

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022**

1	De:	Francisco Novel Villatoro Villatoro			
2	Número de Contrato:	301-029-064-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	223781-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	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			

Licenciada

María Del Rosario Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-064-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina de Coordinación de Regionales, siendo las siguientes:

1. Reuniones de Trabajo en las oficinas de la Regional de Mazatenango, Suchitepéquez semanalmente, con el objetivo de planificar las actividades de trabajo
2. Atención a comunidades. Visita a la Regional de los miembros del Comité de Agua potable del Sector 7, Aldea El Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez, para llevar a cabo reunión de trabajo relacionada con la revisión de los documentos socio legales para completar los documentos requeridos para el trámite del expediente correspondiente.

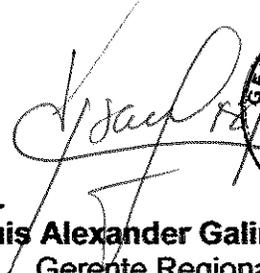
4

3. Atención a Municipalidades. Conversación Telefónica con el Señor alcalde Municipal del municipio de Patulul, departamento de Suchitepéquez. Señor Cesar Calderón, para promover la asistencia financiera (créditos), derivado de lo anterior manifestó el interés de realizar un préstamo para realizar obras en el área urbana, razón por la que se programara la visita correspondiente.
4. Atención a Municipalidades. Conversación Telefónica con el Señor Alcalde Municipal del municipio de San Andrés Villa Seca, departamento de Retalhuleu, para promover la asistencia financiera (créditos), derivado de lo anterior manifestó el interés de realizar un préstamo por la cantidad de tres millones de quetzales, razón por la que se programara la visita correspondiente.
5. Atención a comunidades. Conversación telefónica con el Señor Pascual Torres, Presidente del Comité de Agua potable Aldea El Rosario, municipio de Patulul, departamento de Suchitepéquez, para verificar si ya cuenta con la documentación correspondiente para el trámite del proyecto de agua potable.
6. Atención a comunidades. Conversación telefónica con el Señor Víctor Molina, Presidente del comité de Agua potable Victorias III, Champerico, departamento de Retalhuleu, con el fin de verificar si aun tienen interés de seguir con el trámite de la documentación para el proyecto.
7. Visita al Señor Director del Área de Salud del departamento de Suchitepéquez, para el trámite de la certificación de calidad del agua del proyecto Labor San Joaquín Sinaca, municipio de Patulul, departamento de Suchitepéquez.
8. Atención a Municipalidades. Conversación telefónica con El Señor Alcalde Municipal de Zunilito, para la promoción de Asistencia financiera, manifestando que está a la espera de encontrar terreno para la compraventa correspondiente, para uso del cementerio.
9. Atención a comunidades. Visita a las oficinas de la Regional de los miembros del comité de Agua potable Colonia San Andrés, departamento de Suchitepéquez, con el fin de conversarles en relación a donación de tubería solicitada.
10. Se brindo seguimiento al correo electrónico de Gerencia Técnica de Proyectos sobre la reunión de las oficinas regionales + programa BID.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

  
**Francisco Novel Villatoro Villatoro**  
 Asistente Administrativo

  
 Vo. Bo.  
**Lic. Luis Alexander Galindo Batres**  
 Gerente Regional



  
 Vo.Bo.  
**Lic. Milton Viricio Zepeda**  
 Coordinador de Oficinas Regionales



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

1	<b>De:</b>	LUIS ANTONIO CARDONA DE LEÓN			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029- 120-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	43533140			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 8,129.03			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-120-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

1. Apoyé en la conducción de los vehículos asignados a la coordinación de oficinas regionales y transportar a funcionarios y autoridades, así como documentos de diversa naturaleza o equipo a los lugares que se le instruya dentro y fuera de la ciudad.
2. Apoyé en el cuidado de los vehículos para que se encuentren en buen estado de funcionamiento realizando chequeo periódico y solicitar que se realicen las operaciones de mantenimiento que fueren necesarias.
3. Apoyé en limpiar los vehículos, revisar y mantener los niveles de lubricantes, líquido de frenos y refrigerantes, así como cambiar llantas y efectuar reparaciones menores o sencillas.

4. Apoyé en mantener estrictos controles y registros de kilometraje, recorrido del consumo de combustible y diferentes destinos requeridos.

5. Apoyé en otras actividades que me fueron asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Luis Antonio Cardona de  
León  
Técnico

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

Lic. Milton Vinicio Zepeda  
Coordinador de Oficinas Regionales



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTES DEL 04 AL 31 DE ENERO DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Víctor Orlando Molina Claros			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-063-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1649247-1			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados:</b> (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e).	<b>Servicios Técnicos</b>			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	Al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	Al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 7,225.81			
<b>9</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-063-2022, atentamente remito informe mensual de las actividades realizadas en las Oficinas Regionales de INFOM-UNEPAR Petén, siendo las siguientes:

1. Notificaciones de evaluaciones iniciales de proyectos a la Municipalidad de Sayaxché, Petén, en seguimiento a solicitudes de perforación de pozos para proyectos de agua y saneamiento básico de las comunidades del Caserío El Manantial, Caserío Santa Fé y Caserío El Santuario II, municipio de Sayaxche, departamento de Petén.
2. Notificaciones de evaluaciones iniciales de proyectos a la Municipalidad de San Luis, Petén, en seguimiento a solicitudes de perforación de pozos para proyectos de agua y saneamiento básico de las comunidades del Caserío Arroyo San Martín y Caserío Arroyo El Delegado, municipio de San Luis, departamento de Petén.
3. Coordinación y seguimiento con COCODE para el llenado de boletas de evaluación de campo para análisis de gestión del riesgo en proyectos de inversión pública, para la ampliación del sistema de agua potable del

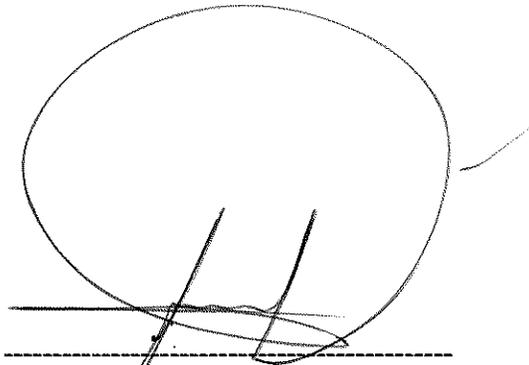
Caserío Cooperativa Las Flores, municipio de El Chal, departamento de Petén.

4. Seguimiento con COCODES, en cuanto a documentación socio-legal de solicitudes de perforación pozos para proyectos de agua y saneamiento, de las comunidades del Caserío El Manantial, Caserío Santa Fé y Caserío El Santuario II, municipio de Sayaxche, departamento de Petén.
5. Participación virtual en la Socialización de la Estrategía de Entrega de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento a Dependencias de IMFOM, por parte del Programa BID.
6. Reuniones de coordinación regional.

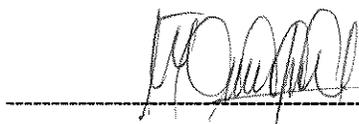
Deferentemente;



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



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



Vo. Bo. Lic. Milthon Vinicio Zepeda Auzar  
Coordinador de Oficinas Regionales  
INFOM-UNEPAR.



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

1	<b>De:</b>	Aaron Alejandro Funes Higueros			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-107-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	2195916-1			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	31/03/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 13,548.39			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

Licenciado:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-107-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

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

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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Aaron Alejandro Funes  
Higueros



Vo.Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo

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

1	<b>De:</b>	Adderlyn Odalys Isela Rodas Sánchez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-058-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	96839759			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	4/01/2021	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	4/01/2021	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,064.52			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-058-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia del INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL- UNIPAR / UNEPAR, siendo las siguientes:

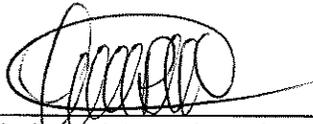
**Mes: Enero 2022**

1. Apoye en la Gerencia técnica en realizar oficios, providencias, para cada unidad correspondiente.
2. Apoyé en la Gerencia técnica del INFOM/UNEPAR en las tareas administrativas que ocurrieron en la oficina, (contestar teléfono, recibir papelería, sacar fotocopias, etc.)
3. Apoye en el Informe del Ranking Municipal.
4. Realice archivo correspondiente de la Unidad Caminos Rurales.

5. Apoye en la revisión y análisis de expedientes de proyectos de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
6. Apoye en la Recepción de la Gerencia Técnica y Proyectos
7. Apoye en el archivo de Gerencia Técnica y de Proyectos
8. Colabore en la conformación de expedientes de los proyectos a cargo de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
9. Colabore en la revisión de efectos de acuerdos de gerencia, sobre aspectos financieros y administrativos de la unidad.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



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

Vo.Bo.



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



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

1	De:	Adolfo Cesar Franco Coto			
2	Número de Contrato:	301-029-100-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1659743-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	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 301-029-100-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia del INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL-UNIPAR / UNEPAR, siendo las siguientes:

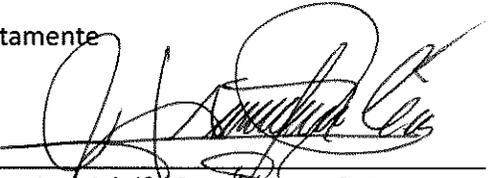
**Mes: Enero**

1. Actividad No. 1, Gestiones para la generación de CUR's de Compromiso, los cuales servirán para cumplir con los compromisos de pago de la Unidad Ejecutora 212 Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5.
2. Actividad No. 2, Consolidación de reportes 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 del centro de costos 5949 para el ingreso de información al sistema SIGES por parte del operador de este, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Información y Estadística del Instituto de Fomento Municipal.

4. Actividad No. 4, Elaboración de Informe Circunstanciado solicitado en oficio GER-0149-2022 de fecha 21 de Enero de 2022, por la Gerencia del Instituto de Fomento Municipal, el cual especifica los motivos por los cuales no se logró ejecutar el pago de los compromisos pendientes con la empresa DICORSA.
5. Actividad No. 5, Gestiones para la programación de cuotas cuatrimestrales de la Gerencia técnica y de Proyectos para el primer cuatrimestre del año 2022.
6. Actividad No. 6, Gestiones para la creación de la Red de Categorías Programáticas para la Unidad Ejecutora 212 Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5, ante la Unidad de Programación Presupuestaria.
7. Apoyo 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

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

  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 19/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Alex Armando Interiano Donado			
2	Número de Contrato:	301-029-131-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	76702499			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	19/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	19/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,193.55			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

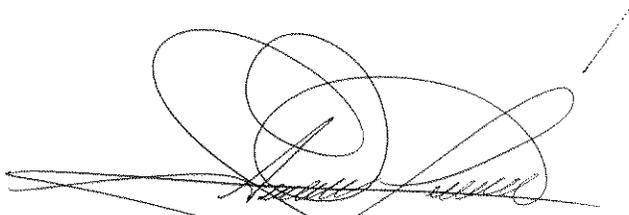
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-131-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Regularización y Liquidación de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales**, siendo las siguientes:

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

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

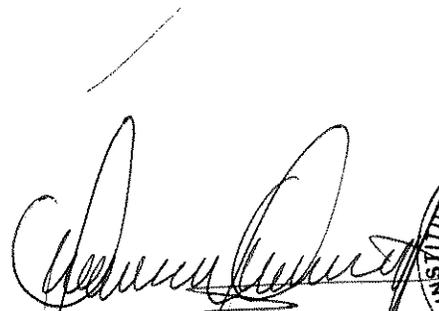
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

Alex Armando Interiano Donado  
Servicios Técnicos



Vo.Bo.

---

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



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

1	<b>De:</b>	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ	
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-096-2022	
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	420562-6	
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029	
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del 4/01/2022	al 30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del 4/01/2022	al 31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 7,225.81	
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2,022	

Licda. MARÍA DEL ROCIO HERRERA MAGAÑA :

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-096-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

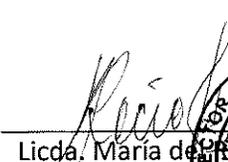
1. Realice pre consultas a	230
2. Realice consulta de enfermería	230
3. Realice post consulta a	230
4. Realice toma de presión arterial a	221
5. Realice hipodermias (inyecciones) a	89
6. Realice entrega de medicamentos	2859
7. Realice toma de glucometrias a	8
8. Realice toma de temperatura a pacientes	210
9. Realice control de peso y talla a personal	48

10. Realice colocación de férula y/o vendajes	14
11. Realice curación de heridas menores	9
12. Realice atención de emergencias	0
13. Realice oficios a Dirección de Recursos Humanos	5
14. Realice informes a la Dirección de Recursos Humanos	5
15. Realice gestión de trámite ante el IGSS para la CLÍNICA EMPRESA y convenio IGSS-INFOM	1
16. Realice jornada de crioterapia con Nitrógeno Líquido	1

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
 Licda. Andrea Verónica Muñoz  
 Vásquez  
 Enfermera de Clínica Médica

Vo. Bo.   
 Licda. María de los Angeles  
 Magaña  
 Directora de Recursos  
 Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Brandon Leonel Pineda Mantanico			
2	Número de Contrato:	301-029-084-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10271804-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="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:	Q4,787.10			
9	Fecha	31 de enero del 2022			

**Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-084-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo con el diagnóstico de equipos de cómputo de distintas unidades del INFOM
- Se apoyo con el diagnóstico de equipos nuevos al ingresar a la Bodega de Proveduría.
- Se apoyo con la configuración Inicial de equipos nuevos de cómputo.
- Se apoyo con la sustitución de punto de red Unidad de Estudios Técnicos.
- Se apoyo con el diagnostico de UPS en el área de Bodega y Suministros.



- Se apoyo con el diagnostico de 2 impresoras en el área de Clínica Medica y la Dirección de Fortalecimiento Municipal.
- Se apoyo con la adición de dispositivos a la red WIFI.
- Se apoyo con el restablecimiento de Red a nivel general del BID.
- Se apoyo con la creación de usuarios de tracking.
- Se apoyo con la corrección de oficios de distintas unidades del INFOM.
- Se apoyo con la adición de nuevos usuarios de red en distintas unidades del INFOM.
- Se apoyo con la configuración de impresoras en distintas unidades del INFOM.
- Se apoyo con la habilitación de Java Script en los navegadores en el área de Ejecución Presupuestaria.
- Se apoyo con la creación de enlaces para video conferencias.
- Se apoyo con la conexión de reuniones en Junta Directiva.
- Se apoyo con la instalación de equipo en Gerencia, Presidencia y Sub Gerencia para video conferencias.

Atentamente.



Brandon Leonel Pineda Mantarico  
Técnico En Informática

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayén Monterroso  
Director de Informática

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 05 AL 31 DEL MES DE ENERO DE 2022

1	De:	Brigitte Janeth Rodas Muñoz			
2	Número de Contrato:	301-029-122-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3584491-4			
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	5/01/2022	Al	30/06/2022
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			

Ingeniera. Lourdes Cristina Morales Morán.  
Directora Ejecutiva, Programa de Gestión Social, UNEPAR.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-122-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia INFOM-UNEPAR, en la oficina de Dirección Ejecutiva, programa de Gestión Social, UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la lectura, revisión y análisis del Modelo Básico para Proyectos de Abastecimiento de Agua Potable, Saneamiento Básico, Educación Sanitaria y Ambiental del Área Rural.
2. Se apoyó en la lectura, revisión y análisis del Manual del Promotor y Promotora Social en Agua y Saneamiento con enfoque de Género y Multiculturalidad.

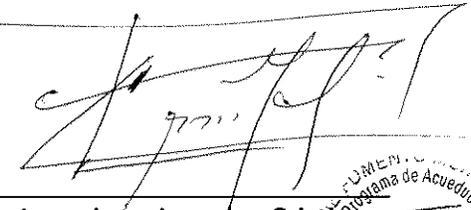
3. Se llevó a cabo la revisión del expediente con la documentación socio-legal del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico Aldea Encino Gacho, Jutiapa, Jutiapa.
4. Se brindó apoyo en la toma de fotografías y de completar la información del listado de asistencia, en las reuniones de entrega de documentación socio-legal y asesorías a los comunitarios de los proyectos:
5. Otras actividades asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Brigitte Janeth Rodas  
Muñoz.  
Servicios Técnicos  
Programa de Gestión Social  
INFOM-UNEPAR

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Ingeniera. Lourdes Cristiana  
Morales Morán.  
Directora Ejecutiva,  
Programa de Gestión Social  
INFOM-UNEPAR



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Carlos Amilcar Flores Macario			
2	Número de Contrato:	301-029-086-2022			
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="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:	9,032.26			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

Ing. Carmelo Estuardo Mayen

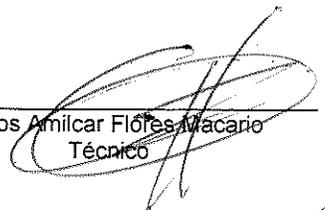
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-086-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo con soporte a las aplicaciones de producción, en todas las oficinas, ubicadas en el edificio del INFOM, para que los usuarios, continuaran 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, con el sistema de grabación.
- Se apoyó a la oficina de administración para atender temas relacionados a Informática.
- Se 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.
- Se apoyo armado e instalación de equipo de audio en reuniones de trabajo en las diferentes oficinas del INFOM que lo requieran.
- Se apoyo para la revisión y diagnóstico del equipo de cómputo de las oficinas del INFOM que así lo requieran.

Atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Amílcar Flores Macario  
Técnico

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Carmelo Estuardo Mayen  
Director de Informática

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	Carlos Humberto Guzmán Vásquez
2	Numero de contrato	301-029-028-2022
3	Número de Identificación Tributario -NIT-:	2446900-9
4	Renglón Presupuestario:	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso "e")	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2022 al 30/06/2022
7	Periodo del Informe:	Del 04/01/2022 al 31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 5,419.35
9	Fecha:	31 de enero 2022

Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-028-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:

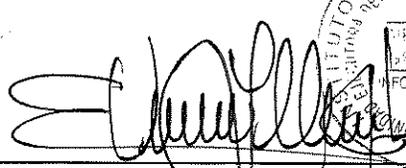
1. Conduje vehículos para funcionarios de Dirección UNEPAR, transportándolos a las diferentes unidades de Gobierno y a la oficina central del INFOM-UNEPAR según se me indico.
2. Apoyé en el resguardo de los vehículos que se encuentran en buen estado, verificando su correcto funcionamiento, asimismo solicité las operaciones de mantenimiento necesarias para el buen funcionamiento de los vehículos.
3. Apoye en la entrega de todo tipo de documentación en instituciones y entidades que fueron asignadas y otras instrucciones que me asigno el señor Director General INFOM-UNEPAR.

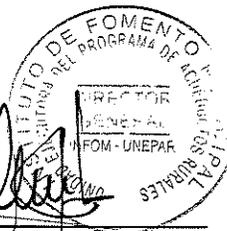
Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Humberto Guzmán Vásquez

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte  
Director General INFOM-UNEPAR



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

1	<b>De:</b>	Carlos Manuel López	
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-055-2022	
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	17291976	
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029	
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del 4/01/2022	al 30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del 4/01/2022	al 31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,419.35	
9	<b>Fecha</b>	31 de enero del 2022	

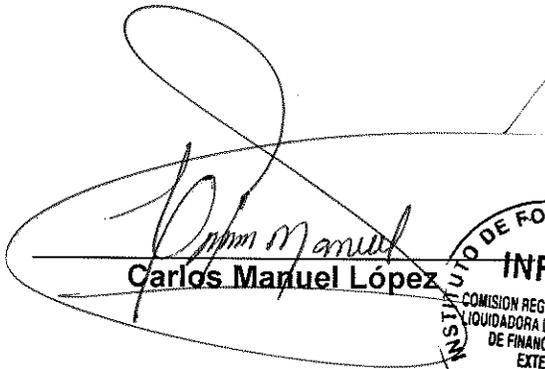
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-055-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Comisión de Depuración de Saldos Contables, Liquidación y Regularización de Programas de Financiamiento Externo y Fondos Nacionales** siendo las siguientes:

1. Se reviso y elaboro dictamen sobre la documentación del expediente del proyecto: Perforación de pozo mecánico Chicavioc, aldea las Majadas Quetzaltenango
2. Se realizo el 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.

3. Se realizo el seguimiento y actualización al avance financiero de los proyectos en ejecución de los programas 206, 207, 208, 209, 211, 213, 301, 303 y 306.
4. Participe en reunión relacionado a Proyectos en Procesos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Carlos Manuel López



Vo.Bo.



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

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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Carlos Humberto Sánchez Ortiz			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-027-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	106864254			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-027-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**Del 04 al 31 de Enero del 2022**

-Se actualizo la base de datos e historiales de los proyectos.

-Se Realizaron las constancias de visita:

#01-2022 Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pamumus, Momostenango, Totonicapán. Con el **DEPP-4629**.

#02-2022 Construcción Sistema de Agua Potable, Caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá. Con el **DEPP-2695**.

#03-2022 Construcción de sistema de agua potable Caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz. Con el **DEPP-3255**.

#04-2022 Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.

#05-2022 Construcción de sistema de agua potable, Aldea Pueblo Viejo, Sipacapa, San Marcos. Con el **DEPP-3154**.

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

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

-Se actualizo el registro interno de correspondencia del Programa.

-Se administró el correo electrónico del Programa.

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

-Se solicitó y reviso las facturas e informes mensuales del mes de ENERO al personal 029 para enviarlo a Recursos Humanos.

-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.

**Carlos Humberto Sánchez  
Ortiz  
Técnico.**

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Carlos Enrique Xotoy Balan			
2	Número de Contrato:	301-029-025-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	98460099			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,516.13			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-025-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

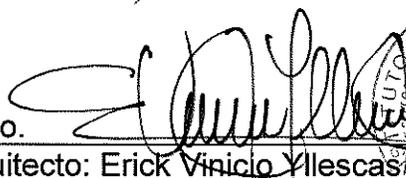
1. Se apoyó en la digitalización de documentos de:
  - Dirección General de UNEPAR (Oficios, Notas de instrucciones, Memorando circular, Circulares, Acuerdos de Gerencia, Resoluciones de Junta Directiva, Vistos buenos, etc)
2. Se organizó y archivo documentos de la Dirección General de UNEPAR por:
  - Mes
  - Ubicación Digital y 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 colaboró en la realización de notas de despacho a través del sistema Web tracking.
5. Se apoyó en la realización de diversos documentos de la Dirección General de UNEPAR.
  - Oficios
  - Notas de instrucciones.
6. Se apoyó en la Secretaria de la Dirección General para el control de correspondencia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Enrique Xotoy Balan

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



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022**

1	<b>De:</b>	Carmen Eugenia de León Escobar			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-065-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9544492-0			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2021			

Licenciada María del Rocío Herrera Magaña  
Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-065-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Mazatenango, siendo las siguientes:

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

Oficinas Regionales, Recursos Humanos, Transportes y Talleres, Créditos, Coordinación Financiera UNEPAR, Programación Presupuestaria, entre otras.

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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

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

  
**Vo.Bo.**  
**Lic. Luis Alexander Galindo Batres**  
Gerente Regional

  
**Vo.Bo.**  
**Lic. Milthon Vinicio Zepeda Añcar**  
Coordinador de Oficinas Regionales



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Carmen Patricia Paz Chan			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-114-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	53728742			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e )</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,387.10			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 de enero 2022			

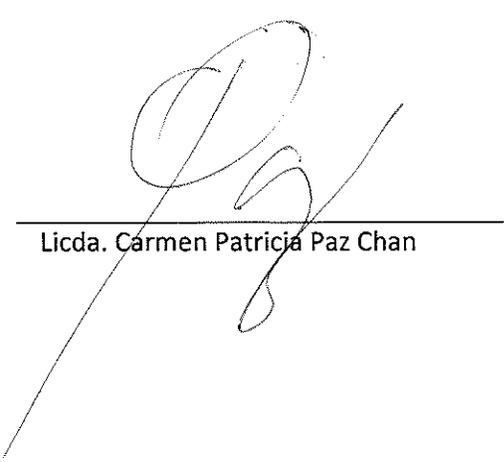
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número**301-029-114-2022**, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Carmen Patricia Paz Chan

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Licda. María del Rocio Herrera  
Directora de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTES DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	<b>De:</b>	Carmen Patricia Paz Belton			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-070-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	827593-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	Al	28/02/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	Al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
9	<b>Fecha:</b>	31 DE ENERO 2022			

**Gerente General: Rolando Isem:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-070-2022, 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
2. Apoye en el proceso de conformación de expedientes de las municipalidades en base al lineamiento o requisitos de INFOM.
3. Brinde apoyo en la identificación de las necesidades de los comités y COCODES para sus gestiones ante las municipalidades para eventuales acciones de acuerdo a los fines y objetivos del INFOM.
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.

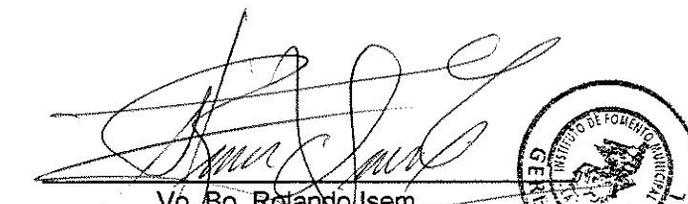
6. Apoye en el seguimiento de los préstamos en el proceso de aprobación.
1. Actualmente está en pláticas de un préstamo la Municipalidad de Tanahú, Alta Verapaz.
  2. Ya se gestionó un préstamo para la municipalidad de Purulhá, Baja Verapaz
7. Colabore en otras actividades que me fueron asignadas.

Di acompañamiento al COCODE de la Comunidad del Naranja y la Laguna, del municipio Cubulco, Baja Verapaz, en el trámite de documentos para proyecto de agua potable ante la Municipalidad de Cubulco, Baja Verapaz.

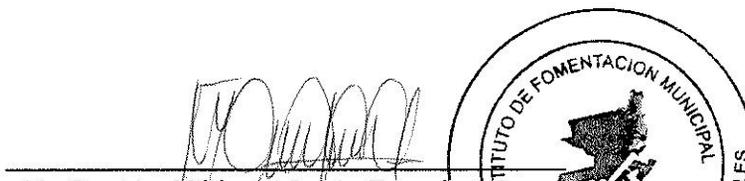
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

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

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



  
Vo. Bo. Lic. Milton Vinicio Zepeda Alcar  
Coordinador Oficinas Regionales  
INFOM-UNEPAR



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

1	De:	Cecilia Lisbeth Hernández Rivera			
2	Número de Contrato:	301-029-098-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7498610-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.	4,516.13		
9	Fecha	31/01/2022			

Lic José David Talé Rosales

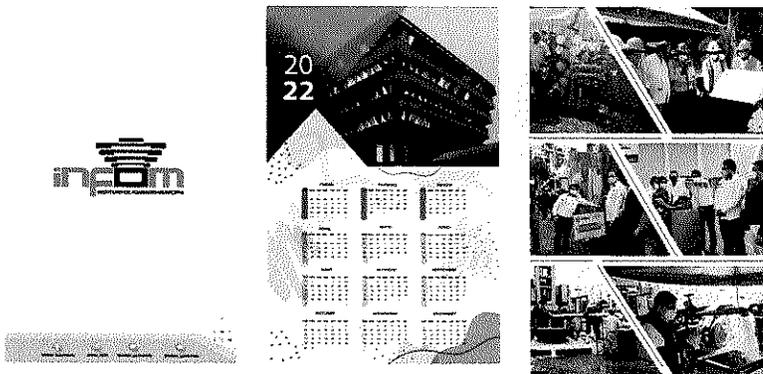
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-098-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se diseño el arte del cuaderno para Alcaldes y Autoridades del Instituto.
2. Se inició con la diagramación de la Memoria de Labores 2021.
3. Se realizó cambios del Reglamento de Créditos 2021
4. Se realizó Infografías de los Logros Alcanzados en el año 2021
5. Se diseño el arte de las cartas de créditos para los alcaldes.



