ante Junta Directiva y luego ser enviado a la SEGEPLAN, MINFIN y Contraloría de Cuentas, preparado por la Unidad de Información y Estadística.

26.- Se revisó 5 expedientes que contienen el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2021 de INFOM sobre el tema del Agua, previo firma de Gerencia para su envío al MINFIN, SEGEPLAN, Secretaría del Agua y Congreso de la República.

27.- Se revisó 26 Informes mensuales bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del año 2021, de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto del año 2021.

28.- Se revisó 1 expediente que contiene el proyecto de informe al Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se remite información sobre el avance físico y financiero del Presupuesto del Instituto y los Programas que administra al 31 de diciembre 2021 previo a la firma del señor Gerente

29.- Se revisó y corrigió 7 expedientes que contienen proyecto de Informe a remitir a la Dirección Técnica del Presupuesto, SEGEPLAN, SEPREM, Comisiones de la Mujer y de Finanzas del Congreso de la República, del Presupuesto por Género correspondiente al mes de diciembre 2021.

30.- Se revisó y corrigió 2 expedientes que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de diciembre 2021 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando nota de instrucciones para firma del gerente y atender así sus recomendaciones que contiene.

31.- Se revisó 1 informe que contiene el reporte mensual preparado por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre le ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al mes de diciembre 2021, previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas y Comisiones de Probidad, Transparencia, Moneda y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas.



32.-Se revisó 1 expediente que contiene los Estados Financieros originales al 31 de diciembre 2021 en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, previo a la firma de los mismos por el señor Gerente.

33. Se revisó 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de diciembre de 2021 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando notas de instrucciones para firma del señor Gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

34.- Se revisó 8 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 31 de diciembre de 2021 para remitir a la SEGEPLAN, Congreso de la República, Ministerio de Finanzas previo firma del señor Gerente.

35.- Se apoyó a diferentes consultas y actividades que incluye revisión de expedientes de pago, solicitudes de no objeción al BID, correspondencia y tramites varios del Programa Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1, Préstamo BID- 2242 y Donación 11905, coordinando la revisión de 38 expedientes y su seguimiento.

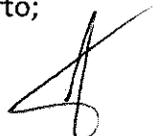
36.- Se revisó 10 expedientes que contiene los informes al 31 de diciembre 2021 para remitir al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y Banco Interamericano de Desarrollo BID, del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I sobre los avances y situación actual del Programa de conformidad con lo establecido en el Decreto 34-2016 del Congreso de la República, previo a la firma de Gerencia así como 1 Informe mensual al 31 de diciembre de 2021 correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

37.- Se reviso 372 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis y seguimiento.

38.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 30 de diciembre 2021 sobre la utilización de Recursos de Cooperación Externa no Reembolsables (donaciones).

39.- Se dio seguimiento a 1 expediente que contiene el informe de Rendición de Cuentas segundo cuatrimestre 2021 remitido al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas.

40.- Se dio seguimiento a 24 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 31 de diciembre de 2021: 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 2021; 6) Metas e Indicadores de Desempeño y Calidad del Gasto; 7) Rendición de Cuentas; 9) Informe de Gestión.

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

42.- Se dio seguimiento a las solicitudes de información que la Comisión de Auditoría 2020 de INFOM por la Contraloría General de Cuentas ha requerido por escrito para continuar con la realización de su trabajo de fiscalización del ejercicio fiscal Enero-Diciembre 2020 trasladando a las dependencia correspondientes la solicitud de información.

43.- Se dió seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los posibles hallazgos determinados en la auditoría realizada por la Contraloría General de Cuentas a la institución correspondiente al año 2020 .

44.- Se dio seguimiento a los expedientes de préstamos concedidos a las municipalidades de: 1) Zunil Quetzaltenango Q. 2,420,000.00 2) Chiquimula, Chiquimula Q. 9,565,253. 3) San José Acatempa Jutiapa por Q. 1,439,979.00; 4) Jacaltenango Huehuetenango por Q. 1,300,000.00, 5) Concepción Las Minas Chiquimula por Q. 1,381,573, 6) La Libertad Petén Q. 457,825, 7) San Juan Cotzal Quiché Q. 12,877,746, 8) El Chal Petén Q. 1,618,048 ; 9) Jutiapa Jutiapa Q. 17,311,801. 10) San José Acatempa Q. 896,292.00.