## ANEXOS

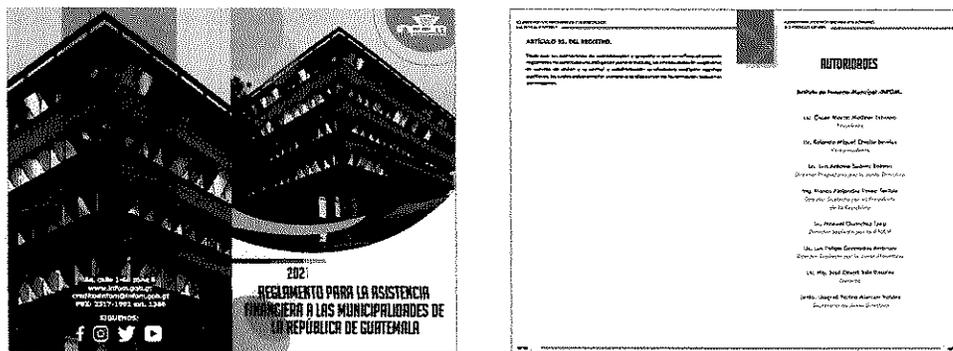
1. Se diseñó el arte del cuaderno para Alcaldes y Autoridades del Instituto.



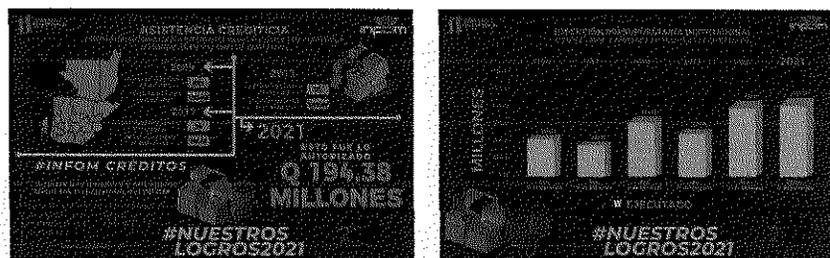
2. Se inició con la diagramación de la Memoria de Labores 2021.



3. Se realizó cambios del Reglamento de Créditos 2021



4. Se realizó Infografías de los Logros Alcanzados en el año 2021



*[Handwritten signature]*

5. Se diseñó el arte de las cartas de créditos para los alcaldes.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

F

Cecilia Lisbeth Hernández Rivera

F

Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente INFOM



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	<b>Cecilio Miguel Pu Vicente</b>			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-092-2022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	<b>1780746-8</b>			
<b>4</b>	<b>Reglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Técnicos</li> <li>Servicios Profesionales</li> </ul>			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q. 4,787.10</b>			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	<b>31/01/2022</b>			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-092-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el **Área de Operación y Mantenimiento de la Unidad de Estudios Técnicos**, siendo las siguientes:

1. Por solicitud del subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos se apoyo en talleres de trasportes de UNEPAR al mantenimiento y reparación del vehículo Pick-Up marca Ford con placas P-440 BXK cargado al área de Operación y Mantenimiento, detallando las siguientes actividades realizadas en extracción y cambio de:
  - Disco de clutch.
  - Canasta de clutch.
  - Cojinete de clutch.
  - Collarín.
  - Bomba de clutch.
  - Bomba Central.
  - Bomba auxiliar.
  - Bomba de agua.

- Faja de tiempo.
  - Muletas.
  - Bombas auxiliares de frenos.
2. Se apoyo en extracción e instalación de 4 llantas nuevas correspondiente al Pick Up marca Ford con placas P-440 BXK.
  3. Se apoyo en el traslado del subdirector de Asesoría Técnica, de la Unidad de Estudios Técnicos a la municipalidad de Palin, Escuintla, por medio de vehículo proporcionado por la Institución.

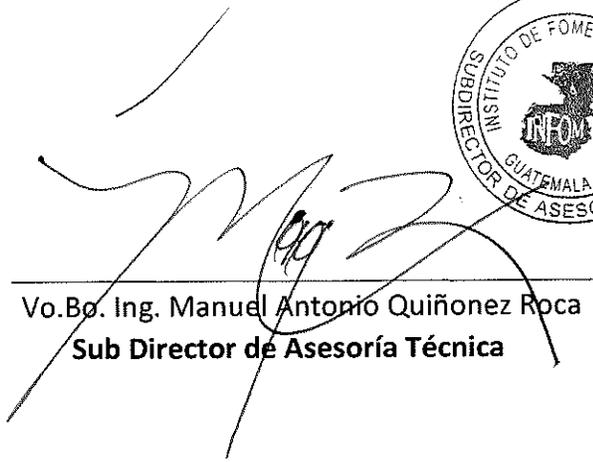
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

Cecilio Miguel Pu Vicente  
Técnico en Servicios Municipales



---

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

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

1	<b>De:</b>	CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR ✓	
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-126-2022 ✓	
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3064198-5 ✓	
4	<b>Rengión Presupuestario:</b>	"029" ✓	
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Art. 44, Inciso e).</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales	
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del 7/01/2022 ✓	al 30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe</b>	del 7/01/2022 ✓	al 31/01/2022 ✓
8	<b>Monto</b>	Q. 3,790.32 ✓	
9	<b>Fecha</b>	31 de enero del 2022 ✓	

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-126-2022 ✓

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

- ❖ Se apoyó en la reproducción 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 en la elaboración, envío y recepción de documentos.

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

Sin otro particular, me suscribo:

  
Cesar Augusto Chajón Aguilar

  
Lcda. Mónica Paola Castillo Cajas  
Secretaría General Institucional  
-INFOM-  


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

1	De:	CLAUDIA FABIOLA OCHOA OLIVEROS			
2	Número de Contrato:	301-029-009-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3781072-3			
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="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. 9,032.26			
9	Fecha	31 DE ENERO 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-009-2022 atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

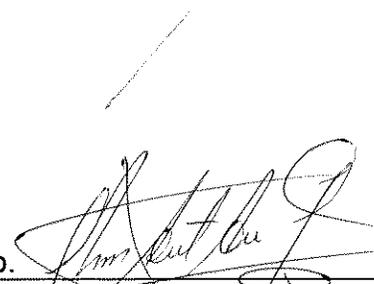
1. Apoyo a la elaboración de oficios y circulares.
2. Apoyo en la recepción de documentos
3. Apoyo en los trámites y gestiones de la subdirección.
4. Apoyo en las actividades que sean asignadas por el jefe inmediato superior.
5. Apoyo en el Traslado de información a personas y/o instituciones que soliciten.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

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

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

  
Claudia Fabiola Ochoa Oliveros

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	<b>De:</b>	Cristian Daniel Del Aguila Escarate			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-090-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7951103-1			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	7,225.81			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

Ing. Carmelo Mayen

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-090-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo en la revisión de solicitudes pendientes para darle seguimiento y cumplimiento para continuar con las operaciones de departamento.
- Se Apoyo en lo relativo a la solución en la cobertura de red
- Se apoyo con cableado en la área de bodega
- Se Colaboro y apoyo en la solución de problemas que impidan el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo.

- Se Colaboro y apoyo en la limpieza de impresoras que presentaban derrame de tinta.
- Se apoyo en instalación de impresoras.
- Se apoyo con soporte técnico a los diferentes departamentos de la institución
- Se Colaboro y apoyo en nuevo cableado en diferentes departamentos.
- Se Colaboro y apoyo en los requerimientos informáticos a utilizar en la dependencia.

Atentamente.

  
Cristian Daniel Del Aguila Escarate  
Técnico En Informatica

Vo.Bo.

  
Ing. Carmelo Mayán  
Director de Informática

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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Cristian Roberto López Gonzáles			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-033-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	107004747			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-033-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

Del 04 al 31 de Enero del 2022.

- 1) Se realizó el foliado, timbrado y escaneado de los proyectos:
  - ✓ Ampliación de Sistema de Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Municipio Nuevo Progreso, San Marcos.
  - ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Caserío Labor San Joaquín Sinacá, Municipio de Patulul, Departamento Suchitepéquez.
  
- 2) Se realizó las actividades de cortado y doblado de juegos de planos del proyecto:
  - ✓ Ampliación de Sistema de Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Municipio Nuevo Progreso, Departamento de San Marcos.
  - ✓ Ampliación de Sistema de Agua Potable Nueve Parajes del Barrio Patzité, Municipio Momostenango, Departamento Totonicapán.

✓ Ampliación de sistema Agua Potable Caserío Labor San Joaquín Sinacá, Municipio Patulul, Departamento Suchitepéquez.

3. 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-4086	Construcción de sistema de agua potable Aldea San José Ixcaniche, San Miguel, Ixtahuacan, San Marcos.
✓ DEPP-4087	Sistema de agua potable Aldea Santa teresa Iguana, Gualan, Zacapa.
✓ DEPP-4088	Sistema de Agua Potable, Aldea El Común, Quezaltepeque, Chiquimula.
✓ DEPP-4089	Construcción de letrinas Aldea la Cumbre Olopa, Chiquimula.
✓ DEPP-4090	Sistema de agua potable, Caserío La palmilla y El Cedral, Aldea Talquezal, Jocotán, Chiquimula.
✓ DEPP-4097	Construcción de sistema de letrinas, Aldea San Gil Lote 6,
✓ DEPP-4098	Construcción de pozo mecánico, aldea Ixcanal, San Agustín Acasaguastlan, El Progreso.
✓ DEPP-4099	Perforación de pozo, Los Ajvix, San Juan Sacatepéquez, Guatemala

Sin otro particular, me suscribo:  
Atentamente



Cristian Roberto López González



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



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

1	De:	Diana Lorena Mérida Morales de Guzmán			
2	Número de Contrato:	301-029-039-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2427798-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	31/03/2022
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			

**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 301-029-039-2022, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de enero de 2022 en la Unidad de Administración, Operación y Mantenimiento –AO&M– del Programa de Desarrollo y Ejecución, de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales –UNEPAR, del Instituto de Fomento Municipal –INFOM–

1. Asesoría en Asistencia a visita realizada por el comité de agua de la colonia lo de Bran 1, zona 6 de Mixco, para pedir información sobre el plan de capacitaciones para este 2022 se les informó y se les hizo entrega de material didáctico (afiches, trifoliales y manuales).

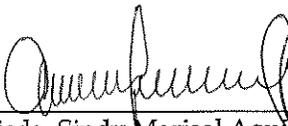
2. Asesoría en asistencia a visita del Ingeniero Jaime Estrada, Gerente Regional de Jutiapa, a quien se le hizo entrega del material didáctico para impartir capacitaciones durante el primer cuatrimestre del año 2022.
3. Revisión de la elaboración e investigación de temas para presentación de Recarga Hídrica
4. Revisión de la elaboración de informe sobre reunión con miembros del Club Rotario de Guatemala, para entregar al Director de Unepar
5. Revisión de presentación de tema 1 para capacitaciones 2022 Recarga Hídrica
6. Asesoría y coordinación de visita realizada en la Escuela Rural Mixta en Aldea Yerbabuena, Chimaltenango.
7. Revisión del Informe Anual 2021 de la Unidad AO&M-PROFADEC
8. Revisión de contenido de Taller Técnicas y Herramientas que es impartido por AO&M-PROFADEC
9. Revisión del contenido del taller "Administración del Sistema para el Consumo Humano" AO&M-PROFADEC

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



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

1	<b>De:</b>	DIANA MICHELLE ORTIZ TOBAR			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-046-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7879232-0			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,838.71			
9	<b>Fecha</b>	31 ENERO de 2022			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-046-2022** atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

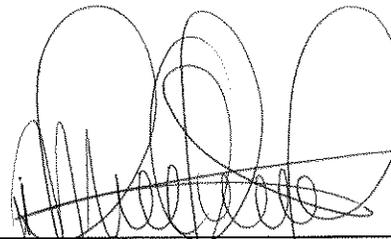
1. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 33 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad.
2. Se apoyó en la recepción y análisis legal de 27 oficios que ingresaron a la Unidad.
3. Se apoyó en la elaboración y revisión de 21 oficios de naturaleza variada.
4. Se apoyó a trasladar 60 notificaciones 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 60 notificaciones, oficios recibidos y/o documentos legales.
7. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía electrónica sobre las 33 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.
8. Se apoyó a notificar a los mandatarios vía telefónica sobre las 33 notificaciones que ingresaron a la Unidad de forma inmediata.



9. Se apoyó en planificar la agenda para evacuación de 19 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 27 expedientes de naturaleza laboral.
12. Se apoyó en la continuación de la revisión y actualización de 03 expediente de acciones de amparo.
13. Se apoyó a la revisión y análisis de 01 expediente de naturaleza penal.
14. Se apoyó en la actualización de 05 expedientes de naturaleza administrativa.
15. Se apoyó en la actualización de 02 expedientes de solicitud de informe del Ministerio Público.
16. Se apoyó en la actualización de 01 expedientes de naturaleza civil.
17. Se apoyó a realizar informe mensual presentado a Gerencia.
18. apoyó a realizar informe mensual presentado a Auditoría Interna
19. Se apoyó a realizar presentación del informe mensual para Junta Directiva.
20. Se apoyo al seguimiento de los requerimientos administrativos dentro de la Unidad.
21. Se apoyó en la coordinación de los procesos asignados dentro de la Unidad.
22. Se apoyó en el acompañamiento de 04 reuniones en el presente mes.
23. Se apoyó en otras funciones que fueron asignadas por las autoridades superiores.

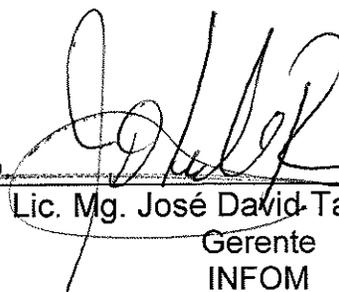
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diana Michelle Ortiz Tobar

Vo Bo



Lic. Mg. José David Talé Rosales  
Gerente  
INFOM



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

1	<b>De:</b>	Diego Ramírez Mendoza /			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-105-2022. /			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	8997527-8 /			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 /			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos / <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022 /	al	30/06/2022 /
7	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022 /	al	31/01/2022 /
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,419.35 /			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022 /			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-105-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Asistí a reuniones de trabajo Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo de la tercera cohorte.
2. Apoyé en colocar información en la plataforma virtual del INFOM.
3. Apoyé en hacer el formulario para que los alumnos del Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo se puedan registrar.

4. Apoyé en matricular a los nuevos alumnos del Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo tercera cohorte.
5. Apoyé en asistir a las capacitaciones de manejo de la Biblioteca virtual del INFOM.
6. Apoyé en asistir en las reuniones de trabajo de la Mejora de Barrio Integral Barrio Mío.
7. Apoyé en la coordinación de convenios firmados por INFOM y otras entidades.
8. Apoyé en la entrega de oficios y documentos fuera de la institución.
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 asistencia vía correo electrónico a cursantes del Diplomado Superior en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo.
12. Apoyé en el mantenimiento y administración de la plataforma de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Diego Ramírez Mendoza  
Técnico en Gestión

  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Diego Ahtohil Noj Armira			
2	Número de Contrato:	301-029-091-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	108102513			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	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:	8,129.03			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

Ing. Carmelo Mayen:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-091-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Informática**, siendo las siguientes:

- Se apoyo a usuario de Regional Zacapa por inconvenientes con el módulo de Sinergia.
- Se apoyo a usuario de Regional Mazatenango en el módulo Bodega con cambios y configuraciones a reportes.
- Se apoyo con la implementación de Recibo Mes completo para el sistema de RRHH -SIP-.
- Se apoyo con modificaciones al reporte de indemnización para incorporar cálculos del bono 6%, nuevo monto de bono transporte y los nuevos montos afectados por las anteriores incorporaciones.



- Se apoyo con cambios al sistema web tracking en el apartado de -Sinergia- para incorporar una funcionalidad al rol de 'Operario de Sinergia' en la opción de cambio de año para las metas administrativas anuales.
- Se apoyo con modificaciones al reporte de pasivo laboral en adecuaciones sobre los cálculos de los apartados: Bono vacacional, Bono incentivo y Vacaciones.
- Se apoyo con la habilitación del modulo 'Solicitud de Despacho Infom' para todos los usuarios que tienen asignada la funcionalidad.
- Se apoyo a usuarios de Mazatenango con múltiples cambios a módulo Bodega respecto a ingresos, egresos y reportes realizados durante el periodo del año 2021.
- Se apoyo con la creación de reporte sobre la información de Estructura presupuestaria para el personal de RRHH del sistema -SIP-.
- Se apoyo a usuarios de Bodega Infom con configuraciones en operaciones de Bodega.
- Se apoyo con cambios al parámetro del módulo de Sinergia para la habilitación de días de prórroga.
- Se apoyo a personal de RRHH para el aprendizaje del módulo 'Estructura presupuestaria' y se dio acompañamiento para la realización de cambios a la información.
- Se apoyo con la incorporación de Centros de Costo a la nómina de pago 011 y los reportes de nómina del sistema -SIP-.
- Se apoyo con actualización de información sobre bonos incentivos y las fechas de vencimiento de los mismos.
- Se apoyo a usuarios de Dirección Administrativa para configuraciones de firmas en los documentos del área de Transportes y talleres.
- Se apoyo a usuario web tracking en la creación de roles de Bodeguero y las respectivas funcionalidades.
- Se apoyo con reporte de 'Historial nomina general 011' para la incorporación de centros de costo.
- Se apoyo a usuarios de RRHH para la generación de nomina segunda quincena de enero 2022 en el sistema -SIP-.



- Se apoyo en la incorporación de centros de costo en el módulo de extra nominas manuales para el sistema -SIP-.
- Se apoyo en la creación de nuevo reporte 'Reporte por centro de costo' para nomina 011 en el sistema -SIP-.
- Se apoyo a usuario de Clínica Médica con configuraciones de área asignada para el módulo de Sinergia en el sistema -Web tracking-.
- Se apoyo en la incorporación de centros de costo para el módulo de 'hora extra manual' y 'hora extra temporales' y sus respectivos reportes.
- Se apoyo con la adecuación de los cálculos para el Diferido 1 en apartado Depósito y Cheques incorporando el nuevo bono6% y los rubros modificados, además, se incorporó los centros de costo para su reportaje.
- Se apoyo con la redacción de respuesta para oficios atendidos de la unidad 'Dirección de Informática'.
- Se apoyo con mantenimiento a la plataforma 'Web Tracking' por configuraciones del web service.

Atentamente.



Diego Ahtohil Noj Armira  
Técnico Programador

Vo.Bo.



Ing. Carmelo Mayen  
Director de Informática

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

1	<b>De:</b>	Eduardo José González Girón			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-037 -2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5886402-4			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,787.10			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

**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 301-029-037-2022**, a continuación, se describen las actividades realizadas en el periodo del mes de enero de 2022 en la Unidad de Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- del Programa de Desarrollo y Ejecución, de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR, del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-

1. Brindar apoyo en la logística y sistematización de los procesos de asistencia técnica y capacitación en Administración, Operación y Mantenimiento -AO&M- para los proyectos de agua potable y saneamiento.
  - 1.1. Elaboración de informes semanales de la Unidad
  - 1.2. Elaboración de informe mensual de la unidad

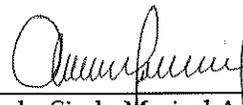
- 1.3. Asistencia a la señora Rosita Reynoso tesorera del comité agua de sector la cuchilla, Aldea Nahualate 1, San Antonio Suchitepéquez, informo que realizaron la prueba al generador eléctrico y llenaron el tanque de distribución indico que les faltan las llaves de chorros, el cloro y el escape para el generador, indico que realizaran pozos a absorción por cada usuario indico que tiene una tarifa de Q 40 y que aún no poseen tarifa por exceso, indico que están interesados en que se les capacite por lo que se les dio la información sobre las capacitaciones para el 2022, indico que se reunirán por la tarde con el comité para coordinar la fecha y las personas que asistirán a la capacitación.
- 1.4. Comunicación con el señor Gerson Ochoa, gestor social de la Regional de Infom en Mazatenango, Suchitepéquez, para coordinar la capacitación para miembros del comité de agua de sector la cuchilla, aldea Nahualate 1, San Antonio Suchitepéquez, informo que ellos impartirán la capacitación en las instalaciones de las oficinas regionales.
- 1.5. Asistencia a la señora Rosita Reynoso tesorera del comité de agua de sector la cuchilla, Aldea Nahualate 1, San Antonio Suchitepéquez, informo que solicita que se les capacite en las instalaciones de las oficinas región ales de Infom en Mazatenango, en temas de Administración, operación y mantenimiento del sistema para el consumo humano, metodología PROFADEC y calidad del agua.
- 1.6. Asistencia al señor coronación Poyón presidente del comité de agua de la aldea Chuasij, San Juan Comalapa, Chimaltenango, referente a un oficio que desean enviar al laboratorio de agua de Infom, para solicitar que les vuelvan a cobrar la tarifa anterior, ya que según nos comenta el señor coronación les cobran como usuario público y no municipal, ya que según el laboratorio deberían de ingresar su solicitud por medio de la municipalidad para que pueda aplicarle el descuento.
- 1.7. Recepción y revisión de informes aldea Chuiquel, Patzún, Chimaltenango correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre 2021.
- 1.8. Recepción y revisión de informe aldea el Llano, Patzún, Chimaltenango correspondiente al mes de diciembre 2021.

Sin otro particular, me suscribo:

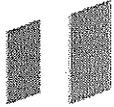
Atentamente

  
Eduardo José González Girón  
Técnico-en AO&M de  
Proyectos

Vo.Bo.

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





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

#	ACTIVIDAD	
1	De:	<b>Edwin Ronald Martínez Palacios</b>
2	Numero de Contrato	<b>301-029-085-2022</b>
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1508974-6
4	Reglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicio Prestados conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" Artículo 44 inciso e).	<b>Servicios Profesionales</b>
6	Plazo del contrato	Del 04-01-2022 al 31-03-2022
7	Periodo del Informe	Del 04-01-2022 al 31-01-2022
8	Monto a Pagar	<b>Q.7225.81</b>
9	Fecha	31 de enero 2022
10	Folios	07

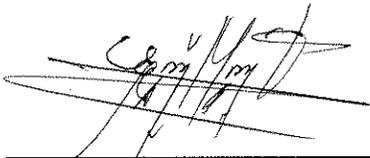
**Lic. Carlos Enríquez Pérez Hernández**  
**Director Unidad de Fortalecimiento Municipal.**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-085-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

1. En cumplimiento a la Nota de Instrucciones sin número, participe en el Primer Encuentro Nacional de OMAS, en la instalcion de una mesa tecnica, con enfoque academico y protocolario, promovido por la Comision Presidencial de Asuntos Municipalidades.
2. En cumplimiento a la orden verbal se le brindó apoyo en la fase final a la SEGEPLAN, relacionado al Ranking Municipal 2020-2021 en la que se aprobaron los Medios de Verificación subidos a la plataforma virtual, a cada una de las 16 municipalidades del departamento de Chimaltenango.

3. Se realizó análisis, resumen y asesoría de la situación actual del plan de arbitrios, tasas y reglamentos, de los servicios públicos de la Municipalidad de PALIN del departamento Escuintla. **Fuentes de Información:** Registros de Publicaciones del Diario de Centro América.
  
4. En cumplimiento a la Orden verbal con fecha 11 de enero de 2022 efectué el acompañamiento a la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales–COPRESAM–, actividad donde se trató el tema de nombrar un equipo a nivel Central y Territorial para brindar el apoyo acompañamiento en la implementación de los planes de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial PDM-OT en el marco del alcance de las Metas Estratégicas de Desarrollo y de la política General de Gobierno

**Anexos: fotos de las actividades.**



**Lic. Edwin Ronald Martínez Palacios**  
Servicios Profesionales



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

cc. archivo

# **ANEXOS**

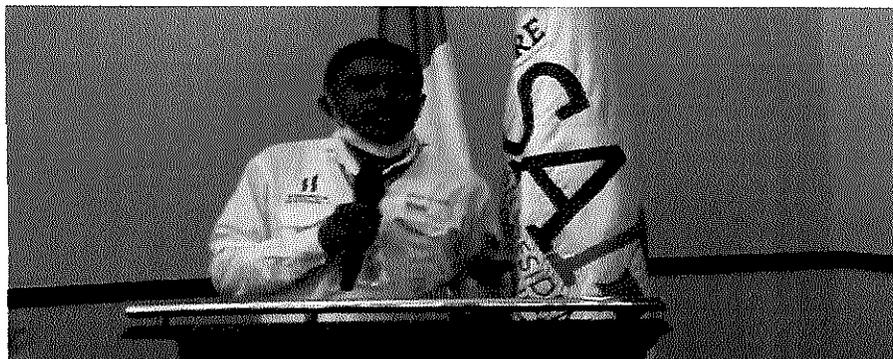
**(FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES)**

## FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA

**FECHA DE COMISIÓN:** Día 08 de diciembre de 2021 de 08:00 A 12:30 horas

**LUGAR DE COMISIÓN:** Sede del Hotel Soleil la Antigua situado la cabecera departamental de la Antigua Guatemala.

**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:** Se dio a conocer los avances positivos de las políticas de fortalecimiento municipal brindadas a las municipalidades en cuanto a la creación con nuevas políticas a la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento. OMAS,





## FOTOS DEL RESUMEN DEL PORTUARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PALIN ESCUINTLA

### RESUMEN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PLAN DE ARBITRIOS, DE TASAS Y REGLAMENTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

<b>Servicio Público</b>	<b>Status</b>	<b>Recomendación</b>
PLAN DE ARBITRIOS	No aparecen modificaciones ni actualizaciones	
PLAN DE TASAS	1 año	<b>Actualizado</b>
REGLAMENTO SERVICIOS PUBLICOS	10 años	<b>Actualizar</b>
REGLAMENTO POR MEJORAS	6 años	<b>Razonable</b>
REGLAMENTO DE MERCADO	9 años	<b>Actualizar</b>
REGLAMENTO DE TRANSPORTE	11 años	<b>Actualizar</b>
REGLAMENTO DE CEMENTERIO	7 años	<b>Razonable</b>

## FOTOGRAFÍAS DE LA CONFERENCIA

LA COMISIÓN SE REALIZO EN LA SEDE DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE ASUNTOS MUNICIPALES –COPRESAM–

FECHA DE COMISIÓN: Día 12 de enero de 2022

HORA: 10:00 A 12:00 horas

LUGAR DE COMISIÓN: Sede la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales -- COPRESAM—del departamento de Guatemala.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Nombrar un equipo a nivel Central y Territorial para brindar acompañamiento al COPRESAM en la implementación de los planes de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial PDM-OT.



**Comisión Presidencial de Asuntos Municipales Copresam**

mié. a las 10:41 · 🌐



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

1	De:	Efraín Sequebach Cos			
2	Número de Contrato:	301-029-016-2,022			
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 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	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 de ENERO 2022			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-016-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en **las instalaciones de UNEPAR**, siendo las siguientes:

1. Se instaló el ganso del *suivel* del cabezal rotario de la perforadora placas O-049BBF.
2. Se instaló la manguera viajera al cabezal rotario de la perforadora placas O-049BBF.
3. Se realizó cambio de aceite hidráulico No. 46 al sistema hidráulico de la perforadora placas O-049BBF.
4. Se realizó cambio de cable acerado anti giratorio para cubeteo de la máquina perforadora placas O-049BBF.

5. Se realizó traslado del convoy No. 1 de camiones de perforación para cambio de llantas en Llanresa, Villa Nueva.
6. Se Realizó visita técnica al proyecto de la aldea la Cuchilla, San Pedro San Marcos.
7. Se realizó cambio de aceite Hidráulico No. 46 y filtros al sistema hidráulico de la grúa placas O-045BBF.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:



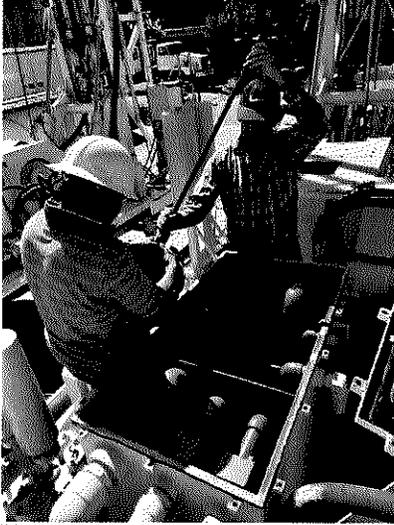
---

Efraín Sequebach Cos  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas  
Subterráneas.  
UNFOM-UNEPAR



---

Ing. César Vallejo Bolaños.  
Director Ejecutivo  
INFOM-UNEPAR



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	ELISEO SEBASTIAN TZOC CHINOL			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-116-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	8282509-2			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 DE ENERO DE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-116-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

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

4. Brindé apoyo en el Fortalecimiento y Promoción de la participación y organización de las comunidades.
  - Brindé apoyo al Gerente Regional, personal del área de ingeniería y Gestión Social para una visita técnica, para el levantamiento de Aforo del nacimiento de Agua Potable del Cantón Tululche IV del municipio de Chiché, Departamento del Quiché, ha requerimiento del comité de agua previo a los trabajos de la línea de conducción de dicho proyecto, el 18 de enero de 2022.

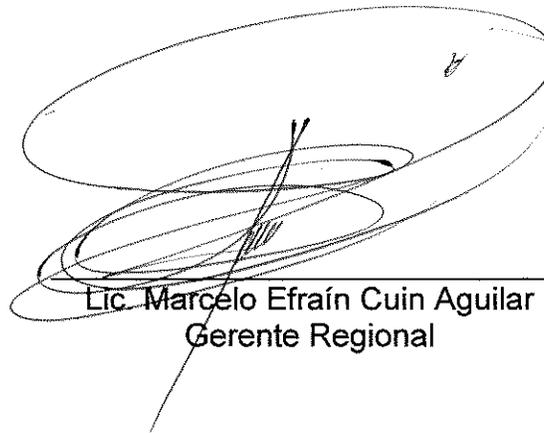


5. Brindé apoyo en conjunto con los involucrados para la evaluación de las acciones realizadas dentro de los componentes sociales de ecuación sanitaria y ambiental.
6. Colaboré en otras actividades que me fueron asignadas.
  - Colabore y acompañe al Gerente Regional y Personal del área de Gestión Social, en la sesión ordinaria del – CODEDE – celebrada en el Salón Municipal de Chinique, Quiché. En donde se abordaron los siguientes temas: Informe final de ejecución de obras del CODEDE ejercicio 2021,

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Eliseo Sebastián Tzoc Chinol  
Técnico

  
Lic. Marcelo Efraín Cuin Aguilar  
Gerente Regional



Vo. Bo.   
Lic. Milton Vinicio Zepeda  
Coordinador de Oficinas Regionales



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

1	<b>De:</b>	Elsa Amabilia Barrientos Velis			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-083-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	30563933			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 7,225.81			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

Licda. Maria del Rocio Herrera Magaña:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-083-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección de Recursos Humanos siendo las siguientes:

- Se apoyo en el seguimiento correspondiente de la solicitud ingresada Acceso a la Información del señor: Jorge Mario Lima Ramirez, en atención a Providencia SG-0006-2022, en donde solicita lo siguiente: La cantidad de personas ocupadas que Laboran en la Institucion, correspondiente a los renglones 011, 021, y 029 para el mes de diciembre del año 2021,

unicamente la cantidad de personal ocupado de cada renglón en el mes mencionado.

- Se apoyo en el requerimiento de la Delegacion de la Contraloria General de cuentas recibido en Subgerencia conforme el documento oficio No. 52-DAS-08-0091-2021 con fecha para entregar el dia miércoles 19 de enero de 2022.
- Se apoyo en el Nombramiento No. DAS-08-0338-2021 de fecha 17 de junio de 2021 emitido por la Direccion de Auditoria al Sector de Municipalidades y Consejo de Desarrollo de la Contraloria de Cuentas.
- Se apoyo en la atención y respuesta a la nota de de Instrucciones No. Subgerencia -0021-2022 y al oficio No. 058-DAS-08-0338-2021 de fecha 27 de enero de 2022 relacionado con los expedientes e informes mensuales de actividades de los meses de noviembre y diciembre del año 2021.
- Se Apoyo en sacar fotocopias de expedientes solicitados por Acceso a la Informacion Publica.
- Se Apoyo para dar el seguimiento a respuestas de solicitudes de la Unidad de Mandatarios acerca de expedientes solicitados.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Elsa Amabilia Barrientos Velis  
Nombre



Byron Haroldo Vásquez Tello  
Supervisor de Prestaciones



Licda. Maria del Rocio Herrera Magaña



Directora de Recursos Humanos

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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Elvis Giovanni Corado Chávez			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-024-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3586152-5			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	31/03/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,838.71			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Ing. César Vallejo Bolaños:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-024-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

- Se trabajó en la ampliación al instrumento ambiental del proyecto dominando "Ampliación sistema de agua potable Sector Tamarindo, aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos" el cual posee como número de expediente EAI-E-2260-2021, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se gestionó y obtuvo resolución ambiental del proyecto dominando "Ampliación sistema de agua potable Sector Tamarindo, aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos" el cual posee como número de expediente EAI-E-2260-2021, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

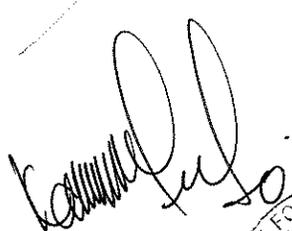
- Se sostuvo reunión con representantes del proyecto "Construcción sistema de agua potable con perforación de pozo aldea Pueblo Viejo, Sipacapa, San Marcos", en relación a la gestión de la licencia ambiental, dicho proyecto posee como número de expediente EAI-6300-2020 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se trabajó en el análisis tarifario del proyecto denominado "Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez", el cual cuenta con número de SNIP-0262225.
- Se trabajó en el análisis de alternativas del proyecto denominado "Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez", el cual cuenta con número de SNIP-0262225.
- Se trabajó en la respuesta a la evaluación técnica por parte de la SEGEPLAN al proyecto denominado "Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez", el cual cuenta con número de SNIP-0262225.
- Se trabajó en la conformación del expediente del proyecto denominado "Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez", el cual cuenta con número de SNIP-0262225.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Ing. Elvis Giovanni Cerado Chávez

Vo.Bo.

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 04 AL 31 DE ENERO DEL 2022**

1	<b>De:</b>	ENIO RAFAEL FIGUEROA PEÑATE			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-052-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	39708179			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	<b>4/01/2022</b>	al	<b>30/06/2022</b>
7	<b>Período del Informe:</b>	del	<b>4/01/2022</b>	al	<b>31/01/2022</b>
8	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q. 6,774.19</b>			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licenciado  
**Pedro Raymundo Velasco**  
Director Administrativo  
Instituto de Fomento Municipal -INFOM-

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-052-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección Administrativa**, siendo las siguientes:

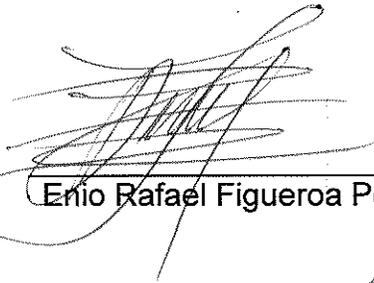
1. Apoyo en la elaboración de reportes y dictámenes de control de vehículos de la institución los cuales realizaron diversas comisiones.
2. Apoyo en la clasificación de documentos que obran en el área de Transportes y Talleres con la finalidad de organizar expedientes que son requeridos por el área de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

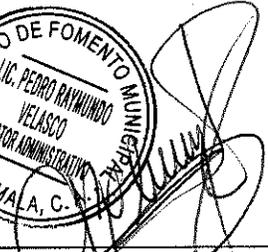


4. Apoyo en la elaboración y control de kilometraje de vehículos, que realizan comisiones oficiales a diversos lugares del país.
5. Apoyar en el control de la Licencias de Conducir, para verificar su actualización y vigencia.
6. Asistencia en la conformación de informes que son presentados ante las diversas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

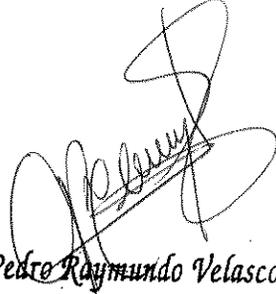
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:

  
Enio Rafael Figueroa Peñate

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



  
Lic. Pedro Raymundo Velasco  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



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

1	<b>De:</b>	ENRIQUE REYNOSO CRUZ			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029- 054-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	2183889			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-054-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

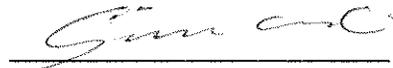
1. Colabore en el traslado de información a personas y/o instituciones que la soliciten.
2. Apoye en los registros, clasificación y control de la documentación que se recibió y emita.
3. Brinde apoyo en la revisión y gestión de toda la documentación y correspondencia que se derivan de las actividades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



7. Colaborar en otras actividades que me fueron asignadas como el archivar documentación de Años anteriores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Enrique Reynoso Cruz  
Técnico

Vo.bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos





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

1	<b>De:</b>	ERVIN ESTUARDO ROJAS SOTO			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-097-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	12329444			
4	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	<b>4/01/2022</b>	al	<b>30/06/2022</b>
7	<b>Período del Informe:</b>	del	<b>4/01/2022</b>	al	<b>31/01/2022</b>
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.3,793.55			
9	<b>Fecha</b>	31 de Enero de 2022.			

Sr. Selvyn Vinicio Morales Arias:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-097-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Archivo General, siendo las siguientes:

1. Atendí y despaché los documentos que me fueron requeridos tales como: actas y agendas de junta directiva, resoluciones, pólizas de diario, expedientes de personal de baja, nominas de sueldos, acuerdos de recursos humanos, CUR de contabilidad y de presupuesto, expedientes de créditos, diarios de Centro América, cheques emitidos, 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. Recibí y archivé 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. Atendí llamadas telefónicas por medio de las cuales solicitan expedientes de diversa índole al Archivo General.
  4. Elaboré vales de préstamo de documentos.
  5. Di seguimiento en los procesos que me fueron requeridos: respecto a la atención al personal que solicita documentos al Archivo General para ser consultados.
  6. Apoyé en la recepción de documentos de nuevo ingreso que fueron trasladados al Archivo General por Secretaría General y Recursos Humanos.
  7. Elaboré etiquetas, imprimí las mismas para identificar la documentación de nuevo ingreso al archivo.
  8. Apoyé en ordenar archivos de años anteriores colocándolos en estanterías para un mejor control.
  9. Apoyé en la búsqueda y localización de documentos que se encuentran en el local de Archivo en UNEPAR y las trasladé a INFOM CENTRAL para su consulta.
  10. Presté los servicios que por este contrato me obligo a suministrar, a requerimiento escrito o verbal que me hizo el funcionario responsable de la unidad donde actualmente desempeño funciones, las cuales consisten en brindar todo apoyo técnico relacionado, y brindar informes, estudios, reportes, documentos o cualquier otra actividad correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

f.

  
Erwin Estuardo Rojas Soto  
Técnico

  
Licenciado Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo.



Vo.Bo.

  
Selvyn Vinicio Morales Arias  
Encargado de Archivo General



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

1	<b>De:</b>	<b>Flavio Osorio Coroy</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-012-2,022</b>			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5088961-3			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.	4,064.52		
9	<b>Fecha</b>	31 de ENERO 2022			

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

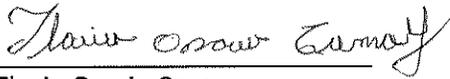
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-012-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las **Instalaciones de Unepar**, siendo las siguientes:

1. Se instaló el ganso del *suivel* del cabezal rotario de la perforadora placas O-049BBF.
2. Se instaló la manguera viajera al cabezal rotario de la perforadora placas O-049BBF.
3. Se realizó cambio de aceite hidráulico No. 46 al sistema hidráulico de la perforadora placas O-049BBF.

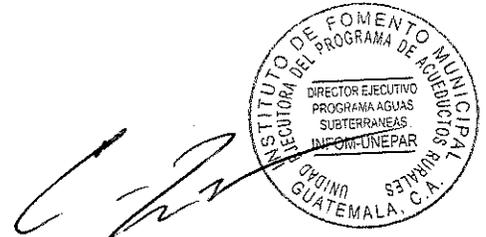
4. Se realizó cambio de cable acerado anti giratorio para cubeteo de la máquina perforadora placas O-049BBF.
5. Se realizó traslado del convoy No. 1 de camiones de perforación para cambio de llantas en Llanresa, Villa Nueva.
6. Se realizó cambio de aceite Hidráulico No. 46 y filtros al sistema hidráulico de la grúa placas O-045BBF.

Sin otro particular, me suscribo:

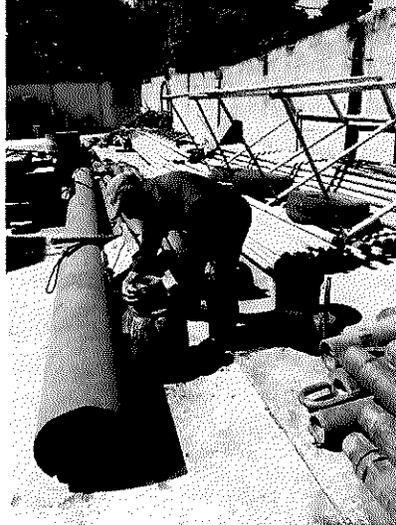
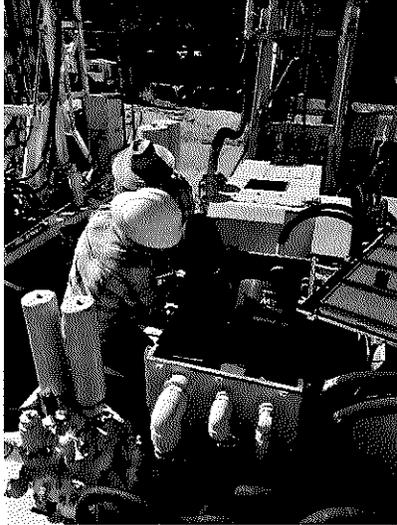
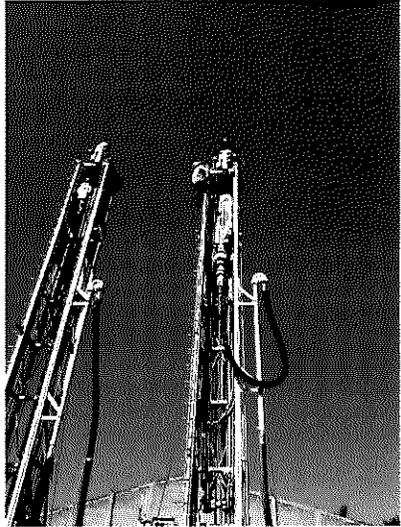
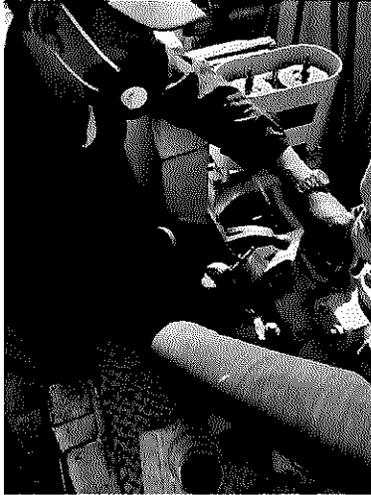
Atentamente



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



Arq. Erick Vinicio Yllescas  
Hurtarte  
Director General de Unepar  
INFOM-UNEPAR



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

1	<b>De:</b>	Floridalma Alvarado Martínez ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-041-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	47422653 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022	al	31/03/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.7,225.81 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022 ✓			
10	<b>Folios</b>	4 ✓			

Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-041-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

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

## Deberes y obligaciones

1. Apoyar en la actualización del Prontuario Histórico, su resumen y escaneo de publicaciones municipales hechas en el Diario de Centro América, tales como reglamentos de servicios públicos, planes de tasas y otras relacionadas con el que hacer municipal.
2. Revisión de las publicaciones del Diario de Centro América por las Municipalidades en cuanto a los reglamentos de servicios públicos y plan de tasas.
3. Facilitar las labores de logística en talleres dirigidos a autoridades, funcionarios y empleados municipales relacionados con el fortalecimiento municipal
4. Apoyar en transcripción de los diferentes reglamentos y manuales de servicios públicos municipales y plan de tasas.
5. Apoyar en la elaboración de diferentes presentaciones relacionados con el ámbito municipal.
6. Apoyar en el seguimiento a propuestas de programas o proyectos entre el INFOM y municipalidades.
7. Apoyar a la dirección de Fortalecimiento Municipal en las capacitaciones presenciales o virtuales relacionadas con el que hacer municipal y llevar el control del número de personas capacitadas para el cumplimiento de las metas de dicha Dirección.
8. Realizar los demás deberes y obligaciones inherentes al puesto y otras actividades que le designe su inmediato superior

9.- Adjunto informe de comisiones realizadas en el presente mes

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



**Floridalma Alvarado Martínez**  
Servicios Técnicos  
Dirección de Fortalecimiento  
Municipal

Vo. Bo.



**Licenciado Carlos Enrique Pérez Hernández**

Dirección de Fortalecimiento Municipal  
Instituto de Fomento Municipal - INFOM

Se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Municipal y la Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera, en enviar y generar los oficios, que se detallan a continuación

UFM-0030-2022	ADMINISTRACIÓN	Solicitud de cita de licda. Sincal	Oficina	31/01/2022
UFM-0029-2022	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	agenda para febrero	Oficina	31/01/2022
UFM-0027-2022	Doc. Externo	Informe SAAF-Douglas	Oficina Externa	31/01/2022
UFM-0028-2022	ÁREA DE FORMACIÓN MUNICIPAL	METAS DE TRANSFERENCIA ENERO 2022 CENTRO DE	Oficina	31/01/2022
UFM-0026-2022	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PROYECTOS	informe	Oficina	28/01/2022
UFM-0025-2022	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PROYECTOS	Informe	Oficina	27/01/2022
UFM-0024-2022	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	Solicitud de Opinión	Oficina	27/01/2022
UFM-0023-2022	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	copa trasera	Oficina	27/01/2022
UFM-0022-2022	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Positivo a Covid	Oficina	26/01/2022
UFM-0021-2022	Doc. Externo	HABILITAR UCIARINOC	Oficina	25/01/2022
UFM-0020-2022	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PROYECTOS	Sintaxis de los Indicadores de clasificación	Oficina	24/01/2022
UFM-0019-2022	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	Transferencia telefónica	Oficina	20/01/2022
UFM-0018-2022	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Evaluación del desempeño	Oficina	19/01/2022
UFM-0017-2022	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Evaluación de Desempeño-SAAF-	Oficina	19/01/2022
UFM-0016-2022	ADMINISTRACIÓN	Solicitud de contratación personal 031	Oficina	17/01/2022
UFM-0001-2022	ÁREA DE NÓMINA	Programación de asistencia	Circular	10/01/2022
UFM-0015-2022	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	cita de licda. Sincal	Oficina	10/01/2022
UFM-0014-2022	SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Municipio de Chuarrancho	Oficina	07/01/2022
UFM-0013-2022	SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	INFORME DE PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA ENERO / 2022	Oficina	07/01/2022
UFM-0012-2022	ADMINISTRACIÓN	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDAD UFM	Oficina	07/01/2022
UFM-0011-2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS	TERCER INFORME TRIMESTRAL 2021 UFM RENDICIÓN DE CUENTAS	Oficina	07/01/2022
UFM-0010-2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS	INFORME DE LABOR UFM AÑO 2021	Oficina	07/01/2022
UFM-0009-2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS	Plantilla Complemento Informe de Gestión Mensual	Oficina	05/01/2022
UFM-0008-2022	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PROYECTOS	Reporte detallado	Oficina	05/01/2022
UFM-0007-2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS	Informe Mensual Ejecución de Metas Físicas y Financieras del POA	Oficina	05/01/2022
UFM-0006-2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS	Informe de Ejecución Física y Financiera art. 14 de enero de 2022	Oficina	05/01/2022
UFM-0005-2022	GESTIÓN FINANCIERA	INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DICIEMBRE 2021	Oficina	05/01/2022
UFM-0004-2022	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	copa trasera	Oficina	05/01/2022
UFM-0003-2022	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	Informe de Gestión "Análisis y Justificación de las Principales Variaciones	Oficina	05/01/2022
UFM-0002-2022	SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Viatuco SAAF	Oficina	05/01/2022

**Se apoyó en dar acompañamiento a Segeplan en la Gestión del Ranking de la Gestión Municipal 2020-2021**

**INFORME SAAF-No.63-2021**

En cumplimiento a la orden verbal se brindó apoyo en la fase final a la SEGEPLAN, relacionado al Ranking de la Gestión Municipal 2020-2021 en la que se aprobaron los Medios de Verificación (MV) que subieron a la plataforma virtual, cada una de las 16 municipalidades del Departamento de Sacatepéquez.

**INFORME No. SAAF-66-2021**

En cumplimiento a la orden verbal se participo en la comisión al Municipio de Santiago Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez, en apoyo a SEGEPLAN, relacionado al Ranking Municipal 2020-2021 en la que se tuvo a la vista los medios de verificación como manuales de Procedimientos, organización, funciones de capacitación, se visitaron mercados, oficinas municipales, rastros, recolectores de basura

**INFORME- SAAF-NO. 004-2022**

El presente informe es un análisis del Ranking de la Gestión Municipal correspondiente al año 2021, asignados a la institución, fue elaborado durante periodo del 20 de septiembre al 22 de diciembre de 2021; el proyecto se desarrolló en el Instituto de Fomento Municipal-INFOM-, tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión de los gobiernos locales para impulsar el desarrollo integral de los municipios y beneficiar a la población guatemalteca

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

1	<b>De:</b>	FRANCISCO JAVIER HERRERA ALVAREZ ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-088-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1492944-9 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 .Inciso e)</b>	☑ Servicios Técnicos ✓			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,516.13 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31 de Enero de 2,022 ✓			

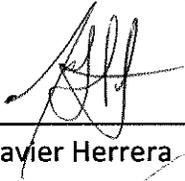
Lic. Pedro Raymundo Velasco:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-088-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de **Transportes y Talleres de INFOM-UNEPAR** siendo las siguientes:

- Apoye en los servicios mecánicos de los vehículos de INFOM-UNEPAR
- Realicé los servicios de motor, cajas, catarinas.
- Reparé y revisé suspensión, sistema de tren delantero y sistema eléctrico.
- Apoyé en la reparación de frenos en los vehículos de la institución.
- Apoyé en la reparación de clutch de los vehículos de la institución.
- Realicé engrases generales.

- Mantuve el área de trabajo limpia y ordenada así mismo, realicé cualquier otra actividad.
- Que de acuerdo a los servicios contratados me fueron asignadas.

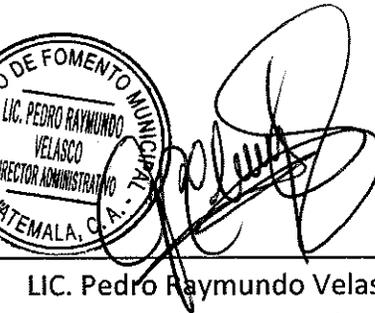
Sin otro particular, me suscribo Atentamente.



Francisco Javier Herrera Álvarez



Vo.Bo.



LIC. Pedro Raymundo Velasco.  
Director Administrativo de INFOM

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE ENERO 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Fredy Pérez Pérez			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-019-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	50944711			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-019-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**1. Se realizó el timbrado y escaneado 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.

**2. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos del proyecto:**

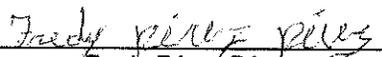
- ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.
- ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.

- ✓ Ampliación de sistema Agua Potable Caserío Labor San Joaquín Sinacá, Municipio Patulul, Departamento Suchitepéquez.

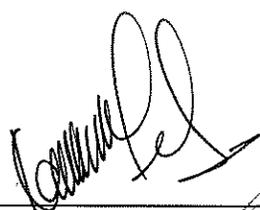
**3. Se realizó las actividades de búsqueda de los siguientes proyectos para archivarlos en su respectivo orden y hacerles el remplazo del gancho metálico por un gancho faster plástico:**

- ✓ DEPP-4100 Perforación de pozo Aldea San José Xepatan, Patzun, Chimaltenango.
- ✓ DEPP-4101 Construcción de sistema de agua potable Aldea Las Nubes, Gualan, Zacapa.
- ✓ DEPP-4102 Mejoramiento sistema de agua potable Xiscoyol, Cabecera municipal El Estor, Izabal.
- ✓ DEPP-4103 Construcción de sistema de Agua Potable Agua Potable, Aldea Cadenas Semuc, El Estor, Izabal.
- ✓ DEPP-4104 Construcción de sistema de Agua Potable Agua Potable, Aldea Guaritas, El Estor, Izabal.
- ✓ DEPP-4105 Ampliación sistema de agua potable, Caserío El Carmen, San Pablo, San Marcos.
- ✓ DEPP-4106 Construcción de sistema de agua potable, Aldea San José Nueva Esperanza, San Miguel, Ixtaguacan, San Marcos.
- ✓ DEPP-4107 Construcción de sistema de agua potable, Aldea San José Ixcamiche, San Miguel Ixtaguacan, San Marcos.
- ✓ DEPP-4099 Construcción de sistema de agua potable, Caserío Nuevo Amanecer, San Miguel Tucuru, Alta Verapaz

Sin otro particular, me suscribo:  
Atentamente

  
Fredy Pérez Pérez

Vo.Bo.

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



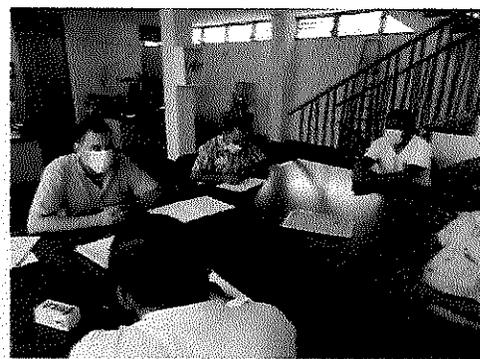
**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022**

1	<b>De:</b>	Gerson Estuardo Ochoa Morales	
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-066-2022	
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5017977-2	
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029	
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales	
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del 4/01/2022	al 30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del 4/01/2022	al 31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13	
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022	

Licenciada María del Rocío Herrera Magaña  
 Directora de Recursos Humanos

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-066-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Mazatenango, siendo las siguientes:

1. Se brindo Apoyo al comité de agua potable Aldea el Progreso, Mazatenango sobre la documentación para la viabilidad del mismo.