Revisión y seguimiento préstamos concedidos: 1) San José Acatempa Q. 838,997.80; 2) San Antonio Ilotenango Quiche Q. 2,500,000.00; 3) La Reforma San Marcos Q. 2,500,000.00; 4) San Miguel Panam Suchitepéquez Q. 1,000,000.00 5) San Antonio Ilotenango Quiché Q.3,805,892.29 ; El Chal Petén Q. 3,650,000.00

45.- Se dio seguimiento a 9 expedientes de Solicitud de No Objeción ante el Banco Interamericano de Desarrollo BID de las empresas ejecutoras, supervisores, consultores del Programa: 1) Constructora Roza. Pago estimación No. 35, 2) Constructora INSOL, 3) TEDAGUA de las variaciones que se han producido en dichos proyectos y pago de las estimaciones 29, y 16, 4) Techniplan para estimación 16, así como 26 expedientes de contratos de supervisores y consultores de los proyectos y a expedientes técnicos, administrativos y de funcionamiento del Programa.

46.- Se revisaron 2 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 y su debida conformación a ser trasladados para conocimiento, aprobación y consideración de Junta Directiva, en las sesiones correspondientes,

revisando previamente a su firma de los expedientes indicados y que por ley le corresponde 16 agendas de sesiones de Junta Directiva con sus respectivos expedientes

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

49.- Se dio seguimiento revisó y corrigió 1 expediente que contiene el reordenamiento inicial del anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio, con base a los techos presupuestarios y estructura del presupuesto fiscal 2022, previo a su aprobación por parte de Junta Directiva el cual se recibió en Acuerdo Gubernativo del 14 de diciembre de 2020 y posterior envío al Ministerio de Finanzas Pública, Contraloría General de Cuentas y SEGEPLAN.

50.- Se revisó y corrigió el expediente que contiene el Plan Operativo Anual POA 2022 Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2026, Plan Operativo Multianual POM 2022-2026, previo firma del señor Gerente para enviarlo a consideración y aprobación de Junta Directiva y posterior envío a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, así como SEGEPLAN..

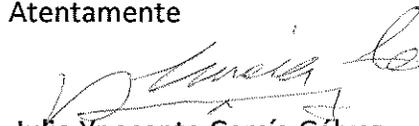
51.- Se dio seguimiento a 1 expediente del POA, PEI. Y POM período 2022-2026 para su traslado al Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan, Contraloría General de Cuentas Dirección Técnica del Presupuesto

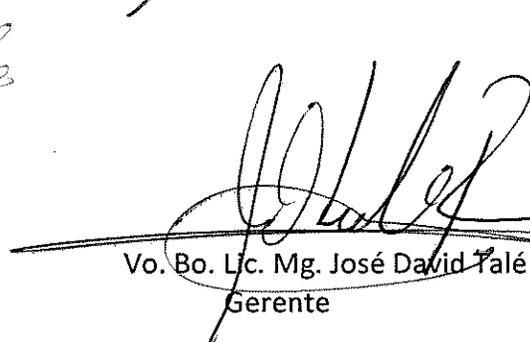
52.- Se recibieron y atendieron las solicitudes de información de las municipalidades determinadas, requeridas por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas a las municipalidades y su relación financiera vía financiamientos de préstamos otorgados.