2. Se brindo seguimiento al oficio DCR-0026-2022 con fecha 14 de enero en donde se solicita el apoyo técnico para el proyecto Labor San Joaquín Sinicá, Patulul, Suchitepéquez.
3. Se brindo seguimiento al correo electrónico de Gerencia Técnica de Proyectos sobre la reunión de las oficinas regionales + programa BID.
4. Se brindo seguimiento al oficio DCR-0043-2022 con fecha 26 de enero donde solicita se realice las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Salud y Asistencia Social.
5. Seguimiento vía telefónica con la señora Sofia Ortiz sobre el avance de las escrituras de los terrenos propuestos por la comunidad de Aldea La Zona y Miramar, Santa Barbara Suchitepéquez.
6. Seguimiento vía telefónica con el señor Arístides Samayoa sobre el seguimiento a la problemática de las comunidades de Aldea Granados, Aldea Barrios, Retalhuleu y Parcelamiento el Tíneco y Montemargarita, Quetzaltenango.
7. Se brindo seguimiento al oficio DCR-0874-2021 con fecha 25 de noviembre en el cual se encuentran los lineamientos para dar respuesta del proyecto a Colonia San Andrés, Mazatenango.
8. Se brindo seguimiento al oficio DCR-MAZATENANGO0039-2022 con fecha 01 de febrero el cual se traslado los oficios de gestión ante el área de salud de Suchitepéquez.
9. Se brindo seguimiento al oficio DCR-0026-2022 con fecha 14 de enero del 2022 el cual indica llenar las boletas del campo en el proyecto de Labor San Joaquín Sinaca Patulul, Suchitepéquez
10. Se brindó apoyo a la visita Técnica Social A Barrio San Rufino, Patulul, Suchitepéquez, para darle seguimiento al Oficio DCR-0511-2020 con fecha 28 de octubre.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Gerson Estuardo Ochoa Morales  
Técnico en Gestión Social

  
Vo.Bo  
Lic. Luis Alexander Galindo Batres  
Gerente Regional



  
Vo.Bo  
Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar  
Coordinador de Oficinas Regionales



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Grecia Ivet Pérez Porras ✓			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-077-2022 ✓			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7336579-3 ✓			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	⦿ Servicios Técnicos ✓			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13 ✓			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-077-2022, atentamente le Remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes:

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

Además, se realizaron las siguientes actividades:

1. Se colaboró en atención de llamadas.
2. Se 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.

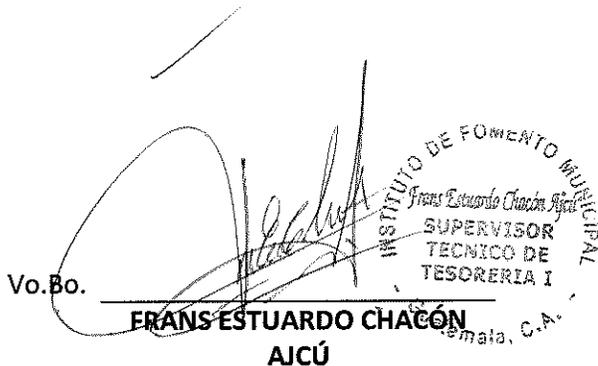
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



**GRECIA IVETT PÉREZ PORRAS**  
Técnico en Gestión

Vo.Bo.



**FRANS ESTUARDO CHACÓN**  
AICÚ

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
Frans Estuardo Chacón  
SUPERVISOR  
TECNICO DE  
TESORERIA I  
Amata, C.A.

Supervisor Técnico de  
Tesorería I



**LICDA. Rosa Ninett López**  
Álvarez de Barillas  
DIRECTOR  
FINANCIERO

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
Amata, C.A.

**LICDA. Rosa Ninett López**  
Álvarez de Barillas  
Director Financiero

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

1	De:	Gustavo Adolfo Valle Bercian			
2	Número de Contrato:	301-029-089-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2656144-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.8,129.03			
9	Fecha	31/01/2022			

Lic. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-089-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Comunicación y Divulgación** Dependencia, siendo las siguientes:

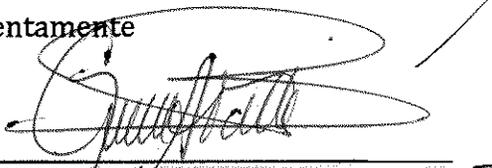
1. Elaboración de material para la página web, nuestros logros 2021.
2. Cobertura con fotografías y video de las reuniones del Gerente con gerentes regionales.
3. Redacción para redes sociales de material para la producción de anuncios de campaña de créditos .
4. Toma de fotografías de la visita de señores alcaldes al despacho de la Junta Directiva.
5. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales.
6. Producción de infografías para promoción de logros de la institución de segundo año de gobierno.



7. Redacción y elaboración de estrategia de comunicación para Diario de Centroamérica
8. Monitoreo de medios de comunicación digital para gerencia.
9. Redacción de guiones para videos de redes sociales
10. Coordinación de protocolo de firma de convenio de FUNDOSOL e INFOM
11. Cobertura noticiosa de la entrega de reactivos por parte de Helvetas a INFOM
12. Coordinación en la elaboración de memoria de labores 2021.
13. Toma de fotografías para la memoria de labores de junta directiva.

Sin otro particular, me suscribo:

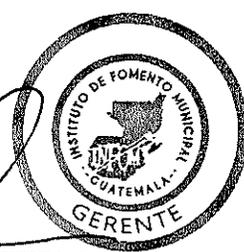
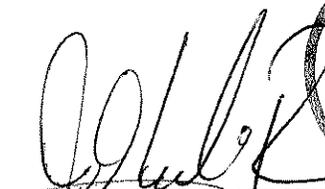
Atentamente



F

Gustavo Adolfo Valle Bercián

F



Lic. Mag. José David Talé Rosales  
Gerente INFOM

## ANEXOS

1. Elaboración de material para la página web, 2do. año de gobierno.



2. Cobertura con fotografías y video de las reuniones del Gerente.



3. Redacción y elaboración de notas para Diario de Centroamérica
4. Redacción para redes sociales de material para la producción de anuncios de campaña de créditos .
5. Toma de fotografías de la visita de señores alcaldes al despacho de la Junta Directiva.
6. Redacción para redes sociales de las actividades realizadas por las oficinas regionales.
10. Coordinación de protocolo de firma de convenio de FUDESOL e INFOM



11. Cobertura noticiosa de la entrega de reactivos por parte de Helvetas a INFOM



12. Coordinación en la elaboración de memoria de labores 2021.

13. Toma de fotografías para la memoria de labores de junta directiva.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE A PERIODO 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Héctor Salomón Villegas Hernández			
2	Número de Contrato:	301-029-013-2022			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:		4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,838.71			
9	Fecha	31/01/2022			

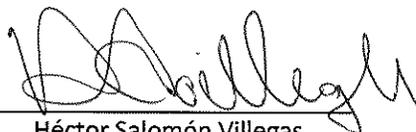
Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ingeniero Cesar Vallejo Bolaños

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301 - 029 - 013 - 2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas de INFOM UNEPAR, siendo las siguientes:

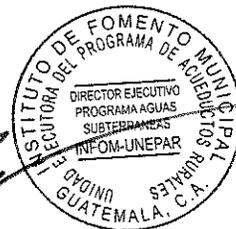
1. Se atendió a miembros comité aldea Las Canoas - San Cristóbal Cucho - San Marcos
2. Se atendió a Alcalde de Huitán - Quetzaltenango
3. Se atendió a Alcaldesa de Malacatancito - Huehuetenango
4. Se realizó estudio hidrogeológico aldea El Quetzal - El Chal - Peten
5. Se realizo visita técnica a aldea La Cuchilla - San Antonio Sacatepéquez - San Marcos

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Héctor Salomón Villegas  
Hernández  
Técnico Investigador de  
Aguas Subterráneas



Vo.Bo.

Ing. Cesar Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Aguas Subterráneas

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

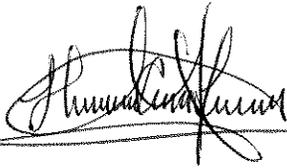
<b>1</b>	<b>De:</b>	Helín Idania Jiménez Méndez			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-035-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	4228042-7			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,064.52			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-035-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades.

- Apoyó en la elaboración y digitalización del envío y recepción de la correspondencia
- Apoyó en los procesos de recolección, clasificación y actualización de la información del programa.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos asignados al área de trabajo para que se realicen eficazmente hasta su culminación.
- Interactuó con los departamentos de la Institución con los que se esté relacionada.
- Redactó y mecanografió documentos, correspondencia de acuerdo a instrucciones recibidas.
- Colaboró en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

- Apoyó en el seguimiento a los reportes e informes relacionados a la proveeduría.
- Elaboró y archivó oficios dirigidos a las diferentes Unidades
- Brindó apoyo en la logística de entrega de materiales y proveeduría
- Apoyó en archivar la documentación de ingresos y egresos de proveeduría
- Colaboró en el cumplimiento de metas y resultados.



HELIN IDANIA JIMENEZ MENDEZ



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



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

1	<b>De:</b>	<b>Heriberto Pérez Melgar.</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-017-2,022</b>			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3662479-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 6,322.58			
9	<b>Fecha</b>	31 de ENERO 2021			

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

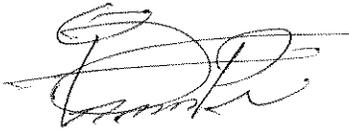
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **\_301-029-017-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las **Instalaciones de Unepar**, siendo las siguientes:

1. Se instaló el ganso del *suivel* del cabezal rotario de la perforadora placas O-049BBF.
2. Se instaló la manguera viajera al cabezal rotario de la perforadora placas O-049BBF.
3. Se realizó cambio de aceite hidráulico No. 46 al sistema hidráulico de la perforadora placas O-049BBF.

4. Se realizó cambio de cable acerado anti giratorio para cubeteo de la máquina perforadora placas O-049BBF.
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-045BBF.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



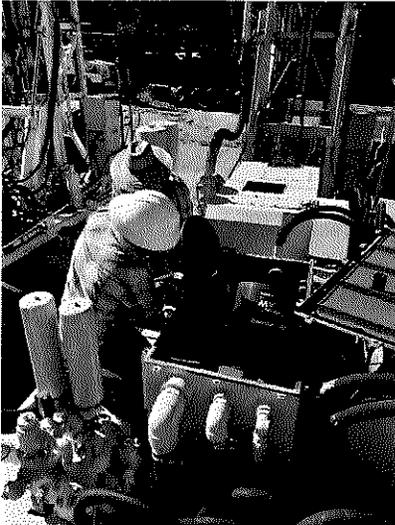
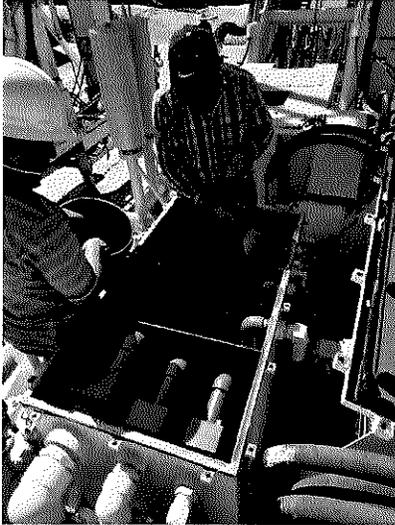
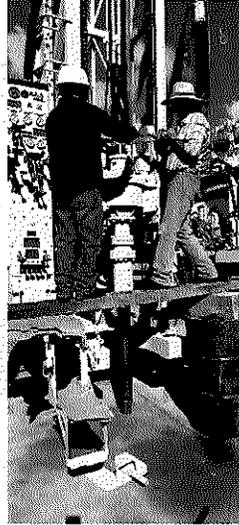
---

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



---

Arq. César Vallejo Bolaños  
Director Ejecutivo  
Programa de Agua Subterráneas  
INFOM-UNEPAR



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

1	<b>De:</b>	<b>HIPOLITO NAAMAN PATZAN RODRIGUEZ</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-059-2022</b>			
3	<b>Número de Identificación Tributaria –NIT-:</b>	<b>5704148-2</b>			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	<b>Del</b>	<b>04/01/2022</b>	<b>al</b>	<b>30/06/2022</b>
7	<b>Período del Informe:</b>	<b>Del</b>	<b>04/01/2022</b>	<b>al</b>	<b>31/01/2022</b>
8	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q.4,064.52</b>			
9	<b>Fecha</b>	<b>31 de Enero del 2022</b>			

**Sr. ERICK FERNANDO PEREZ SOC:**

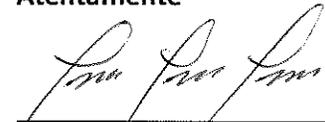
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-059-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en Servicios Generales, siendo las siguientes:

- Apoyé en pintar la oficina del financiero 5to nivel.
- Apoyé en repartir gel antibacterial en todos los niveles.
- Apoyé en desinfectar todo el edificio.
- Apoyé en revisar lámparas en el Vid 6to nivel.
- Apoyé en pintar la parte de enfrente de administración 3er nivel.
- Apoyé en desinfectar recursos humanos 3er nivel.
- Apoyé en quitar tubos y alambre eléctrico en archivo.
- Apoyé en repartir agua salvavidas en todos los niveles.
- Apoyé en la desinfección del 6to nivel.
- Apoyé en la hecha de tabique en estudios técnicos 6to nivel.
- Instalé tomacorrientes en presidencia 4to nivel.
- Apoyé en instalar cuadros en gerencia 4to nivel.
- Apoyé en quitar cortinas en el salón de la junta directiva 2do nivel.
- Apoyé en cortar madera en carpintería.
- Apoyé en poner melamina en presidencia 4to nivel.
- Apoyé en poner cortinas en informática 4to nivel.
- Recibí lámparas en contabilidad 5to nivel.

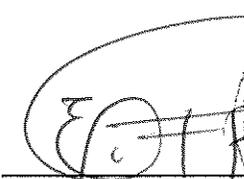
- Cambié tubos a lámparas en estadística 3er nivel.
- Apoyé en reparar el ducto en el sótano.
- Apoyé en quitar tabique en presidencia 4to nivel.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Hipolito Naaman Patzan Rodríguez  
Técnico

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Erick Fernando Pérez Soc  
Encargado de Servicios Generales

Encargado de Servicios Generales  
INFOM



  
\_\_\_\_\_  
Licenciado Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo  
INFOM

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTES DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	<b>De:</b>	Hugo Leonel Tujab Medina			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-068-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	527626-8			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	Al	28/02/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	Al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 9,032.26			
9	<b>Fecha:</b>	31 DE ENERO DE 2022			

**Rolando Isem Chiquin**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-068-2022** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II las Verapaces, siendo las siguientes:

**1. SEGUIMIENTO A LA GESTION DE PROYECTO DE AGUA POTABLE PARA EL PARCELAMIENTO NUEVA JERUSALEN EL RODEO, PANZOS, ALTA VERAPAZ:**

Se le dio seguimiento a la gestión que iniciaron los miembros del parcelamiento Nueva Jerusalem El Rodeo, en relación a la construcción de un sistema de agua potable que permita el acceso del vital liquido a todos los habitantes de la comunidad, ya que actualmente obtienen agua de fuentes no confiables para la salud de los mismos. Se tuvo comunicación

con personal de las oficinas de Preinversion, y se nos informó de manera verbal que el informe de visita técnica ya había sido revisada, pero que era necesario realizar otra visita de campo para ampliar información y concretar con los comunitarios la opción de utilizar agua subterránea, por lo cual se sostuvo comunicación telefónica con el representante de la organización para solicitarle una reunión en la cual se puedan tomar las decisiones sobre la posible fuente de agua.

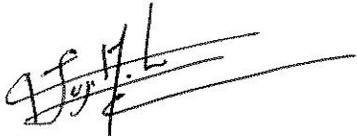
En la última conversación telefónica, se le indico al representante que se estaría programando una visita para el próximo mes, y de esta manera puedan tomar una decisión de manera conjunta y plasmada en una acta de asamblea.

## **2. SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA ALDEA ABJAL, TAMAHU, ALTA VERAPAZ.**

Luego de la visita de campo realizada a la aldea Abjal en el municipio de Tamahu, en el departamento de Alta Verapaz, se dio inicio a la recopilación de información técnica, posteriormente a la elaboración de los diferentes mapas que se incluyen en el informe final. También se elaboraron los cuadros con la información técnica de ubicación del nacimiento de uso actual, el mismo que utilizaran para la construcción del nuevo proyecto.

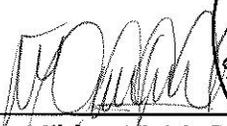
Así mismo, se elaboró el certificado de aforo, con la observación que sería importante realizar otro aforo en esta próxima época de estiaje.

Queda pendiente una visita en el mes de febrero para la toma de nuevos datos de campo.

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

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



  
Vo.Bo. Lic. Milthon Vinicio Zepeda  
Coordinador Oficinas Regionales  
INFOM-UNEPAR



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

1	De:	Ilicia Amarilis Acevedo Aceituno			
2	Número de Contrato:	301-029-081-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9799788			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	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			

**Licenciada:**

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-081-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Dirección de Recursos Humanos**, siendo las siguientes:

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

Apoyo en dar respuesta a solicitudes de Contraloría General de Cuentas en relación al Desvanecimiento de dos 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 las capacitaciones realizadas por el Instituto Nacional de Administración Pública, -INAP-

Apoyo en el control de personal vacunado contra el COVID-19.

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 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 en la convocatoria y confirmación para reuniones a requerimiento de la Directora y realizar la logística respectiva.

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.

Apoyo, recepción y entrega en la documentación de la Clínica del Instituto de Fomento Municipal.

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

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

Apoyo en la logística para dar a conocer al personal del INFOM, los planes de estudio en la Universidad Galileo.

Apoyo en la logística de la capacitación de Redacción de Documentos Oficiales”

Apoyo en la recepción, organización y archivo de la asistencia del personal de las diferentes unidades del Instituto de Fomento Municipal, INFOM- Envío de documentación a la Unidad del Archivo General de la Institución.

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Ilcia Amarilis Acevedo Aceituno

Nombre

  
Vo.Bo. Licda María del Rocio Herrera Magaña

Directora de Recursos Humanos



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022**

1	De:	Iris Noelia Galván
2	Número de Contrato:	301-029-042-2022
3	Número de Identificación Tributaria	3593691-6
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Técnicos
6	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2022 al 30/06/2022
7	Período del Informe:	Del 04/01/2022 al 31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 8,129.03
9	Fecha:	31/01/2022

**Dr. José Alvaro García de León**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-042-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección de Auditoría Interna, siendo las siguientes:

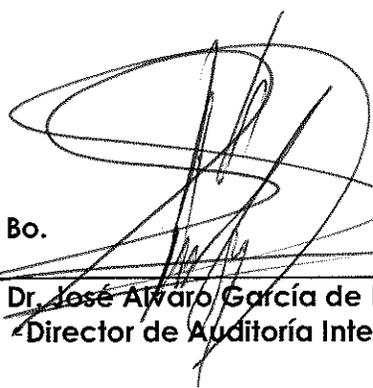
- Se apoyó en darle seguimiento a los documentos de la Dirección (Informes, Oficios, expedientes).
- Se apoyó en la elaboración de Presentaciones relacionados a la información de Junta Directiva y Gerencia.
- Apoyo Logístico de control y corrección relacionados a Auditoría Interna.
- Sé colaboró en los procesos de seguimiento de Auditoría Interna y de Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó asistiendo al Director en la Coordinación en las actividades que realiza.

- Se apoyó al equipo de Auditores y Auxiliares de la Auditoría en el proceso de realización de sus Auditorías.
- Se apoyó en revisar y analizar toda la Documentación Interna y Externa que ingresa a la Dirección.
- Se apoyó en la distribución y Notificación de los informes de Auditoría, Notas de Auditoría y otros documentos.
- Se apoyó en la asistencia secretarial a la Dirección de Auditoría Interna.
- Se apoyó en la realización de varias Actividades designadas por el Director.

Sin otro particular,

Atentamente,

  
Iris Noelia Galván

  
Vo. Bo.  
Dr. José Alvaro García de León  
Director de Auditoría Interna



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	ISAAC DE JESUS CASTAÑEDA CASTILLO			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-104-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	780783-K			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.	4,516.13		
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-104-2022

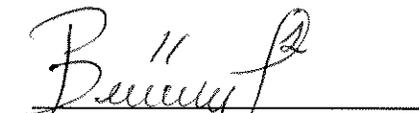
Atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Isaac de Jesús Castañeda  
Castillo



  
Lic. Pedro Raymundo  
Velasco  
Director Administrativo

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

1	<b>De:</b>	<b>Iván Estuardo Herrera Leal</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-073-2022</b>			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	<b>1650458-5</b>			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	<b>4/01/2022</b>	al	<b>31/03/2022</b>
7	<b>Período del Informe:</b>	del	<b>4/01/2022</b>	al	<b>31/01/2022</b>
8	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q.9,032.26</b>			
9	<b>Fecha</b>	<b>31 de ENERO del 2,022</b>			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-073-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) siendo las siguientes:

- 1-) Se asesoró en temas de fortalecimiento municipal a través de talleres virtuales y/o presenciales al personal de alcaldías que indique la dirección de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal (INFOM). Plan de trabajo adjunto al final de este informe.
- 2-) Se representó a la Unidad de Fomento Municipal en la reunión efectuada en la sede central de COPRESAM, el miércoles 20 de enero en horario de 10:00 a 21:30 horas, con la Alcaldesa de la Alcaldía de Malacatancito, Huehuetenango, la Sra. Elizabeth Ávila de Molina y otras instituciones gubernamentales como: FODES, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, SOSEP y el Instituto nacional de Electrificación para dar seguimiento a proyectos de desarrollo municipal, como es el caso del proyecto de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) y proyectos de perforación de pozos, para lo cual el Ing. Cesar Vallejo de UNEPAR dio un informe a detalle en cuanto a la perforación de pozos en las comunidades de Cúcal, Chócal y Piache del Municipio de Malacatancito, Huehuetenango. En esta reunión se acordó que la alcaldesa la Sra. Elizabeth Ávila y su equipo solicitarían una cita con el Sr. Gerente José Tale para solicitar créditos para financiar estos pozos.

La documentación para la firma del convenio para el proyecto de perforación de pozos en las comunidades de Chócal y Zalpatzán se realizará posterior a esa reunión.

A esta reunión asistieron 17 personas.



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DE ESTADOS UNIDOS

COMISIÓN PRESIDENCIAL  
DE ASUNTOS MUNICIPALES

COPRE SA 1  
COMISIÓN PRESIDENCIAL  
DE ASUNTOS MUNICIPALES

Lista de Asistencia:  
FECHA:

20 ENERO 2022

COPRESAM/TEMA: PROYECTOS CON ALCALDESA  
de MALACATZUCITO/HUEHUETENANGO

No.	Nombre y Apellido	Documentación Personal de Identificación DPICUA	Institución a la cual Perteneca	Cargo	Teléfono	Correo	Firma
1	Yanela Amay	702037880101	MINIARAB	Directora General de Planificación	5466139	yanelaamay@indagob.gt	
2	Rudy Najera	141510732204	INDE	GERENTE EJECUTIVO	3239680	rhnajera@indagob.gt	
3	MARLO PENABOS	252134720104	INDE	JEFE DE DICCION	44002909	m.penabos@indagob.gt	
4	Marina Isabel Quirós	162264800901	MINIARAB	Encargada de URM	3415576	marinaquir@indagob.gt	
5	ENZO DOMINGUEZ	1702472160101	COPRESAM	Director	5548228	enzo.dominguez@copresam.gt	
6	SARA HERNANDEZ CORTI	25274894901	MUNICIPALIDAD	ARQUITECTA	5304844	cortisara@outlook.com	
7	Elvira Edith Alvarado	197208791293	Municipalidad	COORDINADORA Y ENCARGADA OMBUS	30151633	elviraelv@gmail.com	
8	Henry Gomez	2228417811301	Municipalidad	Gerente Municipal	59139788	henry.gomez@malacatzucito.gob.gt	
9	Olivia G. Nilda	2224473001303	Municipalidad	Alcalde(a)	44649661		
10	LUIS RIVERO	253441277001	COPRESAM	COMISARIO	5514545		
11	Carlos Fuentes	1574067050101	COPRESAM	Costo de viajes	50207045	chufuentes@copresam.gt	
12							



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DE ESTADOS UNIDOS

COMISIÓN PRESIDENCIAL  
DE ASUNTOS MUNICIPALES

COPRE SA 1  
COMISIÓN PRESIDENCIAL  
DE ASUNTOS MUNICIPALES

Lista de Asistencia:  
FECHA:

20 DE ENERO DEL 2022

COPRESAM/TEMA: PROYECTOS CON  
ALCALDESA DE MALACATZUCITO/HUEHUETENANGO

No.	Nombre y Apellido	Documentación Personal de Identificación DPICUA	Institución a la cual Perteneca	Cargo	Teléfono	Correo	Firma
1	IVAN F. HERRERA	2429701880101	INFOM	ASESOR FORTALECIMIENTO	52037371	iherrera22@gmail.com	
2	Leonel Gonzalez	1669216020101	Sossep	Subdirector de ASIS y G.A. Dorsal	42050774	lgonzalez@sossep.gob.gt	
3	César Vallejo B	2459629450101	INFOM	Director de Aguas Subterráneas	5521-8283	cvallejo@infom.gob.gt	
4	Manfredo Villatoro	3900-94700-1351	FOVES	Fomento de Proyectos	5521-1566	manfredovillatoro@yahoo.com	
5	Ligia Muñoz	1823217460101	Sossep	Técnico Administrativo	42143776	lmunoz@sossep.gob.gt	
6	LUIS RIVERO		COPRESAM	DIRECTOR EJECUTIVO	5511-4845	luisrivero@copresam.gt	
7							
8							
9							
10							
11							
12							



# Municipalidad de Malacatancito

Departamento de Huehuetenango

Oficio No. 02-2022  
Ref. HRGV/GM

Malacatancito, 13 de enero de 2022.

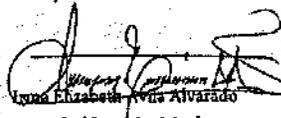
A:  
Ing. Luis Ruano  
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales  
Ciudad de Guatemala.  
Presente

Es muy grato poder dirigirme a usted, saludándolo cordialmente y deseándole toda clase de éxitos al frente de las labores que a diario realiza.

Yo, Irma Elizabeth Avila Alvarado de Molina, de cincuenta y siete (57) años de edad, casada, guatemalteca, comerciante, originaria y vecina del Municipio de Malacatancito Huehuetenango, identificada con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número dos mil doscientos cuarenta y cuatro espacio cuarenta y siete mil trescientos espacio un mil trescientos tres. (2244 47300 1303), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; en calidad de Alcaldesa Municipal de Malacatancito Huehuetenango, a través del presente, respetuosamente, solicito sus buenos oficios, a efecto pueda brindarle su apoyo a la Municipalidad que represento, dándole seguimiento a las gestiones, iniciadas por parte de la Municipalidad de Malacatancito Huehuetenango, en distintas instituciones de gobierno, específicamente, las siguientes:

No.	Institución	Gestión
1	INPOM	• Rectificación de puntos para perforación de pozos en las comunidades de Chócal, Chócal y Pischa. • Documentación para firma de Convenio para proyecto de perforación de pozos en las comunidades de Chócal y Zaipatzán.
2	FODES	• Construcción de Planta de Tratamiento cabecera Municipal. • Segunda fase de proyecto Pozo Mecánico, alica Cancibal (Distribución de Agua).
3	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Visita de Trabajadora Social a Adultos Mayores Priorizados con Documentación Ingresada en el Programa del Adulto Mayor.
4	SOSEP	Apoyos diversos para Adultos Mayores y personas con capacidades diferentes (Sillas de ruedas, muletas, andadores, pañales, alimentos, otros).
5	INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN	Seguimiento a estudios para Proyectos de introducción de Energía Eléctrica en las comunidades: San Ramón, Las Cañas, Quisquizáyal, Los Maldonado, Chioque y Agus Tibia, Cieneguillas.

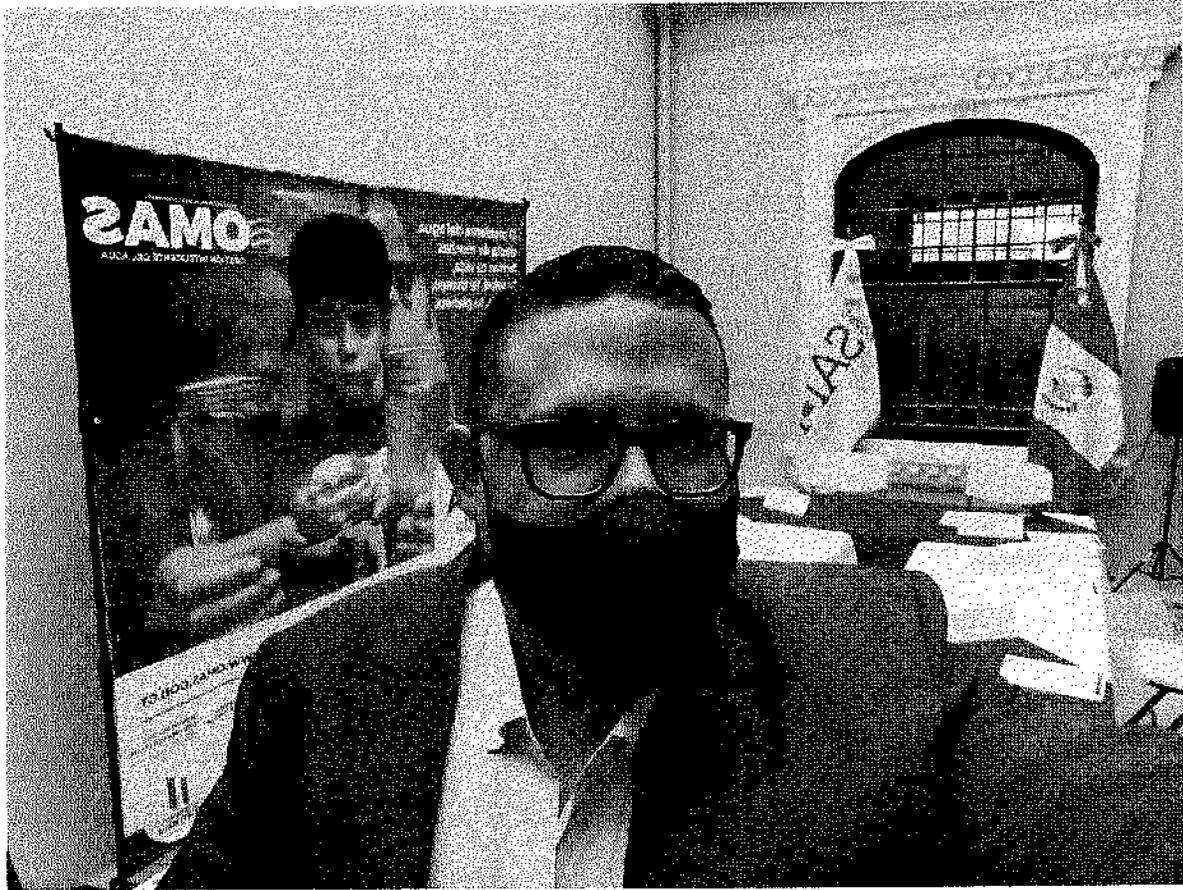
Sin otro particular, agradeciendo desde ya su colaboración, me suscribo de usted.  
Atentamente,

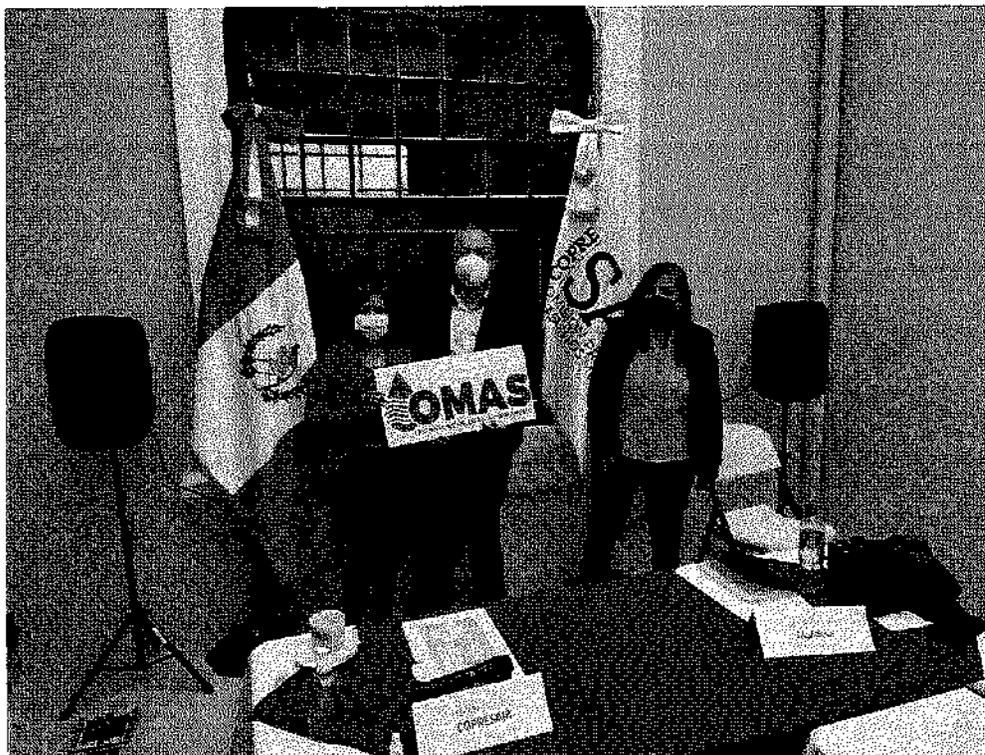
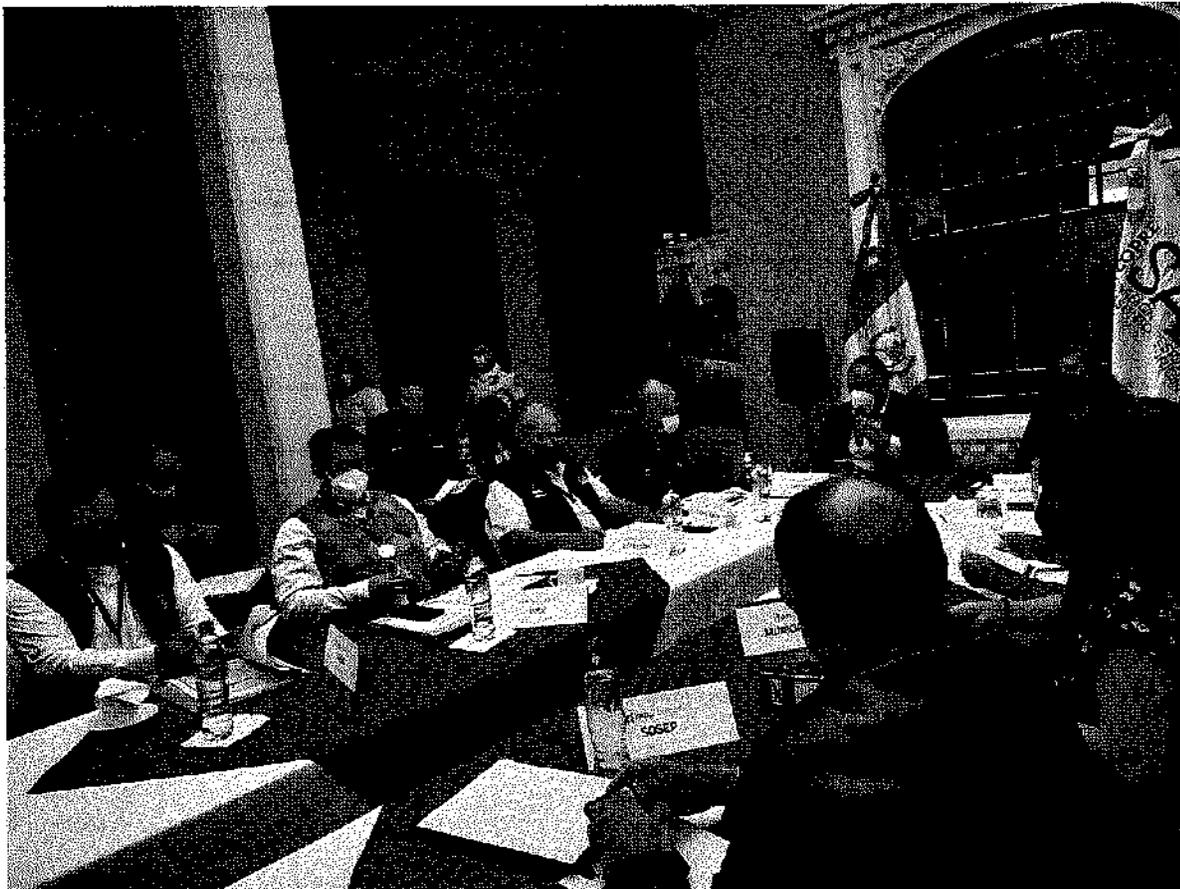
  
Irma Elizabeth Avila Alvarado  
Alcaldesa Municipal  
Malacatancito, Huehuetenango











- 3-) Se apoyó a la Unidad de Fortalecimiento Municipal en el Cálculo de los Indicadores del Ranking Municipal y los paquetes estadísticos SPSS y PSPP el cual se presentó vía correo electrónico a la Dirección de la Unidad de Fortalecimiento Municipal el viernes 21 de enero del 2022.
- 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.

**Plan de capacitaciones para personal de las diversas Municipalidades del país en los meses de Enero, Febrero y Marzo del 2022.**

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 capacitaciones sugeridas para el personal municipal de dichas municipalidades para el primer trimestre del año en curso.

**DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2022.**

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Productos a entregar	1	<b>Comunicación Efectiva y Asertiva en el Trabajo Municipalista.</b>											
	2	<b>Capacitación: Cultura Organizacional, Empowerment y Servicio de Excelencia al Cliente Municipalista.</b>											
	3	<b>Liderazgo 3.0: Colaboradores Municipalistas Emocionalmente Inteligentes.</b>											
	4	<b>Capacitación: Liderazgo Personal y Liderazgo Emprendedor del Colaborador Municipalista.</b>											
	5	<b>Trabajo Cooperativo 3.0 para equipos de colaboradores municipalistas</b>											



**1.3-) Metodología de la enseñanza:** Presencial y /o Virtual sincrónica, a través de plataformas de Meetings, Teams de microsoft o la plataforma que la Dirección de la Unidad de Fortalecimiento Municipal de Infom designe.

**1.4-) Carga Horaria**

La carga horaria es de 02 horas.

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

**1.7) Link de conexión por Zoom Meetings:**

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZlR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

**1.8) Meta de participación:** 25 participantes.

**2-) Capacitación: Cultura Organizacional, Empowerment y Servicio de Excelencia al Cliente Municipalista.**

**2.1-)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.

**2.2-)Objetivos**

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

### 2.3-) Contenido de la Capacitación:

<p><b>PARTE No 01:</b></p>	
<p><b>Cultura organizacional y Empowerment. ¿Cómo lograr producir clientes felices ?</b></p>	<p>Definiciones y campos de acción.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a-)Servicio como marketing intangible.</li><li>b-)El Cliente como el eje central del servicio.</li><li>c-)14 principios del buen servicio al cliente.</li><li>d-)¿Cómo conocer a tu cliente?</li><li>e-)¿Quién es tu usuario?</li><li>f-) ¿Cómo diferenciar tu servicio de la competencia?</li></ul>
<p><b>Cultura de Servicio Disney: Las Lecciones del Ratón (Versión 3.0)</b></p>	<p>g-) Las 13 lecciones del Ratón Versión 3.0 (Método Disney).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>g.1-)Primero los empleados y el cliente después.</li><li>g.2-) Hacer el trabajo con buen humor y motivación.</li><li>g.3-) Tomar responsabilidad del cliente.</li><li>g.4-) La primera impresión es la que cuenta.</li><li>g.5-) El factor ¡WOW!</li><li>g.6-) ¡Cuidado! Todo detalle suma... o resta.</li><li>g.7-) ¡Alto a los Robots! Sonreír, no es pelar la mazorca...</li><li>g.8-) Luces, cámara, ¡Acción!</li><li>g.9-) No hay preguntas tontas...</li><li>g.10-) Si no sabes a dónde vas, ningún camino te llevará.</li><li>g.11-) Actitud Positiva.</li><li>g.12-) Solidaridad.</li><li>g.13-) Enfrentando a tus Gigantes del temor y del fracaso.</li></ul>
<p><b>Manejo de Quejas de los clientes.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a-)Tipo de Quejas.</li><li>b-) Proceso de Resolución de Quejas.</li><li>c-)Manejo de clientes difíciles.</li></ul>

**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 Alta y Baja Verapaz.

**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 participación:** 25 participantes.

**03-) Nombre de la Capacitación: Liderazgo 3.0: Colaboradores Municipalistas Emocionalmente Inteligentes**

3.1-) **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.

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

3.3-) **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.

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

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

**3.6-) Link de conexión por Zoom Meetings:**

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZlR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

**3.7-) Meta de participantes:** 25 participantes.

**3.8-) Metodología:** Deductivo dinámico virtual a través de la plataforma.

**4-) Descripción de la Capacitación: "Liderazgo Personal y Liderazgo**

**Emprendedor para el Colaborador Municipalista.**

**4.1-) 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.

**4.2-) 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.

**4.3-) 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.

**4.4-) 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.

**4.5-) Carga Horaria**

La carga horaria es de 02 horas

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

**4.7) Link de conexión por Zoom Meetings:**

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

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

**4.8) Meta de cantidad de participantes:** 25 participantes.

**5-) Nombre de la Capacitación: Trabajo Cooperativo Municipalista 3.0**

**5.1-) DESCRIPCIÓN:** En esta capacitación se verá el ABC del trabajo cooperativo y trabajo en equipo para colaboradores municipales de alto desempeño.

**5.2-) OBJETIVO:** Que el participante aprenda el proceso y factores del trabajo cooperativo y en equipo para el logro de metas y objetivos municipalistas.

**5.3-) CONTENIDO:**

- **Cooperación empresarial:** 10 Factores de éxito.
- **Proceso de Cooperación.**
- **Dinámica de Cooperación:** Pasa los aros del éxito.
- **Valores Corporativos:** Respeto, Responsabilidad, Integridad, Servicio, Solidaridad, Alegría y su relación con la Lealtad.
- **Compañerismo y sus beneficios.**
- **Trabajo en Equipo.**

- ¿Qué es un equipo de trabajo?
- Sus ingredientes.
- ¿Qué es trabajo en equipo?
- Diferencias de los grupos Vrs. Equipos.
- ¿Por qué trabajar en equipo?
- Video Foro de Tolerancia: Ingrediente esencial de los equipos de trabajo.
- ¿Por qué fallan los equipos de trabajo?
- Factores que hacen a un equipo de trabajo exitoso.

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

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

**5.6-) Link de conexión por Zoom Meetings:**

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

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

**5.7-) Meta de cantidad de participantes:** 25 participantes.

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

## **06-)Capacitación: Productividad Municipalista 2.0**

### **6.1)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.

### **6.2) Objetivo del curso:**

- 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.

### **6.3) Contenido:**

- Definición de Productividad.
- Trampas de pérdidas de foco y atención.
- Definición de procrastinación.
- Causas y estrategias para resolver la procrastinación.
- Gestión del Tiempo.
- Técnica Pomodoro para gestionar eficientemente el tiempo.
- Aplicaciones digitales para mejorar la productividad.
- Apps para gestión de correo electrónico.
- Aplicaciones de comunicación tecnológica para hacer reuniones con equipos de trabajo.
- Consejos para mejorar la productividad personal.

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

**6.5) Duración: 02 horas.**

### **6.6) Link de conexión por Zoom Meetings:**

<https://us02web.zoom.us/j/83110332811?pwd=M1o5Q1NUZlR0k4QzBJaVFmUHhvUT09>

ID de reunión: 831 1033 2811

Código de acceso: 158238

**6.7) Meta de cantidad de participantes: 25 participantes.**

Sin otro particular solicito su firma de este el primer informe mensual del año 2,022.



*[Handwritten signature]* #L

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

Vo.Bo. *[Handwritten signature]*

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

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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Ivanna María Luján Padilla			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-004-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7028285-4			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e").</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	4/01/2022	Al	31/03/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	Del	4/01/2022	Al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.13,548.39			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

Ingeniera. Lourdes Cristina Morales Morán.  
 Directora Ejecutiva, Programa de Gestión Social, UNEPAR-INFOM.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-004-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia INFOM-UNEPAR, en la oficina de Dirección Ejecutiva, programa de Gestión Social, UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Sé asesoró vía telefónica al secretario municipal, en cuanto a la carta que debía cambiar y firmar el alcalde de Nuevo Progreso para el dictamen de salud del Proyecto Ampliación sistema de agua potable Sector Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.
2. Reunión de asesoría socio legal y recepción de documentos en sede del Programa de Gestión Social, con directivos del Comité del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico, Caserío Cipresales, Aldea Xajaxac , municipio y departamento de Sololá.

3. Reunión de asesoría socio legal y recepción de documentos en sede del Programa de Gestión Social, con directivos del COCODE de Aldea Los Encuentros, Caserío Vista Hermosa, municipio y departamento de Sololá; del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico.
4. Reunión de asesoría socio legal y recepción de documentos en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente del COCODE de Aldea Encino Gacho, municipio y departamento de Jutiapa; del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico.
5. Reunión de trabajo con Director General y Directores de diferentes programas de UNEPAR, con el objetivo de llevar un control y seguimiento de los diferentes Proyectos y actividades administrativas de acuerdo a Plan de Trabajo elaborado por cada Programa y determinar los avances de los mismos.
6. Sé llevó a cabo una llamada telefónica y se atendió al Ingeniero Dorian Gómez en las instalaciones de UNEPAR, quien está a cargo de la asesoría del Proyecto: Ampliación del sistema de agua potable, Aldea Pa Maquichá, Paturas, Chouerta, Patukur, Chuwi ul, Kaxlan ixim, Complejo, Los Quij Y Palá Chiquito del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán. Con el objetivo de acordar la entrega del diagnóstico comunitario y la documentación socio-legal pendiente.
7. Sé traslado el diagnóstico comunitario del proyecto: Ampliación sistema de agua potable Sector Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos. Al Programa de Pre inversión.
8. Reunión de asesoría socio legal, orientación y recepción de documentos de donación del bien inmueble a favor de la Municipalidad de Huehuetenango, en sede del Programa de Aguas Subterráneas con el Señor Catalino Mario Castillo, Presidente del COCODE de Aldea Chimusinique, zona 12, Huehuetenango, Proyecto Perforación de Pozo Mecánico.
9. Se colaboró en elaborar solicitud a Director General de UNEPAR y Dirección Financiera, solicitud de Insumos necesarios para el desarrollo de las actividades planificadas para el año 2022 por el Programa de Gestión Social, y que sea incluido en el "Plan Anual de Compras de INFOM-UNEPAR" –PAC-, para el ejercicio fiscal 2022.
10. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

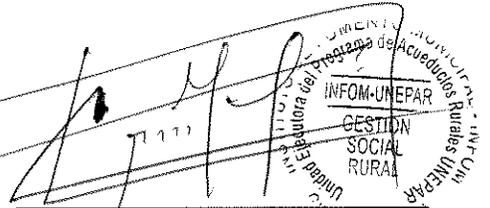
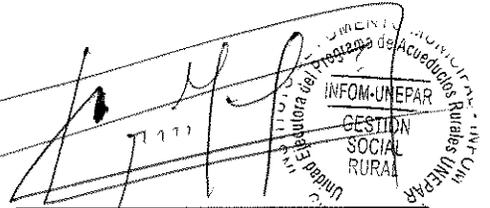
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Ivanna María Eujan Padilla  
Asesor en Gestión Socio Legal  
Programa de Gestión Social  
INFOM-UNEPAR

Vo.Bo.



Ingeniera. Lourdes Cristina Morales  
Morán.  
Directora Ejecutiva, Programa de  
Gestión Social, INFOM-UNEPAR

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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Jackeline Jeannette Sajmoló Ruiz			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-023-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7599754-1			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,838.71			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-023-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**DEL 04 AL 31 DE ENERO**

1. Se contribuyó en la formulación y evaluación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable del proyecto "Ampliación sistema de agua potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez".
  - En modificación en modificación del cronograma físico, cronograma financiero general, cronograma financiero de INFOM, cronograma financiero comunidad, cronograma financiero municipalidad.
2. Se contribuyó en la formulación y evaluación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable del proyecto "Ampliación sistema de agua potable aldea La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez".
  - Conformación del expediente para tramitar el Dictamen Sanitario y Certificado para la calidad del agua ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-.

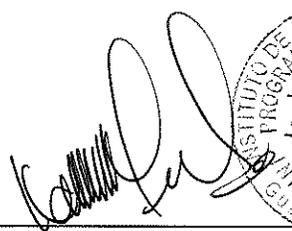
3. Se contribuyó en la formulación y evaluación de estudios de Preinversión para proyectos de agua potable del proyecto “Construcción sistema de agua potable caserío Cooperativa Las Flores, El Chal, Petén”.
  - En modificación en el presupuesto del renglón “equipo de desinfección y válvulas de protección hidráulica”, “muro perimetral”.
  - Modificación de las especificaciones generales, técnicas y especiales de acuerdo a lo solicitado en la revisión técnica de proyecto DCR-RP-0201-2021 de fecha 21 de junio 2021 e informe técnico UET-IR-11-21 de fecha 7 de junio 2021.
4. Apoyo en el seguimiento de la gestión en el sistema de información y comunicación para facilitar el acceso al registro de proyectos del POA 2022, 2023 y 2024
5. Apoyo al Programa de Preinversión, en las siguientes actividades:
  - Elaboración de listado y costo de las necesidades del programa.
  - Priorización de proyectos del POA 2022 y 2023.
  - Elaboración de listado de levantamientos topográficos a programar en el año, con el recuento de días que requiere la cuadrilla y kilómetros a recorrer.
  - Elaboración de metas del Programa de Preinversión

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

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

Vo.Bo.

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



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

1	<b>De:</b>	Jaqueline Yohana Ovalle López de Yasin			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-062-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3519348-4			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	31/03/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.	5,419.35		
9	<b>Fecha</b>	04 DE ENERO DE 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-062-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

1. Se brindó apoyo en las actividades del área de caja de la Oficina Regional de Quetzaltenango, consistiendo en el archivo de documentos de liquidaciones de viáticos y gastos.
2. Se abrieron carpetas de archivos de área de caja para el año 2022
3. Se efectuó la revisión del libro de las conciliaciones bancarias INFOM de enero a diciembre del año 2021.
4. Se efectuó la revisión del libro de cuentas de bancos de INFOM de enero a diciembre del año 2021.

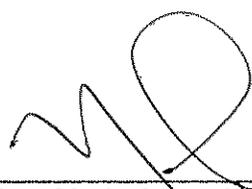
5. Se efectuó la revisión del libro de integraciones del fondo rotativo de INFOM de enero a diciembre del año 2021.
6. Se participó en una reunión de Coordinación y Planificación de actividades con Gerente Regional, compañero de Gestión Social y Fortalecimiento Municipal con el fin de coordinar el informe del ranking municipal
7. Se apoyó en el área de secretaria en la recepción de documentos y llamadas en el mes de enero de 2022.
8. Se apoyó a Gerencia Regional en la reunión de consejo de Desarrollo del mes de enero de 2022 del departamento de Quetzaltenango, lo cual brindaron información de la realización del POA municipal.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

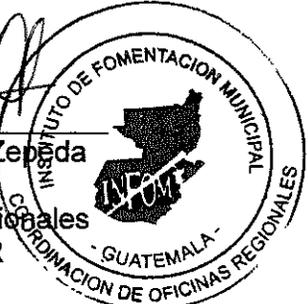
  
\_\_\_\_\_  
Jacqueline Yohana Ovalle  
López de Yasin  
Técnico Administrativo

Vo. Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Mario Arturo López Martínez  
Gerente Regional  
INFOM Quetzaltenango



  
\_\_\_\_\_  
Lic. Milthon Vinicio Zepeda  
Aucar  
Coordinador de Regionales  
INFOM UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	<b>Javier Arturo Morales Ortiz</b>			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-095-2022</b>			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	<b>4394254-7</b>			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Técnicos</li> <li>• Servicios Profesionales</li> </ul>			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q. 4,516.13</b>			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	<b>31/01/2022</b>			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-095-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

1. Apoyo al **ingeniero Daniel colocho** En: Revisión de dibujo para el proyecto de acueducto en el Municipio de Cabañas, Departamento de Zacapa en la identificación de:
  1. Ubicación del Área Para tanque Elevado.
  2. Válvula de aire .
  3. Tipos de tubería.
  4. Cambio de Tubería
  5. Respiraderos
  6. Cajas de Rompe Presión.
  7. Caja de Rebalse.
  8. Pasos Elevados.
  9. Ubicación de Mojoneros con sus Respective Coordinadas.

10. Sección Para Posible Presa.
11. Pasos elevados.
12. Tipos de pavimento.
13. Identidad de vivienda
14. Zanjones.
15. cercos.
  
16. Banco de marca referenciado.

Para proyecto de Acueducto en el municipio de Cabañas del Departamento de Zacapa.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Javier Arturo Morales Ortiz  
Técnico en Topografía

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

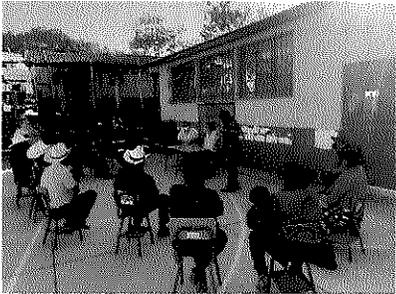


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO DE 2022.**

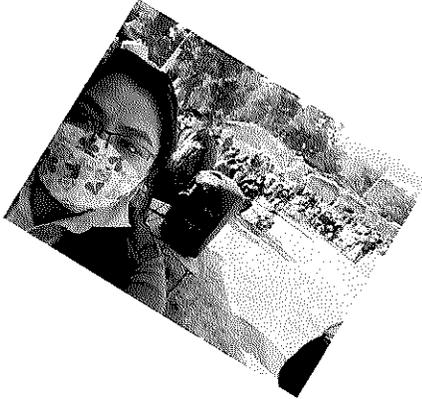
<b>1</b>	<b>De:</b>	Jesika Marisol López Rivas			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-067-2022.			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5213781-3			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	Servicios técnicos			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-067-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia Oficina Regional de INFOM, Huehuetenango. Siendo las siguientes:

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

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aldea Vuelta Grande del Municipio de Cuilco	En el marco de seguimiento a las diversas acciones por parte de la unidad de gestión social, se visita la comunidad Vuelta Grande, del Municipio de, Cuilco, y así lograr determinar la postura de la comunidad ante la gestión que tienen en el INFOM	

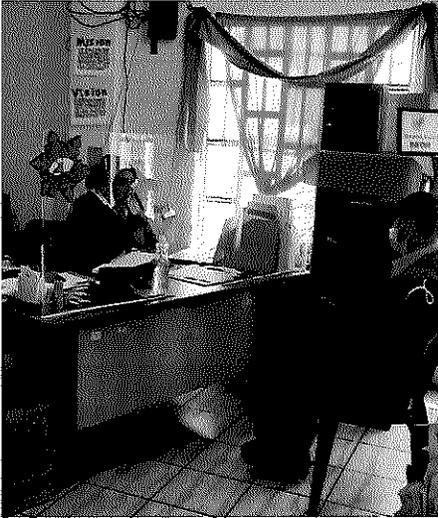
**2. Colaborar en las acciones de Organización, Educación Sanitaria y la capacitación de Ejes temáticos de Promoción social.**

COMUNIDAD	ACTIVIDAD	
Aguacatan	Se visitó la comunidad de Tuixcox para poder brindarles acompañamiento para retomar lo relacionado a temas de Gestión Social. Al re iniciarse la construcción del proyecto de Agua de Esa comunidad.	