53.- Se elaboraron 16 informes ejecutivos de presentación para el Señor Gerente para cada una de las sesiones de Junta Directiva.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente


Julio Ynocente García Gálvez
Asesor de Gerencia


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	KARLA IZUL RAYMUNDO AGUDELO ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-004-2022 ✓			
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	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 13,548.39 ✓			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-004-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

4. Apoyé en dar seguimiento y elaborar informe de cronogramas de seguimientos a solicitudes de créditos por parte de las Oficinas Regionales.
5. Apoyé en dar información y seguimiento a solicitudes de crédito de diferentes Municipalidades, por medio de Oficinas Regionales, ante la Sub Dirección de Asistencia Financiera Municipal de INFOM.
6. Apoyé en coordinar diferentes apoyos solicitados a las Oficinas Regionales para temas concernientes al posicionamiento de créditos INFOM ante municipalidades y demás requerimientos de la Gerencia.
7. Apoyé en realizar informe de proyección mensual de colocación de créditos por las Oficinas Regionales.
8. Apoyé en la elaboración de presentación de avances y proyección de Oficinas Regionales.
9. Apoyé en la elaboración de correcciones a la Programación Anual y del Primer Cuatrimestre del año 2022, según la formulación del anteproyecto del presupuesto de la Coordinación de Regionales.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Karla Izul Raymundo Agudelo
Especialista en Formulación y
Evaluación de Proyectos




Ing. Edín Roberto Casasola Echeverría
Gerente técnico y de Proyectos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04 AL 31 de ENERO 2022

1	De:	Lesbia Angélica Cano Anderson
2	Número de Contrato:	201-029-006-2022
3	Número de Identificación Tributaria	12666718
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2022 al 30/06/2022
7	Período del Informe:	Del 04/01/2022 al 31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 9,032.26
9	Fecha:	31/01/2022

Licenciado José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **201-029-006-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades correspondientes al mes de ENERO 2022, siendo las siguientes:

Se realizó la clasificación de 495 expedientes ingresados a Gerencia

Se apoyó en la clasificación de 495 expedientes ingresados para revisión de asesores, conforme su competencia.

Se realizó en formato Excel el registro de la documentación ingresada y egresada de firma de Gerencia

Se apoyó y se verificó el escaneo de la documentación firmada

Se apoyó en la verificación de la entrega de documentación a diferentes Unidades

Se apoyó en revisión de los Términos de Referencia de personal contratado de INFOM-UNEPAR

Se efectuaron en el tracking solicitudes de bodega

Se apoyó en el monitoreo y seguimiento de solicitudes recibidas vía correo electrónico

Se dio atención en forma personal, telefónica y/o vía correo electrónico a gestiones relacionadas con la institución y expediente de trámites a personal interno y externo.

Se coordinó con el área de Comunicación Social, para cobertura de reuniones y atención a Alcaldes y/o funcionarios.

Se realizó convocatoria para reuniones internas.



Se realizó la programación de reuniones en coordinación con Presidencia de JD.

Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

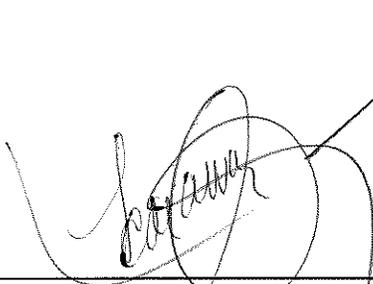
Otras actividades requeridas por Gerencia.

Se apoyó en redacción de documentos, notas de instrucción, oficios, providencias, oficios para Junta Directiva, Oficios al Congreso de la República.

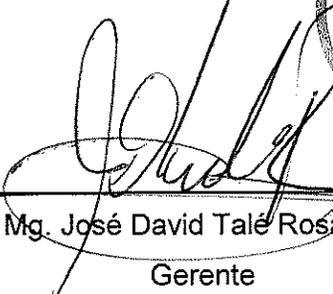
Redacción Ger-0193-2022, Ger-0194-2022- oficio GER-0012-2022; Nota De Instrucciones No. Gerencia 0063-2022, Nota De Instrucciones No. Gerencia 0064-2022; Nota De Instrucciones No. Gerencia 0066-2022; Nota De Instrucciones No. Gerencia 0075-2022; Nota De Instrucciones No. Gerencia 0076-2022; GER-0217-2022.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 ENERO 2022

1	De:	LUIS ALFONSO ERDMENGER ORELLANA			
2	Número de Contrato:	201-029-002-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	476954-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 16,258.06			
9	Fecha	31 enero 2022			