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

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

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

Comunidad.	Actividad.	
<p><b>Aldea Siete Cerros, San Pedro Necta.</b></p> <p><b>Aldea Tojchique, Santa Barbara</b></p> <p><b>Aldea Nubup, San Mateo Ixtan</b></p>	<p>Se sostuvo reunión con representantes de las comunidades donde se les indico el proceso y los requisitos faltantes para agregar a los proyectos de agua y saneamiento.</p>	 

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

<b>Comunidad.</b>	<b>Actividad</b>	
Aldea Tuixcox, Aguacatan	Acompañamiento a representante de COCODE, en el proceso de solicitud e documentación del proyecto de la comunidad que empezó a construirse por parte de la comunidad y ahora solicitan apoyo técnico en el seguimiento de la construcción de su proyecto.	 

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

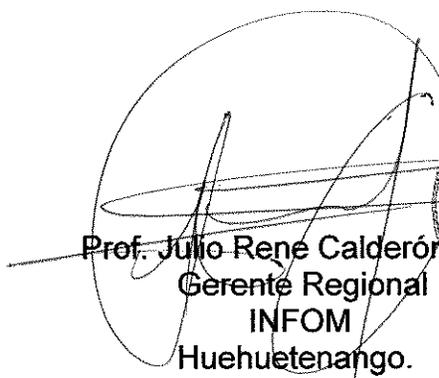
Actividad	
Participación en reunión con el personal de la regional, con el objetivo de evaluar los logros y avances de las actividades realizadas durante el año 2021 y las por planificar, para el mes de enero y seguir apoyando a las comunidades del departamento.	

**7. Colaborar en otras Actividades que le sean asignadas:**

- ❖ Apoyo a la unidad de Financiero.
- ❖ Apoyo en atención los días que son requeridos en la unidad de secretaria

Deferentemente,

  
Jesika Marisol López Rivas  
Técnico  
INFOM – UNEPAR  
Huehuetenango

  
Prof. Julio Rene Calderón Flores  
Gerente Regional  
INFOM  
Huehuetenango.



  
Vo. Bo. Lic. Milton Vinicio Zepeda Aucá  
Coordinador de Oficinas Regionales



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

1	<b>De:</b>	Dr. Jorge Raúl Arroyave Reyes			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-047-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	7553811			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.16,258.06			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

**Licenciado José David Talé Rosales:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-047-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Revisión Acuerdo de Gerencia 001-2022
2. Revisión Acuerdo de Gerencia 007-2022
3. Revisión Acuerdo de Gerencia 008-2022
4. Revisión Acuerdo de Gerencia 009-2022
5. Revisión Acuerdo de Gerencia 011-2022
6. Revisión Acuerdo de Gerencia 012-2022
7. Revisión Acuerdo de Gerencia 013-2022
8. Revisión Acuerdo de Gerencia 015-2022
9. Revisión Nota de Instrucción 0065-2022
10. Revisión Nota de Instrucción 0067 -2022
11. Revisión Nota de Instrucción 0071-2022
12. Revisión Nota de Instrucción 0072-2022

13. Revisión Nota de Instrucción 0075-2022
14. Revisión Nota de Instrucción 0076-2022
15. Revisión Nota de Instrucción 0077-2022
16. Revisión Nota de Instrucción 0124-2022
17. Revisión Nota de Instrucción 0152-2022
18. Revisión Nota de Instrucción 0167-2022
19. Revisión Nota de Instrucción 0192-2022
20. Revisión oficio GER 0002-2022
21. Revisión Oficio GER 0006-2022
22. Revisión oficio GER 0009-2022
23. Revisión oficio GER 0011-2022
24. Revisión oficio GER 0018-2022
25. Revisión oficio GER 0036-2022
26. Revisión oficio GER 0041-2022
27. Revisión oficio GER 0042-2022
28. Revisión oficio GER 0043-2022
29. Revisión oficio GER 0044-2022
30. Revisión oficio GER 0107-2022
31. Revisión oficio GER 0111-2022
32. Revisión oficio GER 0113-2022
33. Revisión oficio GER 0116-2022

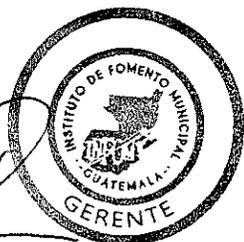
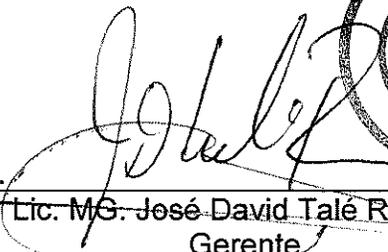
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Dr. Jorge Raul Arroyave Reyes

Vo.Bo.



Lic. MG. José David Talé Rosales  
Gerente

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

1	<b>De:</b>	Jorge Daniel Blanco López			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-002-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	184922-0			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e").</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	4/01/2022	Al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	4/01/2022	Al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 9,032.26			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

Ingeniera. Lourdes Cristina Morales Morán.  
Directora Ejecutiva, Programa de Gestión Social, UNEPAR-INFOM.

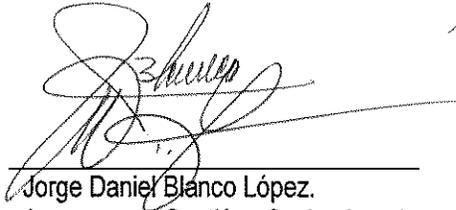
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-002-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia INFOM-UNEPAR, en la oficina de Dirección Ejecutiva, programa de Gestión Social, UNEPAR, siendo las siguientes:

1. Reunión de asesoría socio legal y recepción de documentos en sede del Programa de Gestión Social, con directivos del Comité del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico, Caserío Cipresales, Aldea Xajaxac , municipio y departamento de Sololá.
2. Se colaboró en la elaboración de Informe de Resultados y Metas Internas, de las actividades efectuadas por el Programa de Gestión Social en el mes de diciembre del año 2021.
3. Se colaboró en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades desarrolladas por el Programa de Gestión Social durante el año 2021.
4. Reunión de asesoría socio legal y recepción de documentos en sede del Programa de Gestión Social, con directivos del COCODE de Aldea Los Encuentros, Caserío Vista Hermosa, municipio y departamento de Sololá; del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico.

5. Reunión de asesoría socio legal y recepción de documentos en sede del Programa de Gestión Social, con Presidente del COCODE de Aldea Encino Gacho, municipio y departamento de Jutiapa; del Proyecto Perforación de Pozo Mecánico.
6. Reunión de trabajo con Director General y Directores de diferentes programas de UNEPAR, con el objetivo de llevar un control y seguimiento de los diferentes Proyectos y actividades administrativas de acuerdo a Plan de Trabajo elaborado por cada Programa y determinar los avances de los mismos.
7. Reunión de asesoría socio legal y orientación en sede del Programa de Aguas Subterráneas con el Señor Catalino Mario Castillo, Presidente del COCODE de Aldea Chimusinique, zona 12, Huehuetenango, Proyecto Perforación de Pozo Mecánico.
8. Se redactó oficio para trasladar a Director General de UNEPAR, actas de donación de terreno para Proyecto Perforación de Pozo Mecánico, en Caserío Cipresales, Aldea Xajaxac, municipio y departamento de Sololá.
9. Se participó en reunión con Director General, Subdirector de UNEPAR y Directores de los Programas de Preinversión, Desarrollo y Ejecución, Aguas Subterráneas, Gestión Social y Dirección Financiera, para discutir y depurar el "Plan Anual de Compras de INFOM-UNEPAR" –PAC-, para el ejercicio fiscal 2022.
10. Se trasladó a Director General de UNEPAR y Dirección Financiera, solicitud de Insumos necesarios para el desarrollo de las actividades planificadas para el año 2022 por el Programa de Gestión Social, y que sea incluido en el "Plan Anual de Compras de INFOM-UNEPAR" –PAC-, para el ejercicio fiscal 2022.
11. Se participó en Reunión con representantes del Club Rotario de Guatemala, presidente del COCODE, directivos del Comité de Agua y representantes de la comunidad del Caserío Yerbabuena, municipio y departamento de Chimaltenango, con el objeto de definir acuerdos y compromisos de las partes involucradas en el Proyecto de Ampliación de Alcantarillado Sanitario de dicho Caserío.
12. Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación dirigida al Programa de Gestión Social).

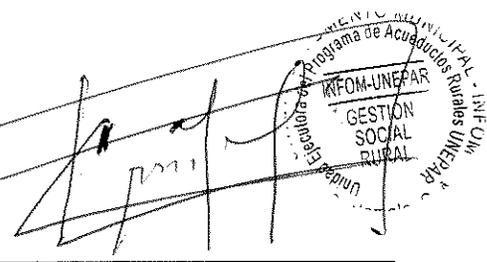
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



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

Vo.Bo.



Ingeniera. Lourdes Cristina Morales  
Morán.  
Directora Ejecutiva, Programa de  
Gestión Social, INFOM-UNEPAR

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

1	<b>De:</b>	Jorge Antonio Gamas Lara			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-115-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	11016482-2			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 6,593.55			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2,022			

Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverria:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-115-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Laboratorio de Agua del INFOM, siendo las siguientes:

1. Apoyé en los análisis físicos y químicos de aguas potables, residuales e industriales.
2. Se brindó apoyo anotando los resultados en libretas de trabajo, para presentar informes posteriores.
3. Colaboré en la preparación de los principales reactivos para análisis fisicoquímicos.
4. Se apoyó a la Dirección del Laboratorio en la revisión de manuales de procedimientos de análisis.
5. Se apoyó a la supervisión de área de Físicoquímico 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.

6. 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,



Jorge Antonio Gamás Lara



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



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

1	<b>De:</b>	Jorge Alberto López Guerra ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-080-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	101934416 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,967.74 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31 de Enero de 2022 ✓			

Licenciado:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-080-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Bodega de Proveduría y De Recursos**, siendo las siguientes:

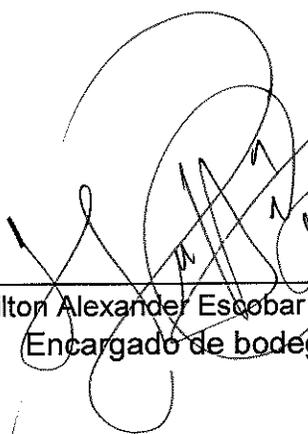
1. Se brindo apoyo en la elaboración y preparación de suministros para la entrega a las distintas áreas de la institución INFOM.
2. Verificación periódica de los bienes que se encuentran en la Bodega de Proveduría de la Institución INFOM.
3. Se apoyo en la atención a los oficios correspondientes de los departamentos de INFOM, UNEPAR y oficinas Regionales
4. Se colaboro en la impresión de reportes de ingresos, egresos y existencias de Bodega.
5. Brinde apoyo en servicios de informática y actualización del sistema.

6. Brinde apoyo para archivar reportes y oficios en bodega.
7. Realice los reportes correspondientes al mes de Noviembre.
8. Brinde apoyo para archivar reportes correspondientes al mes de Octubre
9. Brinde apoyo en la recepción de productos a bodega

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Jorge Alberto López Guerra

  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Gilton Alexander Escobar García  
Encargado de bodega



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Jorge Alexander Ovando Paredes			
2	Número de Contrato:	301-029-031-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	73133868			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,516.13			
9	Fecha	31 de Enero de 2022			

Ing. José Leonel Pérez Tróccoli

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-031-2022** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa De Desarrollo y Ejecución siendo las siguientes:

1. Brinde apoyo al programa a fotocopiar, foliar, rubricar, sellar y escanear el expediente de Bethel que contenía la documentación de la empresa DIRYA, S.A.
2. Apoye al programa a agregarle documentos a los expedientes que están en ejecución que se resguardados en el Archivo Interno del Programa de Desarrollo y Ejecución. INFOM-UNEPAR-

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

*J. Ovando P.*

---

Jorge Alexander Ovando  
Paredes  
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 al 31/01/2022

1	<b>De:</b>	Jose Rodrigo Cardenas Lopez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-005-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1712025-K			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 6,774.19			
9	<b>Fecha</b>	31 Enero 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029--005-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

- 1-Brindar apoyo en el traslado de información a personas y/o instituciones que lo soliciten.
- 2-apoyar en la organización y actualización de los archivos de la Coordinación Financiera.
- 3-Apoyar en la recepción de documentos de la Coordinación Financiera
- 4-Brindar apoyo en traslado de documentos a INFOM.
- 5-Recepcion de documentos que ingresan a Coordinación financiera
- 6-Realización de envío de documentos a oficinas regionales

7-Colaborar en el escaneo de documentos.

8-Apoyar en la reproducción de documentos de la Unidad.

9-Archivo de documentos de Coordinación financiera .

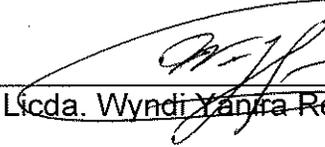
10- Colaboracion en la revisión de las contrataciones de renglón 029 con cargo a UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Jose Rodrigo Cardenas Lopez

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Wyndi Yanira Reyes Perez



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

1	<b>De:</b>	José Armando Chacón			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-109-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	6044099-6			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados</b> (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	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

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

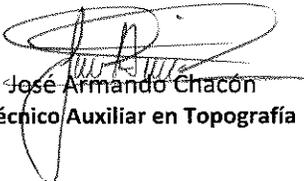
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-109-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

1. Con atención a Nota de Instrucciones de Gerencia No. 0805-2021 Externa: DEPP-0142-2021 se apoyo en reordenamiento de bloc de notas, hoja de Excel de coordenadas y distancias, copia de libreta topográfica de campo y dibujo topográfico digital de la toma de información técnica de campo por medio del levantamiento topográfico para proyecto de introducción de Alcantarillado Sanitario de la Aldea Chimban, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, canalizado atreves del subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, INFOM Central de Guatemala al Área de Pre-Inversión INFOM-UNEPAR.
2. 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.
3. 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.

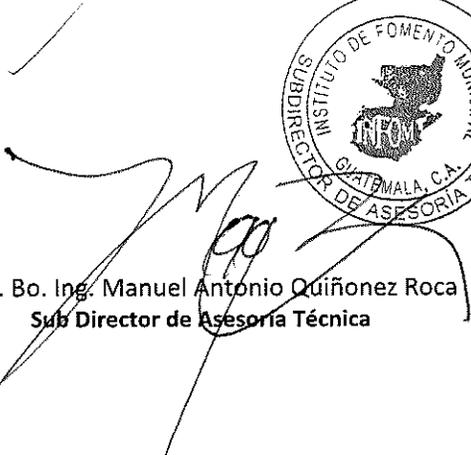
4. Se apoyo en limpieza y mantenimiento anual al área donde se localiza el archivo de libretas topográficas de campo del Área de Topografía, para reacomodar las libretas topográficas de campo.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



José Armando Chacón  
Técnico Auxiliar en Topografía



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	José Choc Coc ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-074-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	78369339 ✓			
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	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q8129.03 ✓			
9	Fecha	31 de enero del 2022 ✓			

**Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso**

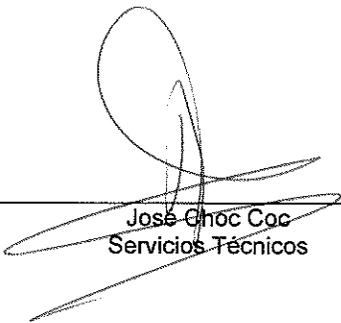
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-074-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo en el análisis y ruteo de módulo de sinergia en la Plataforma de Tracking.
- Se apoyo en la modificación de descripción de menú Modificación de Meta Anual de sinergia en la Plataforma Tracking.
- Se apoyo en la eliminación de un submenú en el módulo de sinergia.
- Se apoyo en la modificación de título, creación de un número estático y creación de un identificador de filtro para el reporte de Modificación de Meta Anual en el módulo de sinergia.
- Se apoyo en la modificación de título, creación de un número estático y creación de un identificador de filtro para el reporte de Planificación de Meta Anual en el módulo de sinergia.
- Se apoyo en la modificación de título, creación de un número estático y creación de un identificador de filtro para el reporte de Avance de Metas en el módulo de sinergia.
- Se apoyo en la modificación de título, creación de un número estático y creación de un identificador de filtro para el reporte de Ejecución Mensual en el módulo de sinergia.
- Se apoyo en la modificación de título, creación de un número estático y creación de un identificador de filtro para el reporte de Seguimiento Físico en el módulo de sinergia.
- Se apoyo en el reordenamiento de datos según la codificación que hizo el departamento de Estadística en los reportes de Avance de Metas, Ejecución Mensual y Seguimiento Físico.



- Se apoyo en la creación de un nuevo menú para el sistema de SIP y dos submenús para los resúmenes de la nomina 011 agrupado por partida, por descuentos y por centro de costo.
- Se apoyo en la creación de formulario para la visualización de los reportes de resúmenes de partida por partida para el sistema de SIP
- Se apoyo en la creación de un reporte donde se visualiza los datos de resúmenes de partida por renglones seccionado por jubilados y no jubilados.
- Se apoyo en la creación de un reporte donde se visualiza los datos de resúmenes de partida por descuentos seccionado por jubilados y no jubilados.
- Se apoyo en la creación de procedimientos almacenado para generar los datos de resúmenes de partida por renglones para el sistema SIP.
- Se apoyo en la creación de procedimientos almacenados para generar los resúmenes de partida por descuentos para el sistema SIP.
- Se apoyo en la participación de los reuniones o comisiones relacionado con el desarrollo de nuevos sistemas o manteamientos de sistemas ya existentes

Atentamente.



José Choc Coc  
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



Ing. MA. Carmelo Esguado Mayen Monterroso  
Director de Informática

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

1	De:	José Antonio Estrada Avendaño			
2	Número de Contrato:	301-029-125-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1438824			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	7/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	7/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 12,903.23			
9	Fecha	31 DE ENERO 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-125-2022 atentamente le remito el informe Mensual de actividades, siendo las siguientes:

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

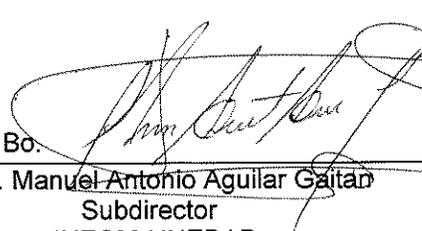
6. Apoyo en dar seguimiento a todas las cotizaciones y cuadro de los diferentes proveedores.
7. Apoyo en dar seguimiento y alimentar el cuadro de adjudicaciones.
8. Apoyo a las diferentes actividades de Subdirección.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

  
José Antonio Estrada Avendaño

Vo.Bo.

  
Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán  
Subdirector  
-INFOM-UNEPAR-



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

1	<b>De:</b>	José Ramiro Recinos Figueroa			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-057-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3931633-5			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.9,032.26			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-057-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes: .....

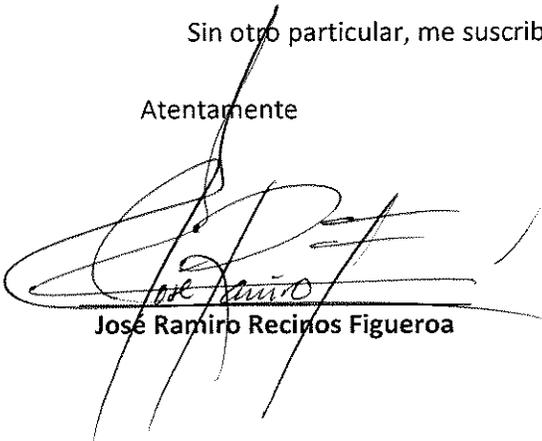
1. Apoyar en los procesos de pago de diversos conceptos que se realizan en el INFOM.
2. Verificar el resguardo de los cheques pagados.
3. Colaborar y llevar el control de los cheques de las diferentes cuentas.
4. Asesorar en reuniones de trabajo donde se deben tratar aspectos de la situación Financiera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

Además, se realizaron las siguientes actividades:

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
José Ramiro Recinos Figueroa

Vo.Bo.

  
Frans Estuardo Chacón Ajeu  
Supervisor Técnico de  
Tesorería I  
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
Guatemala, C.A.

Vo.Bo.

  
LICDA. Rosa Ninett López  
Álvarez de Barillas  
Director Financiero  
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
Guatemala, C.A.

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

1	De:	Juan Luis Pacheco Arreaga			
2	Número de Contrato:	301-029-094-2022			
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	04/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	04/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.6,322.58			
9	Fecha	31/01/2022			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-094-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

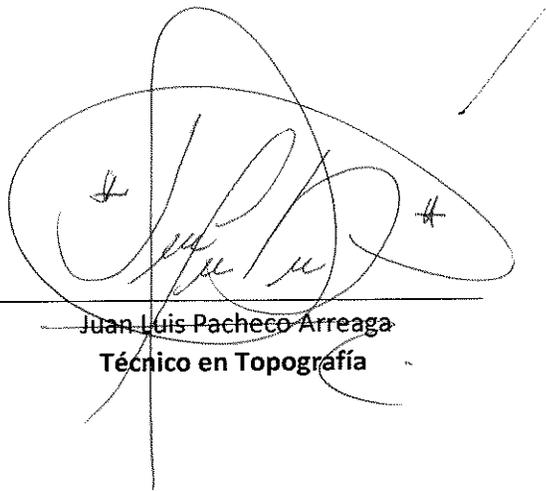
1. Con atención a Nota de Instrucciones de Gerencia No. 0805-2021 Externa: DEPP-0142-2021 se apoyo en reordenamiento de bloc de notas, hoja de Excel de coordenadas y distancias, copia de libreta topográfica de campo y dibujo topográfico digital de la toma de información técnica de campo por medio del levantamiento topográfico para proyecto de introducción de Alcantarillado Sanitario de la Aldea La Bendición de Dios, del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango, canalizado atreves del subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, INFOM Central de Guatemala al Área de Pre-Inversión INFOM-UNEPAR.
2. Con atención a Nota de Instrucciones de Gerencia No. 0805-2021 Externa: DEPP-0142-2021 se apoyo en reordenamiento de bloc de notas, hoja de Excel de coordenadas y distancias, copia de libreta topográfica de campo y dibujo topográfico digital de la toma de información técnica de campo por medio del levantamiento topográfico para

proyecto de introducción de Alcantarillado Sanitario de la Aldea Nueva Concepción El Olvido, del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango, canalizado atreves del subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, INFOM Central de Guatemala al Área de Pre-Inversión INFOM-UNEPAR.

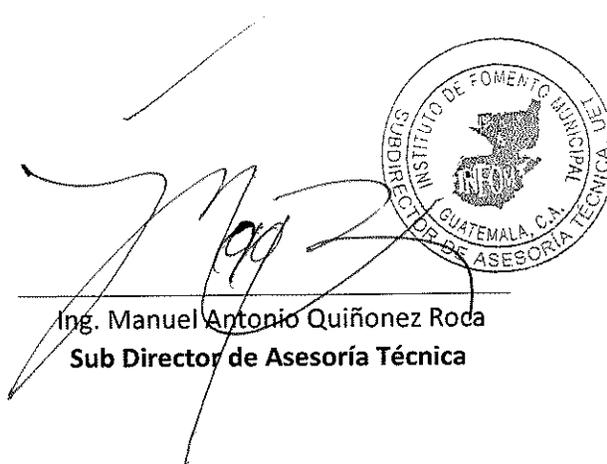
3. Con atención a Nota de Instrucciones de Gerencia No. 0805-2021 Externa: DEPP-0142-2021 se apoyo en reordenamiento de bloc de notas, hoja de Excel de coordenadas y distancias, copia de libreta topográfica de campo y dibujo topográfico digital de la toma de información técnica de campo por medio del levantamiento topográfico para proyecto de introducción de Alcantarillado Sanitario de la Aldea Rio Azul, del municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango, canalizado atreves del subdirector de la Unidad de Estudios Técnicos, INFOM Central de Guatemala al Área de Pre-Inversión INFOM-UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Juan Luis Pacheco Arreaga  
Técnico en Topografía



Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca  
Sub Director de Asesoría Técnica

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

1	De:	JUSTO GERMAN MORALES GONZÁLEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-044-2022			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.	5,419.35		
9	Fecha	31/01/2022			

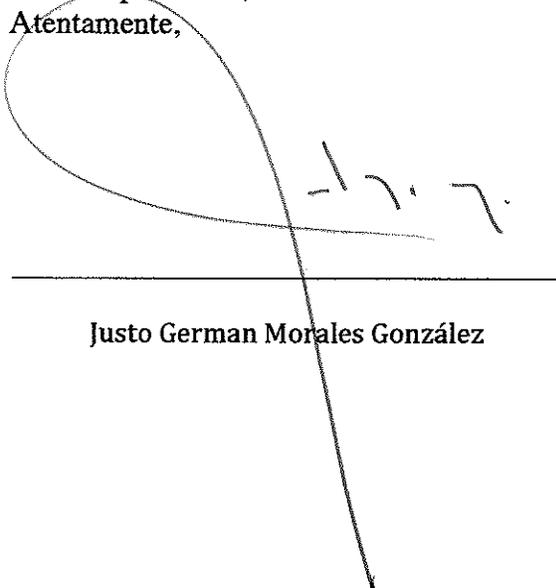
Lic. Pedro Raymundo Velasco:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-044-2022 atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

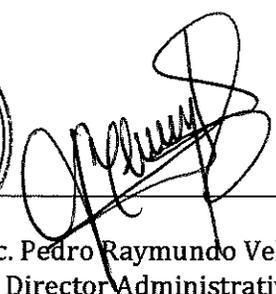
1. Apoyar en la recepción de llamadas y trasladar los diferentes mensajes.
2. Brindar apoyo en el traslado de documentos y expedientes a diversas unidades dentro del edificio.
3. Brindar apoyo en registrar y clasificar expedientes que obran en el archivo, en su respectivo lugar.
4. Apoyar en el Archivo de las ordenes de diferentes reparaciones de los vehículos de la institución

5. Apoyar en la elaboración de oficios.
6. Asistencia en archivo de documentos varios de la dirección administrativa.
7. Apoyar en la implementación y seguimiento de los sistemas y procedimientos solicitados.
8. Colaborar en la recepción de solicitudes de compras de Infom y Unepar.
9. Apoyo en control del seguro de los vehículos del Instituto de Fomento Municipal.
10. Se brindó asistencia en el área de Dirección Administrativa, para ubicar diferentes expedientes correspondientes a vehículos de la institución, los cuales han sido requeridos por Auditoría Interna.
11. Otras actividades asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:  
Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Justo German Morales González



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE 04 AL 31 DE Enero2022

1	De:	Karen Sofía Payeras Quinteros			
2	Número de Contrato:	301-029-043-2022			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	04/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,787.10			
9	Fecha	31 DE ENERO DE 2022			

Lic. Pedro Raymundo Velasco

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-043-2022, 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. Apoyo en el control de ingreso y egreso de visita que se dirigen a diferentes unidades de edificio de INFOM.
2. Ayudar a ubicar a las personas que llegan por cobres, a dejar regalos, sobres, información por personal a Recursos Humano.
3. Decirles a las personas que se tomen la temperatura y se echen gel y ya pasan a recepción.

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

18. Apoyo en la clasificación y entrega de los diferentes periódicos a diferentes unidades del Instituto de INFOM

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Karen Sofia Payeras Quinteros

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 05/ AL 31 DE ENERO DEL 2022**

1	De:		Lucila Morales de Pérez			
2	Número de Contrato:		301-029-124-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-		1808890-2			
4	Renglón Presupuestario:		029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)		Servicios Técnicos			
6	Plazo del Contrato:		del	5/01/2022	al	31/03/2022
7	Período del Informe:		del	5/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:		Q. 8,709.68.			
9	Fecha		31 de enero del 2022			

Lic. Carlos Enrique Pérez Hernández.

Director: Unidad de Fortalecimiento Municipal -INFOM-

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-124-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM, siendo las siguientes:

Se apoyó a la SEGEPLAN en la fase de aprobación de los medios de verificación de los Servicios Públicos y de Gestión Administrativa del Ranking Municipal 2020-2021 a las 17 municipalidades del departamento de Guatemala.

Apoyo a la dirección de fortalecimiento municipal, en la entrega de Documentos en el área de la Dirección de Información y estadística, así también en la Dirección de Asesoría Jurídica del Edificio de INFOM.

Se apoyó en la localización de publicaciones en el Diario de Centro América con los planes de arbitrios y tasas, y reglamentos de la municipalidad de San Andrés Xecul Totonicapán.

Se apoyó en la localización de publicaciones en el Diario de Centro América, con los planes y arbitrios y tasas, y reglamentos de la municipalidad Chuarrancho departamento de Guatemala.

Apoyo a la SEGEPLAN en la encuesta de identificación de buenas prácticas municipales, a diez municipalidades que van punteando en el RANKING MUNICIPAL, 2020- 2021.

Se apoyó a la municipalidad de San Lorenzo departamento de San Marcos con la información requerida de todos sus reglamentos y tasas de publicaciones en el diario de centro América.

**Otras observaciones:**

El principal aporte con el trabajo realizado servirá como fundamento para la elaboración de reglamentos internos de trabajo para las municipalidades y de esa forma apoyaría en su gestión.



**Lucila Morales de Pérez**  
Servicios Técnicos  
Asesoría Administrativa Financiera

Vo Bo



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



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Luis Fernando Asencio Tista			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-022-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	34554335			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez.

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-022-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**1. Se realizó el foliado y escaneado del proyecto:**

✓ Ampliación de sistema Agua Potable Sector el Tamarindo, Aldea Palín, Nuevo Progreso, San Marcos.

**2. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos del proyecto:**

✓ 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.
- ✓ Construcción sistema de agua potable Caserío Nuevo Amanecer, San Miguel Tucurú, Alta Verapaz.
- ✓ Construcción sistema de agua potable Caserío La Guadalupe, El Chal, Peten.
- ✓ Construcción sistema de Agua Potable Caserío La Esmeralda Cuatro Centro, El Boquerón, Joyabaj, Quiche.
- ✓ Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinacá, Patulul, Suchitepéquez.

**3. 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-4121 Construcción Letrina, Caserío Xemuju,n Aldea San Vicente Buenabaj, Momostenango, Totonicapán.
- ✓ DEPP-4122 Construcción Aljibes, Aldea El Paraíso, Uspantán, Quiché.
- ✓ DEPP-4123 Construcción Aljibes, Caserío Santo Cristo Buena Vista, Zona Reina,Aldea, Uspantán, Quiché..
- ✓ DEPP-4124 Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Casco Urbano de Sololá.
- ✓ DEPP-4125 Sistema de Alcantarillado Sanitario, Caserío Papayal, Aldea Chitanil, Cubulco, Baja Verapaz.
- ✓ DEPP-4126 Sistema de Alcantarillado Sanitario, Cabecera Municipal San José Poaquil, San José Poaquil, Chimaltenango.
- ✓ DEPP-4127 Sistema de Alcantarillado Sanitario, Aldea Choquenun, Joyabaj, Quiché.
- ✓ DEPP-4128 Construcción Sistema de Agua Potable, Caserío Palomar, Santa Catarina La Tinta, Alta Verapaz.
- ✓ DEPP-4134 Sistema de Agua Potable, Casería Pasac, Aldea San Vicente Buenabaj, Momostenango, Totonicapán.

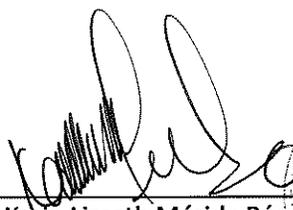
- ✓ DEPP-4135 Sistema de Agua Potable Aldea Sepur Limite, El Estor, Izabal.
- ✓ DEPP-4136 Construcción Sistema de Agua Potable, Parcelamiento Tzuyul, San Miguel Tukurú, Alta Verapaz.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Luis Fernando Asencio Tista

Vo.Bo.

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



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

1	De:	Luis Ricardo de Jesús Godoy Ruíz			
2	Número de Contrato:	301-029-007-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	102907161			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso "e")	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	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 2022			

Ing. Lourdes Cristina Morales Morán:  
Directora Ejecutiva del Programa de Gestión Social UNEPAR

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-007-2022, atentamente le remito el informe del mes de actividades realizadas en el Programa de Gestión Social.

**MES DE ENERO**

- Seguimiento al Proyecto de Sistema de agua potable de Caserío Nuevo Amanecer, Tukurú, Alta Verapaz, por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Cobán.
- Recepción de documentación para proyectos de Perforación de Pozo

Mecánico en diferentes comunidades de Jutiapa, Jutiapa.

- Seguimiento al Proyecto de Ampliación Sistema de agua potable de Caserío Cooperativa Las Flores, El Chal, Peten por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Peten.
- Seguimiento al Proyecto de Perforación de Pozo Mecánico Para Abastecimiento de agua potable para las Comunidades de El Botadero, Paso Bueno, Cieneguilla, del Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa, por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Peten.
- Seguimiento al Proyecto de Ampliación Sistema de agua potable de Caserío La Guadalupe, El Chal, Peten por medio de correo y vía telefónica para la conformación del expediente y recopilación de documentos socio legales por medio de la oficina Regional de Peten.
- Recepción de documentos para el proyecto denominado Ampliación Sistema de agua potable de Caserío Cooperativa Las Flores, El Chal, Peten
- Elaboración del expediente de salud para el proyecto denominado Ampliación Sistema de agua potable de Caserío Cooperativa Las Flores, El Chal, Peten.
- Recepción de documentos para expediente de dictamen sanitario del proyecto denominado Ampliación Sistema de agua potable de Caserío Cooperativa Las Flores, El Chal, Peten.
- Elaboración de convenio para el Proyecto Denominado Perforación de Pozo Mecánico Para Abastecimiento Aldea Encino Gacho, del Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa.
- Elaboración de convenio para el Proyecto Denominado Perforación de Pozo Mecánico Para Abastecimiento de agua potable para las Comunidades de El Botadero, Paso Bueno, Cieneguilla, del Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa.

- Actualización de Diagnostico comunitario del Proyecto denominado Ampliación Sistema de agua potable de Caserío Cooperativa Las Flores, El Chal, Peten.
- Actualización de Diagnostico Comunitario del Proyecto denominado "Construcción Sistema de Agua Potable, Caserío San Luis Huispache, Concepción Tutuapa, San Marcos.
- Otras actividades asignadas. (Atención de llamadas telefónicas y Recepción de documentación al Programa de Gestión Social).

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

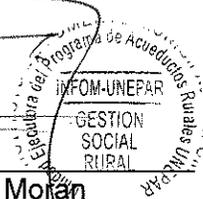
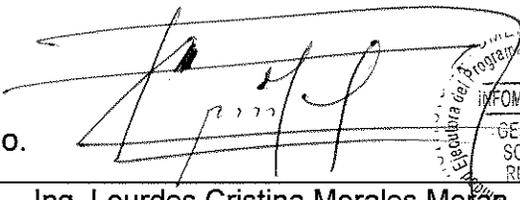


---

Luis Ricardo Godoy Ruiz

Asesor Socio-Legal

Vo.Bo.



---

Ing. Lourdes Cristina Morales Moran  
Directora Ejecutiva del Programa de  
Gestión Social  
INFOM-UNEPAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	<b>De:</b>	Luis Fernando Huitz Paz			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-032-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	89965868			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.6,322.58			
9	<b>Fecha</b>	31 de Enero de 2022			

Ing. José Leonel Pérez Tróccoli

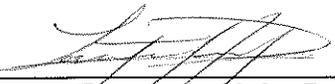
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-032-2022** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa De Desarrollo y Ejecución siendo las siguientes:

1. Brinde apoyo al programa en los procesos de revisión de bases de cotización y licitación, en su parte legal, correspondiente a los expedientes: "Adquisición De Materiales De Construcción Para El Proyecto Construcción Sistema De Agua Potable Aldea Chiyuc, Municipio De San Cristóbal Verapaz, Departamento De Alta Verapaz", Construcción Sistema De Agua Potable Caserío El Naranja Y La Laguna II, Cubulco, Baja Verapaz, Ampliación Sistema De Agua Potable Sector La Cuchilla, Aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez, Construcción Sistema De Agua Potable Aldea Esquipulas Seque, San Carlos Sija, Quetzaltenango.

2. Apoyé al programa con contestaciones dirigidas al programa y con los trámites y procesos asignados a mi cargo para realizarlos eficazmente hasta su cumplimiento-.
3. Apoyé al programa con el avance de conformación final de expedientes para la posterior suscripción de actas de entrega de proyecto con las Municipalidades respectivas y Cocodes de las comunidades.

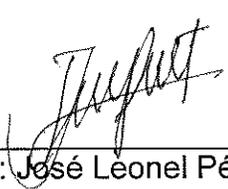
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.



Luis Fernando Huitz Paz  
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.



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



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

1	<b>De:</b>	Luis Enrique López Castro			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-093-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	989038-6			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.	11,741.94		
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo de servicios técnicos número 301-029-093-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Revisión de expedientes de préstamos: Municipalidad de Acatepa, Departamento de Jutiapa, por un monto de Q6,408,080.00; y Municipalidad de Purulhá, Departamento de Baja Verapaz, por un monto de Q990,000.00, a otorgarse a las mencionadas Municipalidades, con los recursos del fondo patrimonial del INFOM.
2. Se apoyó al Área de Contabilidad, para la Integración del expediente de Estados Financieros, correspondiente al mes de diciembre de 2021, para que sea de conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva del INFOM, el cual será enviado a la Gerencia al contar con el Dictamen de Estados Financieros, emitido por la Dirección de Auditoría Interna.
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-001-2022 del 26/1/2022, Modificación Presupuestaria, por la cantidad de Seis millones ciento sesenta y cinco mil seiscientos ochenta y tres quetzales exactos (Q6,165,683.00), requerida por la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales, UNEPAR, (Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR).

#### DICTÁMENES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- Dictamen Financiero GAF-001-2022 del 7/1/2022, Programación Inicial de Transferencias Corrientes para el Ejercicio Fiscal 2022, conforme a los montos aprobados dentro del Presupuesto para el presente año, que de conformidad a lo que establece el artículo 32 Bis del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Dictamen Financiero GAF-002-2022 del 11/1/2022, programación inicial de metas correspondiente a los valores aprobados dentro del Módulo de Inversión y Seguimiento Físico para el Ejercicio Fiscal 2022, los cuales están financiados dentro del presupuesto de egresos asignado a diferentes actividades presupuestaria y obras a cargo de las Unidades Ejecutoras del Instituto; en cumplimiento a lo que establece el artículo 76 del Decreto Número 16-2021, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós.
- Dictamen Financiero GAF-003-2022 del 12/1/2022, Programación del Grupo de Gasto 0: Servicios personales, para los renglones presupuestarios: 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales, 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, con los complementos correspondientes, en cumplimiento a lo que establecen los artículos 31 y 32 del Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala y 4 del Acuerdo Gubernativo Número 251-2021 de fecha 14 de diciembre de 2021, que aprueba el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto de Fomento Municipal, para el ejercicio fiscal 2022.
- Dictamen Financiero GAF-004-2022 del 25/1/2022, Aprobación de los Estados de Cuenta y Balances con la información financiera del Instituto de Fomento Municipal y los Programas que administra, al 31 de diciembre del año 2021.

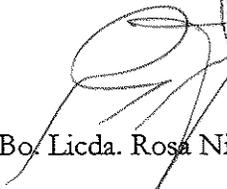
- Dictamen Financiero GAF-005-2022 del 31/1/2022, Proyecto de Acuerdo del Manual de Procedimientos para Reconocer Gastos a las Personas Individuales que prestan Servicios Técnicos o Profesionales al Instituto de Fomento Municipal, para el Ejercicio Fiscal 2022.
4. Se asistió a la Dirección Financiera (DF) y Gerencia Administrativa Financiera (GAF), en lo relacionado a la información: administrativa, contable y financiera del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que administra y ejecuta éste: correspondiente a las solicitudes de información de Contraloría General de Cuentas de auditorías especiales y Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período; Oficios y Notas de Instrucciones de Gerencia, por diversos asuntos: técnicos, administrativos, legales, y financieros contables, internos y externos (otras entidades relacionadas); seguimiento de hallazgos y/o observaciones notificadas por la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, por la revisión de información financiera y de cumplimiento, del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que éste administra y ejecuta.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Luis Enrique López Castro

Nombre y Firma del  
Contratado

  
Vo.Bo. Licda. Rosa Ninett López Álvarez de Barillas

Director Financiero



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Luis César Marroquín Alvarado			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-029-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9386870-7			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 5,238.71			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

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

Del 04 al 31 de Enero del 2022.

Para el proyecto Introducción de Agua Potable y Saneamiento Básico Caserío el Miadero, Aldea Cajón del Rio, Municipio de Camotán, Departamento de Chiquimula:

1. Escaneo e impresión de juego de planos.
2. Doblado de planos

Para el proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Labor San Joaquín Sinacá Municipio Patulul, Departamento Suchitepéquez:

1. Impresión de total del proyecto en planos.
2. Pegado de timbres solicitado por el ingeniero a cargo.
3. Escaneo de juego de planos totales del proyecto.
4. Doblado de planos.

**Para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Aldea las Minas, Quequesiguán y Caseríos Palimompe y Barranca el Cafetal, Municipio de Sipacapa Departamento de San Marcos:**

1. Diseño hidráulico en plantas generales de Aldea Las Minas.
2. Plantas perfiles de Aldea las Minas
3. Diseño hidráulico en plantas generales de Aldea Las Quequesiguán.
4. Plantas perfiles de Aldea las Quequesiguán.
5. Diseño hidráulico en plantas generales de líneas de impulsión.
6. Plantas perfiles de líneas de impulsión.
7. Diseño hidráulico en plantas generales de líneas de conducción desde el pozo mecánico hacia tanque de distribución Aldea Quequesiguán y Caserío Barranca el Cafetal.
8. Plantas perfiles en plantas generales de líneas de conducción desde el pozo mecánico hacia tanque de distribución Aldea Quequesiguán y Caserío Barranca el Cafetal.
9. Consolidación de típicos:
  - Plano típico de Caja unificadora de Caudales 2 Vertederos.
  - Plano de cajas de seccionamiento y macromedidor.
  - Plano de válvulas de aire y limpieza y detalles.
  - Plano de caja rompe presión.
  - Plano de clorador de pastillas.
  - Plano típico sumidero.
  - Planos típicos de pazos de zanjón.
  - Planos típicos de pasos aéreos.
  - Plano de predio de pozo mecánico, circulación de predio, detalles constructivos del tanque de succión 15m<sup>3</sup> y cortes del mismo.
  - Tanque de distribución 15m<sup>3</sup> Caserío Barranca el Cafetal y detalles constructivos.
  - Tanque de distribución 15m<sup>3</sup> Aldea Quequesiguán y detalles constructivos.
  - Tanque de distribución 20m<sup>3</sup> Aldea Palimompe y detalles constructivos.
  - Tanque de distribución 35m<sup>3</sup> Aldea las Minas y detalles constructivos.
10. Ingeniero a cargo solicito revisión general del proyecto en plantas hidráulicas, perfiles y típicos.



Luis César Marroquín Alvarado

Vo.Bo.



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



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

1	<b>De:</b>	Manuel de Jesús de León Martínez ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-045-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5255929 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	Del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,838.71 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-045-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia del INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL- UNIPAR / UNEPAR, siendo las siguientes:

**Mes: enero 2022**

1. Participe de forma virtual el día 25 de enero 2022 en la 1ra. Reunión Ordinaria del año 2022 de la Mesa Técnica para la Gestión Integrada Marino Costera de Guatemala –MMC, representando a INFOM por medio de la Gerencia Técnica y de Proyectos.



3. Participe el día 4 de enero 2022 para conocer el informe de Fin de Término 2016-2018 elaborado por IRM, INGRESANDO, PARTICIPANDO Y COMENTANDO.

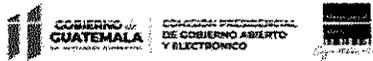
RV: Guatemala - Informe de Fin de Término IRM 2016-2018 para sus comentarios

carlos.guizand@antelnet.org.gt

Asunto: RV: Guatemala - Informe de Fin de Término IRM 2016-2018 para sus comentarios

Buenas tardes estimados representantes de organizaciones de sociedad civil y delegados técnicos institucionales, miembros de la Mesa de Gobierno Abierto. Por medio del presente se adjunta el Informe de Fin de Término 2016-2018 elaborado por el IRM, según acuerdo alcanzado en Reunión del Foro Multiactor llevada a cabo el día de hoy 04 de enero de 2022, para su conocimiento y comentarios respectivos.

Gracias por su atención. Saludos cordiales,



LIC. JAIME MUÑOZ FLORES  
DIRECTOR GOBIERNO ABIERTO  
PUNTO DE CONTACTO TÉCNICO GOBIERNO ABIERTO

(502) 4906 9436  
jaime.munoz@transparencia.gob.gt



De: Independent Reporting Mechanism <IRM@opengovpartnership.org>

Enviado: lunes, 3 de enero de 2022 6:00

Para: Jaime Muñoz <jaime.munoz@transparencia.gob.gt>; soc.civil.aga.guatemala@gmail.com <soc.civil.aga.guatemala@gmail.com>

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

Vo.Bo.

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría  
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	De:	Marco Antonio Monterroso Cardona			
2	Número de Contrato:	301-029-113-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6859178			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 8,129.03			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

**ING. CARMELO ESTUARDO MAYÉN:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-113-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyó con el seguimiento de desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de sistemas existentes.
- Se apoyó con el mantenimiento de Bases de Datos de los sistemas de Cartera, Créditos y Aportes Municipales, Tracking, Bodega, Sistemas de Recursos Humanos.
- Se apoyó con el soporte a los usuarios de los sistemas de Cartera, Créditos y Aportes Municipales, Tracking, Bodega, Sistemas de Recursos Humanos.



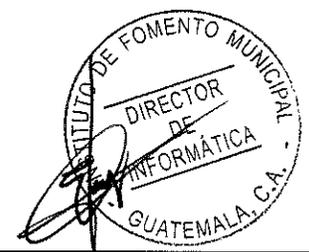
- Se apoyó con la modificación de los sistemas de Cartera, Créditos y Aportes Municipales, Tracking, Bodega, Sistemas de Recursos Humanos.
- Se apoyó con el análisis del rendimiento de los sistemas de Cartera, Créditos y Aportes Municipales, Tracking, Bodega, Sistemas de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la creación de usuarios para los sistemas existentes.
- Se apoyó con el desarrollo de nuevas funcionalidades dentro de los sistemas de Cartera, Créditos y Aportes Municipales, Tracking, Bodega, Sistemas de Recursos Humanos.
- Se apoyó con la actualización de los manuales de usuario de los sistemas existentes de Cartera, Créditos y Aportes Municipales, Tracking, Bodega, Sistemas de Recursos Humanos.
- Se apoyó con la elaboración de documentación técnica de los sistemas de Cartera, Créditos y Aportes Municipales, Tracking, Bodega, Sistemas de Recursos Humanos.
- Se apoyó con la participación de reuniones y/o comisiones relacionadas con el desarrollo de nuevos sistemas o mantenimiento de los sistemas existentes.
- Se apoyó en tareas que el Director de informática solicitó.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
Marco Antonio Monterroso Cardona  
Desarrollador Informático

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Carmelo Estuardo Mayén  
Director de Informática

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

1	De:	MARCO ANTONIO VÉLEZ GONZÁLEZ			
2	Número de Contrato:	301-029-119-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	543604-4 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e )	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022 ✓	al	31/03/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q.16,258.06 ✓			
9	Fecha	31 de Enero del 2022 ✓			

Lic. Mg. José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-119-2022**, atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes: ✓

1. Se apoyó en el análisis de expedientes cuyo contenido, fue aprobado por Acuerdos de Gerencia.
2. Se asesoró en los aspectos que se generaron como consecuencia de las Auditorías de la Contraloría General de Cuentas, así como de Auditorías Externas.



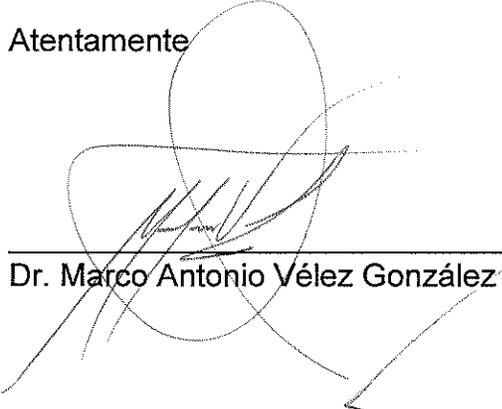
3. Se apoyó en la revisión previa a la firma de Gerencia, la correspondencia dirigida a instituciones del Estado, municipalidades y diputados.
4. Se apoyó en la elaboración de notas de instrucciones para firma del Gerente, a las diferentes dependencias del Instituto para atender las gestiones que se presentaron ante el despacho de la Gerencia.
5. Se apoyó en la atención de las recomendaciones derivadas de auditorías internas, auditorías externas, así como de la Contraloría General de Cuentas.
6. Se colaboró en el control de cuotas financieras anuales, mensuales y cuatrimestrales del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
7. Se apoyó en la revisión de justificaciones de ejecución presupuestaria mensual y de los informes de los fondos del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
8. Se apoyó en el control de los procesos de compras del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
9. Se brindó apoyo en la revisión de la reprogramación y aplicación de saldos de caja, transferencias y otras operaciones financieras necesarias para el desarrollo de los proyectos del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
10. Se colaboró en la revisión del Plan Operativo Anual, del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.



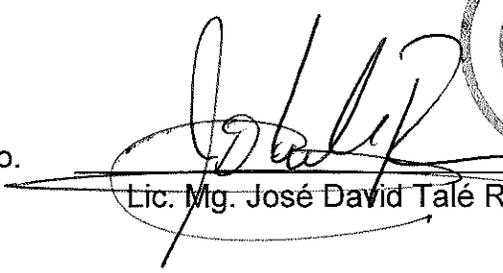
11. Se apoyó en la revisión de las actividades de la ejecución presupuestaria, que se requirieron, en la Unidad de Administración Financiera y regulaciones de obras del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR-.
12. Se asesoró al Funcionario nombrado como enlace entre las comisiones de Contraloría General de Cuentas y el INFOM, en las actividades de fiscalización de la entidad.
13. Se apoyó en el seguimiento a la gestión de la información solicitada por la Comisión de Auditorías internas y externas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Dr. Marco Antonio Vélez González

Vo. Bo.

  
Lic. Mg. José David Talé Rosales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 13 AL 31 DE ENERO DEL 2022

1	<b>De:</b>	María Fernanda Argentina Avilez Rosales			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-128-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3931633-5			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	13/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	13/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.2758.06			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022			

Sr. Frans Estuardo Chacón Ajcú:

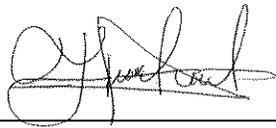
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-128-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subdirección de Tesorería Dependencia, siendo las siguientes: .....

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



**María Fernanda Argentina  
Avilez Rosales**

Vo.Bo.

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

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
Fray Estuardo Chacón Ajcú  
SUPERVISOR  
TÉCNICO DE  
TESORERÍA I  
Guatemala, C.A.

Vo.Bo.

  
**LICDA. Rosa Ninett López  
Álvarez de Barillas**  
Director Financiero

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

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTES DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	María Gabriela Méndez Pensamiento			
2	Número de Contrato:	301-029-069-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2920814-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	Al	28/02/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	Al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 6,322.58			
9	Fecha:	31 de Enero de 2022			

**Gerente Regional Rolando Isem Chiquin:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-069-2022** atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la oficina Región II Las Verapaces, siendo las siguientes:

**ATENCIÓN A COMUNIDADES EN OFICINA REGIONAL DE  
LAS VERAPACES**

Se le brinda la atención a todas aquellas personas que visitan la oficina con el fin de presentar los informes trimestrales, así mismo se les brinda asesoría y capacitación para mejorar los procesos y continuar de adjuntar la documentación para que se lleven a cabo los proyectos de agua solicitados las cuales son las siguientes:

No.	COMUNIDAD	RAZON
1	Comité de Agua Potable Barrio San Juan, San Juan Chamelco	Solicitud de documentación de contratos ( 9 ) y entrega de nuevos usuarios.
2.	San Pablo Xucaneb San Juan Chamelco, Alta Verapaz, Se atendió al Sr. Pedro Coy Poc y Rigoberto Coy	Presentación de Informe Julio-Septiembre Entrega de libros de "Administración, operación y mantenimiento de agua potable"
3.	Caserío Onquilhá, Tamahú, Alta Verapaz. Presidente de CAP	Se revisó el expediente de Comité de Agua potable la cual se presentó la SAT, CCG, y la Municipalidad de Tamahú.
4.	Caserío Panisté, San Cristóbal Verapaz	Entrega de informe Julio-Septiembre Ingreso de nuevo usuario Sr. Genaro Laj Celel
5.	Aldea Chajcoal, San Juan Chamelco	Presentacion de informe Julio-Septiembre
6.	Caserío Onquilhá, Tamahú, A.V.	Entrega de informe Julio-Agosto

---

## **INFORMES TRIMESTRALES**

---

### **RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES DE LOS MUNICIPIOS DE ALTA Y BAJA VERAPAZ.**

Se recibieron los informes de las diferentes comunidades del trimestre Octubre-Diciembre del año 2021, clasificando los comités de agua potable, en los cuáles se realizan su declaración periódicamente (trimestrales) de ingresos y egresos de todos los distintos lugares poblados de la región, con el fin de llevar datos estadísticos de las diferentes comunidades, para llevar un orden y control de los reportes trimestrales.