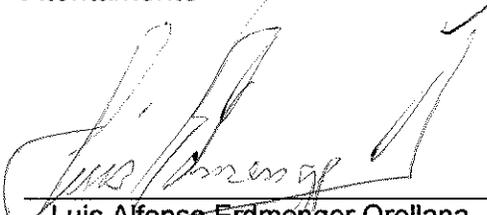
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-002-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

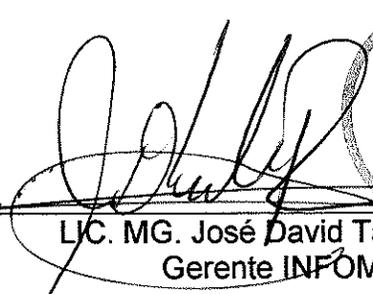
1. Asistí a reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
2. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la república dándole los seguimientos 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. Participe y darle seguimiento a reunión con el secretario ejecutivo de la presidencia sobre el Diplomado Superior de inversión pública para el personal de las municipalidades para conformar la mesa técnica de trabajo y definir los mecanismos para la implementación de dicho Diplomado.
6. Asistí a 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.
7. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
8. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
9. Asistí a reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
10. Prestar el apoyo de los servicios que fueron contratados.
11. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.
12. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Alfonso Erdmenger Orellana
Asesor Técnico.


Vo.Bo. 
L.C. MG. José David Tale Rosales
Gerente INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2,022

1	De:	REGINA MARIA ARRIOLA SOSA			
2	Número de Contrato:	201-029-005-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5750178-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 9,032.26			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número, 201-029-005-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se colaboró en la devolución de los comprobantes de pago de dietas a los miembros de Junta Directiva por asistir a las sesiones de Junta Directiva del mes de diciembre de 2021, a Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 26 resoluciones de Junta Directiva y de 8 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes de enero de 2022
3. Se realizó el registro en documento de Excel, de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva.
4. Se apoyó en recibir y registrar documentos y correspondencia interna y externa dirigida a la Secretaría de Junta Directiva, recibidos en la Secretaría de Junta Directiva.
 - a. Expedientes trasladados de la Gerencia.
5. Se apoyó en el traslado a la Gerencia, 26 resoluciones emitidas por la Junta Directiva, en sesiones ordinarias y extraordinarias.



6. Se apoyó en trasladar a la Gerencia los expedientes originales por conocimiento de los miembros de Junta Directiva, recibidos en la Secretaría de Junta Directiva.
7. Se apoyó en dar seguimiento a los expedientes revisados por los asesores de la Gerencia.
8. Se apoyó en la solicitud de vale para la compra de almuerzos para los Miembros de Junta Directiva en sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de vales del fondo rotativo de compras generales del INFOM.
9. Se apoyó en la liquidación de los vales del fondo rotativo de compras generales del INFOM para la compra de almuerzos.
10. Apoyo en la atención dirigida a alcaldes y autoridades dentro del protocolo correspondiente durante sus visitas a la Institución.
11. Se apoyó en la elaboración de Oficios, Memorándum en el sistema Tracking de PJD-SJ-

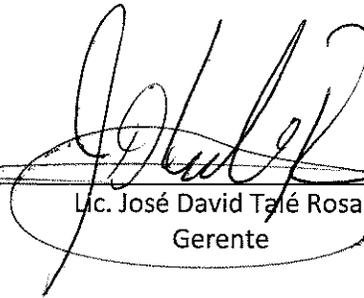
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

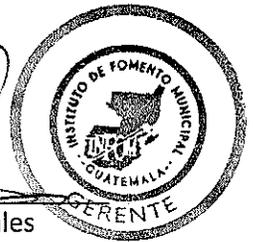


Regina María Arriola Sosa

Vo.Bo.



Lic. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2,022.

1	De:	Selvin Armando Juárez Romero			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2022			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	Del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 18,064.52			
9	Fecha	31 DE ENERO DEL 2022.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-001-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se brindo apoyo a la Gerencia para que se realizaran en su orden Dictamen técnico, Dictamen jurídico, del proyecto de convenio de cooperación internacional **"Acuerdo de Agente entre el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- del Gobierno de la República de Guatemala y Japan Cooperation System (JICS).**
2. Se brindo apoyo a la Gerencia para atender providencia PJD-0070-2021 de la Presidencia de Junta Directiva, de requerimiento realizado mediante oficio REF.UAI/LENR/ejra/1885-2021 de la Procuraduría General de Nación.



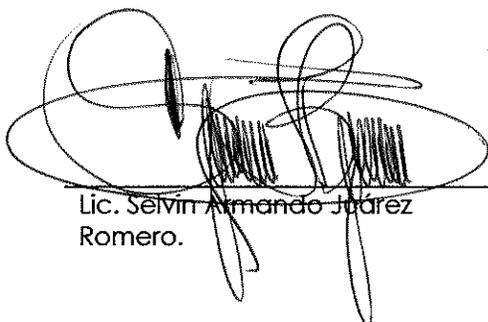
3. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en nombramiento de Comisión Receptora para la recepción de los reactivos químicos requeridos por el laboratorio para el desarrollo de los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos para el Programa RUK'UX'YA'FCAS'-AECID, Acción contra el Hambre en Guatemala.
4. Se brindo asesoría legal a la Gerencia para realizar el nombramiento del ingeniero supervisor Hugo Matul Pérez, como se solicita en oficio DEPDE-0545-2021 por el Programa de Desarrollo y Ejecución.
5. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en denuncia presentada en ese despacho, por la Gestora de eventos Saida Carolina Luca Chávez en oficio sin número para que presente informe los involucrados a este despacho.
6. Se brindo apoyo a la Gerencia para requerir dictamen jurídico sobre el proyecto de convenio Interinstitucional de Cooperación a suscribirse entre el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Asociación Suiza para la Cooperación Internacional -HELVETAS- Asociación Acción Contra el Hambre.
7. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en relación al Procedimiento para la Administración y uso de combustible del Instituto de Fomento Municipal, e Instructivo para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en el Instituto de Fomento Municipal.
8. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en relación a oficio GAF-DF-0359-2021 de la Dirección Financiera donde formula la necesidad de formar una Unidad Administrativa dentro de la estructura del Instituto, para la regularización y depuración de saldos de programas de financiamiento externo y de fondos nacionales.
9. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en relación a requerimiento realizado por la Fiscalía Contra La Corrupción Equipo 7 de Seguimiento y Conclusión de Casos Activos dentro del proceso MP-0216-13988.
10. Se brindo asesoría a la Gerencia en relación a Oficio TED-IFM-121 realizado por la entidad mercantil Técnica de Desalinización de Aguas, S.A proyecto San Marcos – Esquipulas Palo Gordo, relacionado a la obra "Mejoramiento de Sistema de Agua Potable Y Mejoramiento de Sistemas de Alcantarillado Sanitario en las Cabeceras Municipales 1) San Marcos; 2) Esquipulas Palo Gordo; del departamento de San Marcos, Republica de Guatemala".
11. Se brindo apoyo a la Gerencia en nombramiento de junta de Recepción según contrato administrativo No. 10-2021, para la "Contratación de pólizas de seguro de INFOM, por el Periodo de Doce Meses en los Ramos Siguietes: Vida Colectivo, Incendio y Líneas Aliadas, Vehículos Automotores, Equipo Electrónico, Dinero y/o Valores".