Dando ingreso al sistema de registro de informes del área de Gestión Social. Se describe el ingreso a la base de datos que se lleva en la Oficina Regional en el cual reportan el monto de egresos y egresos que cada comunidad reporta en base al cumplimiento que tiene cada habitante de la comunidad en cuanto su proyecto que está en funcionamiento.

### **LISTADO DE COMUNIDADES QUE PRESENTAN REPORTE DE AGUA DE ALTA Y BAJA VERAPAZ**

<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>COMUNIDAD</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>TRIMESTRE</b>
11/01/2022	Comité de Agua Potable Las Pacayas	San Cristóbal Verapaz	Julio-Septiembre
17/01/2022	Comité de Agua Potable Santa Rosario	Senahú A.V.	Octubre-Diciembre
17/01/2022	Comité de Agua Potable Chioya	San Juan Chamelco A.V.	Octubre-Diciembre
12/01/2022	Comité de Agua Potable Santa Inés Chicar	Cobán Alta Verapaz	Octubre-Diciembre
14/01/2022	Comité de agua Potable Barrio San Juan	Panzós	Octubre-Diciembre
20/01/2022	Comité de Agua Potable Caserío Sachalib	San Juan Chamelco	Octubre-Diciembre

---

***SEGUIMIENTO EN OFICINAS INFOM-UNEPAR UNIDAD DE  
GESTION SOCIAL***

---

**SEGUIMIENTO CON OFICINAS INFOM-UNEPAR, UNIDAD DE GESTION  
SOCIAL CENTRAL**

A través de la comunicación vía telefónica en coordinación con la unidad de Gestión Social Central e INFOM Las Verapaces, se realizan las coordinaciones con el Licenciado Marcelino Sincal (Coordinador de Gestión Social), Daniel Blanco (Asesor Proyecto: Nuevo Amanecer y Piedras Blancas Alibalabaj, se coordinó el envío del chek list de la información necesaria (Dictamen de Viabilidad Socio Legal) para completar a los expedientes para su seguimiento.

---

**SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN PLAN DE EJECUCIÓN 2021**

---

**COORDINACION CON COMITÉ DE AGUA POTABLE PARA  
RECEPCION DE DOCUMENTACION PROYECTO: INTRODUCCION DE  
AGUA POTABLE, NUEVO AMANECER, TUCURU ALTA VERAPAZ**

Se realizó la coordinación Con Comité de Agua Potable de Municipio de Tukurú Alta Verapaz, del Caserío Nuevo Amanecer, para gestionar requerimiento ante la Bienes del estado y registrar las propiedades de la fuente de agua y el lugar para la construcción del tanque de distribución.

**ELABORACION DE INFORMES**

**Elaboración de Informes**

- Elaboración de programación semanal.
- Elaboración de informe semanal
- Elaboración de Informes de visitas Sociolegales
- Informe de Caserío Cahaboncito, Panzòs, Alta Verapaz

---

**VISITAS SOCIOLEGALES**

---

**SEGUIMIENTO CON OFICINAS INFOM-UNEPAR, UNIDAD DE GESTION SOCIAL CENTRAL**

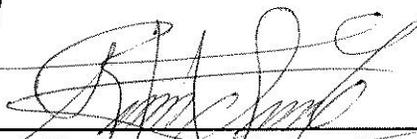
A través de la comunicación vía telefónica en coordinación con la unidad de Gestión Social Central e INFOM Las Verapaces, se hizo la coordinación con el Lic. Luis Godoy coordinación y seguimiento de documentación sociolegal para completar la documentación al expediente Construcción de Sistema de Agua Potable, Caserío Nuevo Amanecer, Tukurú, Alta Verapaz para su seguimiento, el cual se estará realizando en el mes de Febrero 2022.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



**María Gabriela Méndez Pensamiento**  
**Técnico en Gestión Social**  
**INFOM-UNEPAR**  
**Región II Las Verapaces**



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



**Vo.Bo. Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aúcar**  
**Coordinador Oficinas Regionales**  
**INFOM-UNEPAR**



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

1	<b>De:</b>	María de los Angeles Nájera			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-026-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	56006551			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 7,225.81			
9	<b>Fecha</b>	31 de Enero de 2022			

Arquitecto: Erick Vinicio Yllescas Hurtarte

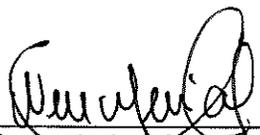
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-026-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dirección General de UNEPAR, siendo las siguientes:

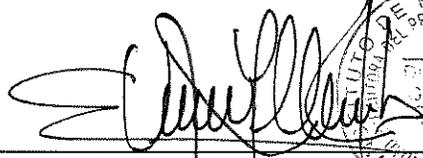
1. Apoyar al Director General en la ejecución de las actividades programadas en la agenda a cargo de INFOM-UNEPAR.
2. Preparar la documentación para revisión y firma del Director General:
  - Se apoyó en la revisión de los documentos ingresados a la Dirección de UNEPAR, para trasladarlos a los diferentes 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 en Gerencia.
    - Se coordinó reunión con el Supervisor de Planificación y la Coordinadora Financiera de UNEPAR.
    - Se coordinó reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-.
    - Se coordinó reunión con la Dirección Técnica del Presupuesto.
    - Se coordinó reunión con el Programa de Aguas Subterráneas de la UNEPAR.
    - Se coordinó reunión con COCODE de Pueblo Viejo, Sipacapa, San Marcos.
  6. Se atendió los requerimientos de información que presenta la Auditoria Interna del INFOM, Contraloría General de Cuentas y otros Organismos que otorgan apoyo a INFOM-UNEPAR.
  7. Realizar otras actividades que sean asignadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
María de los Angeles Nájera

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022 ✓

<b>1</b>	<b>De:</b>	Marianne España Micheo ✓			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-006-2022 ✓			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	73212415 ✓			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del	4/01/2022 ✓	al	31/03/2022 ✓
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	Del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.10,838.71 ✓			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 de enero 2022 ✓			

**Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte**  
Director UNEPAR

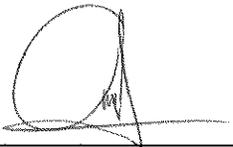
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-006-2022, atentamente remito el informe de las actividades realizadas en la **DIRECCION DE UNEPAR**, siendo las siguientes: ✓

1. Apoyé en la comunicación y divulgación de información para el personal de UNEPAR y coordinación de REGIONALES.
2. Apoyé en la realización de contratos y boletas de autorización para el personal de nuevo ingreso y recontrataciones de INFOM, UNEPAR y REGIONALES.
3. Apoyé en conformar la documentación para los informes y facturas del personal.
4. Colaboré el proceso de inducción y capacitación al personal de nuevo ingreso a UNEPAR.

5. Apoyé en la realización de oficios y circulares, relacionados a temas de personal de UNEPAR y Regionales.
6. Colaboré en la recopilación de papelería del personal del renglón 022.
7. Apoyé en la revisión del control de asistencia del personal 022,011 y 031 UNEPAR y cronograma de los renglones 022,031 y 011.

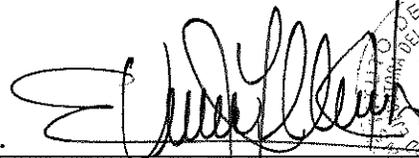
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente



Licda. Marianne España Micheo  
Servicios Profesionales

Vo.Bo.



Arq. Erick Vinicio Yllescas Hurtarte  
Director General UNEPAR



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

1	<b>De:</b>	<b>Mario Roberto Lique López</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-036-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	6687770-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,967.74 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31 de ENERO 2022 ✓			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-036-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las instalaciones de **UNEPAR**, siendo las siguientes:

1. Se instaló el ganso 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.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

Mario Roberto Lique López  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas Subterráneas  
INFOM-UNEPAR

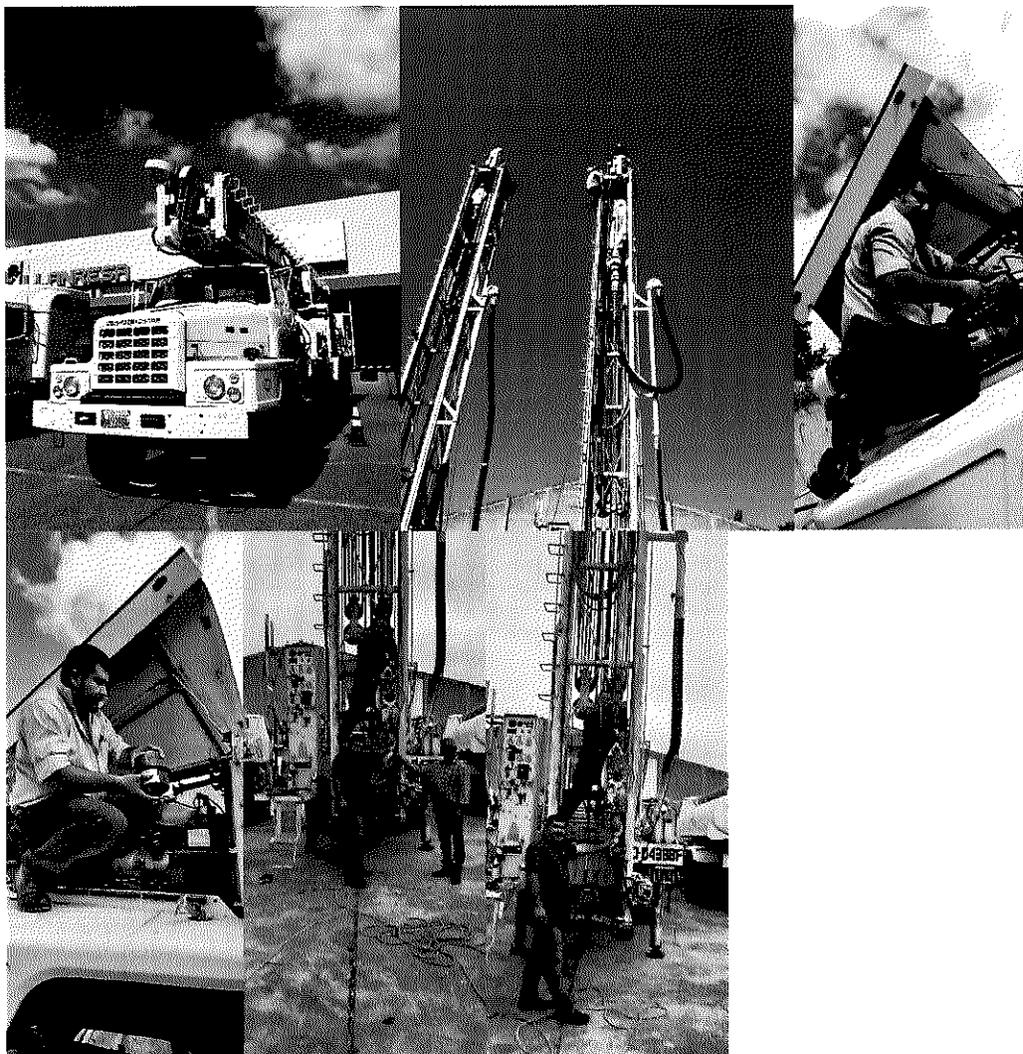


Vo.Bo.

---

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





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

1	<b>De:</b>	Mario Eduardo López Flores			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-072-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	9931167-4			
4	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q4,787.10			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero del 2022			

**Ing. MA. Carmelo Estuardo Mayen Monterroso**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-072-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

- Se apoyo en el soporte técnico de una impresora en el área de Estadística
- Se apoyo brindado soporte técnico en el área de Secretaria General y Unidad de Información Pública.
- Se apoyo brindado soporte técnico en el área de Recursos Humanos.
- Se apoyo brindado soporte técnico en el área de Fortalecimiento Municipal
- Se colaboro y se apoyó en la digitalización de la documentación de informática.
- Se apoyo con soporte técnico a los diferentes departamentos de las Institución.
- Se apoyo brindado soporte técnico en el área de Auditoria.
- Se apoyo brindado soporte técnico en el área de Gerencia Técnica

Atentamente.

  
 \_\_\_\_\_  
 Mario Eduardo López Flores  
 Técnico En Informática

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

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

1	De:	Maximiliano Virula
2	Número de Contrato:	301-029-040-2022
3	Número de Identificación Tributaria	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)	Servicios Técnicos
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. 5,419.35
9	Fecha:	31/01/2022

**Licenciado Pedro Raymundo Velasco:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-040-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Subgerencia, siendo las siguientes:

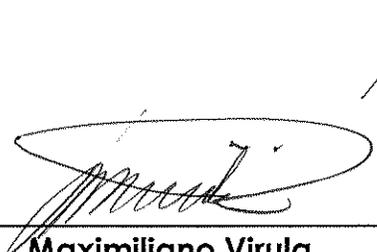
- Se apoyó con la conducción de vehículos para funcionarios de Subgerencia, transportándolos a diferentes instituciones de gobierno para asistencia a reuniones.
- Se llevó a revisión el vehículo tipo camioneta Mitsubishi Nativa, y se colaboró con la limpieza y mantenimiento de la misma.
- Revisión a los vehículos, de Gerencia, que funcionen en perfecto estado,
- Apoyé en el resguardo de otros vehículos que se encuentran en buen estado, verificando su correcto funcionamiento, asimismo solicité las

operaciones de mantenimiento necesarias para el buen funcionamiento de los vehículos.

- Se acompañó en diferentes comisiones solicitadas
- Apoyé en la entrega de todo tipo de documentación a instituciones y entidades que fueron asignadas y otras instrucciones asignadas.

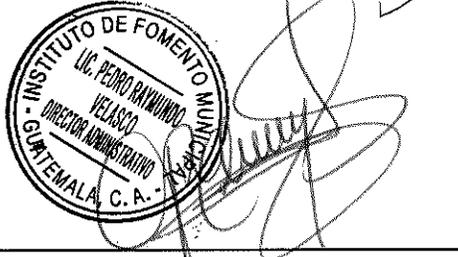
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



---

**Maximiliano Virula**



---

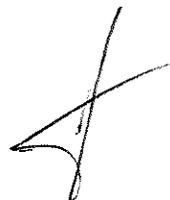
**Lic. Pedro Raymundo Velasco**  
**Director Administrativo**

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

1	De:	Maydellyn Falón Beatríz Mejía Méndez			
2	Número de Contrato:	301-029-121-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	78300150			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley 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.4,516.13			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

Lic. Mg. José David Talé Rosales:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-121-2022**, atentamente le remito el informe mensual de actividades, correspondiente del 4 al 31 de ENERO 2022, siendo las siguientes:





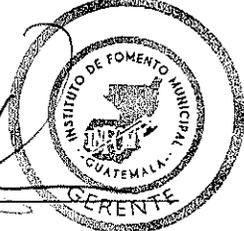
1. Se apoyó en recepcionar 475 expedientes internos y externos dirigidos a la Gerencia del instituto los cuales registran en archivo Excel asignado y entregados al asesor correspondiente.
2. Se apoyó en dar seguimiento a documentos en diferentes áreas de la institución.
3. Se apoyo en la reproducción de nota de instrucciones u oficios entre otros documentos diferentes de unidades del instituto INFOM.
4. Se apoyó en asignar correlativos GER, en tracking solicitados de varias unidades.
5. Se apoyo en la distribución, clasificación y archivo de notas de instrucciones, oficios GER y otros documentos ejecutados en la gerencia del instituto.
6. Se apoyó atendiendo llamadas internas y externas en relación a solicitudes ingresadas en la gerencia los cuales se les dio seguimiento sobre las instrucciones giradas a diferentes unidades de la institución.
7. Se realizó registro y control de egresos de documentos en archivo Excel documentos firmados por el Señor Gerente en las cuales se giran instrucciones o trámites correspondientes.
8. Se apoyó en enviar correspondencia hacia las diferentes instituciones de Gobierno.
9. Se apoyó en atender a diferentes unidades en dar información sobre trámite de solicitudes.
10. Se apoyó en clasificar y archivar documentos de notas de instrucción, oficios y otros documentos de Gerencia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Maydelyn Falón Beatríz Mejía Méndez

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





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 13 AL 31 DE ENERO DE 2022

1	<b>De:</b>	Mayra Leticia Ramírez Cortez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-130-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	4246034-4			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	13/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	13/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 3,064.52			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-130-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

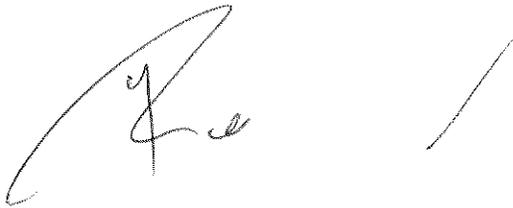
1. Se apoyó en diferentes instrucciones, solicitadas por la Gerencia Administrativa Financiera
2. Se apoyó en la coordinación de Reuniones de trabajo con las diferentes Unidades Ejecutoras que tiene el Instituto de Fomento Municipal.
3. Se apoyó en atender solicitudes y requerimientos de Modificaciones Presupuestarias formulados por las áreas del Instituto.
4. Se apoyó en la coordinación para atender a representantes de las distintas Municipalidades que conforman el país.
5. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias de la Gerencia Administrativa Financiera con sus diferentes Unidades, para alcanzar resultados efectivos.
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 Gerencia Administrativa Financiera.



8. Se apoyó en la coordinación de reuniones para someter a consideración del Comité permanente de Ejecución Presupuestaria, aprobación de cuotas financieras.
9. Se dio apoyo a la: Dirección Financiera (DF) y Gerencia Administrativa Financiera (GAF), en lo relacionado a la elaboración de Oficios de información: administrativa, contable y financiera del Instituto de Fomento Municipal.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



---

Mayra Leticia Ramírez Cortez  
Nombre y Firma del Contratado



---

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

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

1	De:	MELIDA YESENIA JUAREZ FABIAN			
2	Número de Contrato:	301-029-112-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7246788-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e )	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,516.13			
9	Fecha	31 de Enero del 2022			

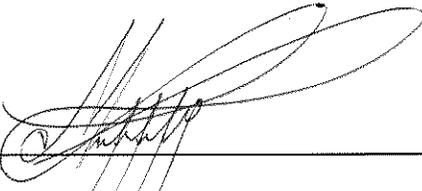
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número**301-029-112-2022**, atentamente le remito el informe final realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en gestionar y reunir la información y papelería de los expedientes de los vehículos en auditoría.
2. Se brindó apoyo revisando papelería de los vehículos asignados.
3. Se brindó el apoyo al área de seguros.
4. Se brindó apoyo la actualización de los vehículos asignados a INFOM UNEPAR.
5. Se brindó apoyo en la revisión, depuración, orden y clasificación de los expedientes de los vehículos de INFOM –UNEPAR.

6. Se brindo el apoyo en las reuniones solicitadas.
7. Se elaboraron informes de los vehículos ubicados en UNEPAR.
8. Se brindó apoyo en el área de transporte solicitada.
9. Otras actividades designadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

Melida Yesenia Juárez Fabián

Vo.Bo.



---

Lic. Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE** ✓  
 AL PERIODO DEL 04 AL 31 de ENERO  
 del 2022 ✓

1	<b>De:</b>	MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-110-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	106992651 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,516.13 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31 de ENERO del 2022 ✓			

Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-110-2022, 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
- Modificación de plano de red de distribución en sector 1 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal

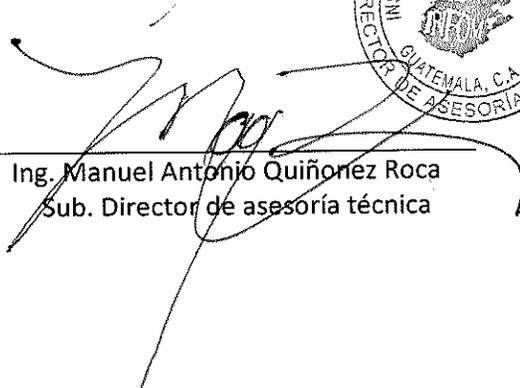
- Modificación de plano de red de distribución en sector 2 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 3 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 4 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 5 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 6 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 7 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 8 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 9 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 10 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal
- Modificación de plano de red de distribución en sector 11 de proyecto de ampliación y mejoramiento de agua potable del municipio de Livingston del departamento de Izabal

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente: MIGUEL EDUARDO CHACAJ LÓPEZ

  
Miguel Eduardo Chacaj López  
**Técnico en dibujo**

Vo.Bo.

  
Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca  
Sub. Director de asesoría técnica



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	MIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-111-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1243779-4			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029"			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e).</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.9,032.26			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 de Enero del 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-111-2022

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

1. Se apoyó en la recepción y trámite de las solicitudes requeridas por los interesados a través de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
2. Se apoyó en la elaboración de oficios, providencias y otros documentos a través del sistema de Tracking.
3. Se apoyó en gestionar con los enlaces el traslado de la información pública requerida por los interesados.
4. Se apoyó en la revisión, análisis y preparación de los expedientes de la Secretaría General Unidad de Información Pública.
5. Se apoyó en recibir, clasificar y registrar correspondencia en los controles de la Secretaría General Unidad de Información Pública.

6. Se apoyo en la preparación de capacitaciones que correspondan a la Secretaria General Unidad de Información Pública.
7. Se apoyó en organizar y sistematizar el archivo de la Secretaria General Unidad de Información Pública.
8. Se apoyó en la elaboración del informe preliminar y final de las solicitudes información pública.

Sin otro particular, me suscribo:



LICDA. MIRNA JUDITH DEL AGUILA GIRÓN



LICENCIADA MONICA PAOLA CASTILLO CAJAS  
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL

-INFOM-



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

1	De:	Mónica José Gordillo Cervantes.			
2	Número de Contrato:	301-029-102 -2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7487320-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<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 13,548.39			
9	Fecha	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en la clausula DECIMA, del contrato administrativo de servicios profesionales 301-029-102-2022, respetuosamente me permito rendir el INFORME MENSUAL.

1. Se realizó la propuesta de diseño de un cintillo principal con el logotipo de INFOM, GLOBAL COMMUNITIES Y USAID para ser colocado en una parte estratégica de la página de INFOM.
2. Se realizó afiche para la plataforma del "**Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública**" con la finalidad de avisar a todos los alumnos el lugar en donde pueden recoger su diploma.
3. Se realizaron cambios en el trífolear de Laboratorio de agua sobre Créditos, de INFOM y Global Communities en el cual se agregó el reglamento para la asistencia financiera para las municipalidades de la república de Guatemala y se verificó toda la información
4. Se atendió reunión de GLOBAL COMMUNITIES con el objetivo de concretar los nuevos diseños para colocar en una nueva pestaña el área de biblioteca en la página de INFOM

5. Se diseñaron propuestas de diseño de nueve cintillos para la pestaña de biblioteca de la página de INFOM.
6. Se realizó examen de verificación de absorción de conocimientos sobre metodología de 5 etapas para gestión de proyectos de mejoramiento Integral de Barrios MIB, por medio de la plataforma google forms.
7. Se resolvieron dudas de los Diplomas por teléfono a los alumnos y tutores del ***Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública***
8. Se modificó afiche realizado para la Universidad Galileo sobre la Licenciatura y Maestrías en Administración Pública para la profesionalización de los servicios Públicos.
9. Se realizaron nuevos diplomas para cambio de los diplomas estropeados para alumnos y tutores del Diplomado.
10. Se atendió reunión de GLOBAL COMMUNITIES por vía ZOOM con el objetivo de dar continuidad a escalamiento al ***Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública*** *el cual estará dirigido a alcaldes.*
11. Se entregó borrador sobre trifoldear de CREDITOS – PRESTAMOS de Global Communities e INFOM.
12. Se realizaron varias propuestas de diseño sobre el logo de aniversario de sesenta y cinco años de INFOM.
13. Se realizaron propuestas para reconocimientos para las personas que han laborado de 10 años en adelante en la institución.
14. Se elaboró un brainstorming con el objetivo de diversificar las ideas de la actividad de 65 años del INFOM
15. Se atendió a la reunión de Global Communities/ Biblioteca por medio de zoom con el fin de hacer modificaciones a la página de la institución.
16. Se atendió a la reunión de Global Communities/ INFOM presencial para coordinar y ordenar el diplomado en los siguientes meses

17. Se atendió reunión de capacitación de la plataforma JOOGLE de Global Communities.
18. Se asesoró para hacer una nueva recepción en la UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.
19. Se realizaron artes para publicaciones en Redes Sociales sobre el ***Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública***
20. Se realizó artes de invitación sobre el Diplomado ***Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública***
21. Se modificó Malla Curricular con las nuevas fechas de inicio del Diplomado, se apoyo en la impresión de la misma para todas las instituciones.
22. Se contacto todos los docentes que colaborarán en el ***Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública***
23. Se realizó una tabla de Excel con todos los docentes del para llevar un control de las instituciones que participaran nuevamente en el Diplomado.
24. Se participó en reunión con el Subgerente con el objetivo de coordinar la actividad de los 65 años de INFOM.

# ANEXOS

Cintillo con logotipos de las instituciones



Propuesta de cintillos para el área de Biblioteca de la página de INFOM.

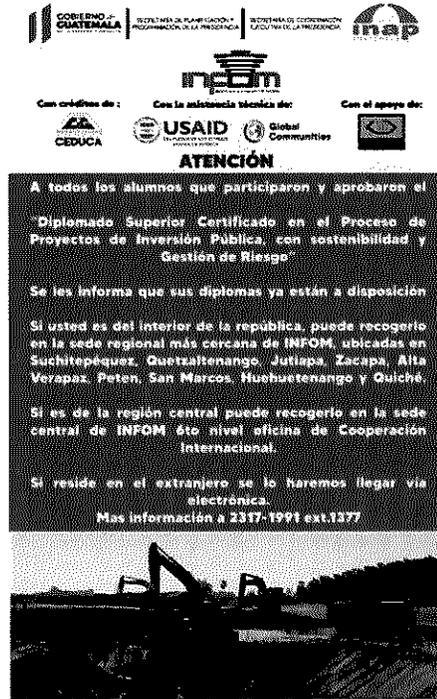
**CINTILLOS**

<p>C 20% B 11 M 20% S 44 Y 20% B 71 E 20% 402242</p>	■	Mejora Integral de Barrio -MIB-	OCHO CINTILLOS PARA EL ÁREA DE BIBLIOTECA
<p>C 21% B 10 M 21% S 44 Y 21% B 71 E 21% 402242</p>	■	Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública, con Sostenibilidad y Gestión del Riesgo	
<p>C 21% B 12 M 21% S 44 Y 21% B 71 E 21% 402242</p>	■	Entidades Municipales de Vivienda	
<p>C 21% B 11 M 21% S 44 Y 21% B 71 E 21% 402242</p>	■	Sistema de Información Geográfica	
<p>C 21% B 21 M 21% S 44 Y 21% B 71 E 21% 402242</p>	■	Procedimiento de Préstamos/Créditos	
<p>C 21% B 24 M 21% S 44 Y 21% B 71 E 21% 402242</p>	■	Fortalecimiento Institucional en Mejora Integral de Barrio	
<p>C 21% B 11 M 21% S 44 Y 21% B 71 E 21% 402242</p>	■	Sistema de Información Geográfica	
<p>C 21% B 21 M 21% S 44 Y 21% B 71 E 21% 402242</p>	■	Guía Metodológica de Gestión de Proyectos de Mejoramiento Integral de Barrios para Municipios Rurales y sus Vecinos	

**SE USARÁN ESTOS TRES LOGOS**

C 21% B 21  
M 21% S 44  
Y 21% B 71  
E 