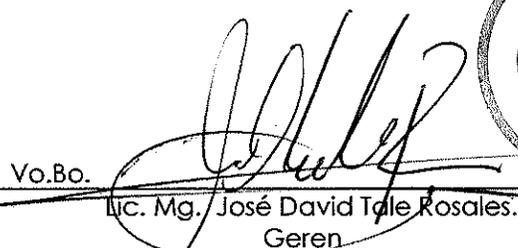
12. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en relación a lo indicado mediante oficio CORLPROFEFON-0046-2021 de la Comisión de Depuración de Saldos Contables, Regularización y Liquidación de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales, para su conocimiento y efectos correspondientes.
13. Se brindo asesoría legal a la Gerencia en relación a Oficio AJ-MJ-0253-2021 de la Unidad de Mandatarios donde se remite informe circunstanciado relacionado al caso de cuotas laborales y patronales de los meses de abril, mayo y agosto del año 1,992, pendientes de pago ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
14. Se brindo apoyo a la Gerencia para requerir dictamen jurídico del proyecto "Manual de Procedimientos de Viáticos para las Personas Individuales del renglón 031 que labora con carácter temporal en el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-".
15. Se brindo apoyo a la Gerencia en relación al nombramiento que se requirió mediante oficio DEPDE-0554-2021 por el Programa de Desarrollo y Ejecución.
16. Se brindo apoyo a la Gerencia a proporcionar información requerida mediante oficio DE-1022-2021/AWCC/hc, remitida por el Licenciado Alex Waldemar Cal Cal , Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
17. Se brindo apoyo a la Gerencia para que la Dirección Administrativa Financiera remitiera análisis del impacto financiero del pago de los beneficios económicos del Octavo Pacto Colectivo Condiciones de Trabajo y la diferenciación salarial entre los renglones 022, 031, y 011.
18. Se brindo apoyo a la Gerencia en nombramiento de la Licenciada Milvia Trinidad Espina Barillas en sustitución de la Licenciada Edna Marissa Ramazzini Contreras, para integrar a la Comisión Receptora y Liquidadora del proyecto denominado "Ampliación del Sistema de Agua Potable, Aldea Ixquebaj, Municipio de San Sebastian Coatán, Huhuetenago".

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lic. Selvin Armando Juárez
Romero.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 ENERO DEL 2022

1	De:	Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-009-2022. ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2704825-k ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	04/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	04/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 13,548.39 ✓			
9	Fecha	31/01/2022 ✓			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-009-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en elaboración de información convenio para Contraloría General de Cuentas.
2. Apoyé en participación de primera reunión de trabajo con Global Communities para planificar diplomado y capacitaciones de EMUVI y Barrio Mío.

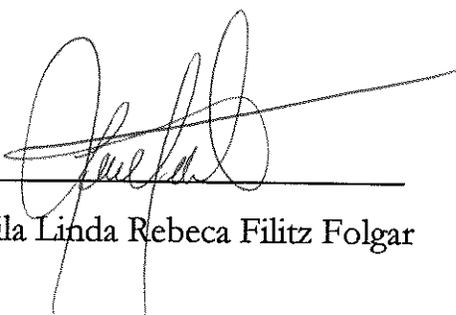
3. Apoyé en seguimiento a Donación de Japón en la Dirección de Análisis y seguimiento para la Cooperación SEGEPLAN.
4. Apoyé en elaboración de borrador de Convenio Marco Interinstitucional entre Fundación para el Desarrollo Social y el Instituto de Fomento Municipal.
5. Apoyé en la elaboración de Dictamen Técnico para aprobación de Convenio Suscrito entre el Fundación para el Desarrollo Social y el Instituto de Fomento Municipal.
6. Apoyé en elaboración de minuta de reunión de trabajo para planificar las acciones a seguir para dar cumplimiento al convenio con Global Communities.
7. Apoyé en seguimiento con Crédito Publico MINFIN para el registro de Donación de Japón.
8. Apoyé en la elaboración de doce oficios para nombrar tutores y dar inicio a la tercera cohorte del “Diplomado Superior Certificado en el Proceso de proyectos de Inversión Pública, con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo”.
9. Apoyé en la elaboración de oficios internos y externos del mes de enero.
10. Apoyé en la elaboración y corrección de borrador de Convenio entre el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.

11. Apoyé en la elaboración de Dictamen Técnico para suscripción de Convenio Marco Interinstitucional entre Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y Recreación.

12. Apoyé en elaboración y corrección del borrador de Convenio Marco Interinstitucional con Ministerio de Salud y Asistencia Social.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

Vo.Bo  

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos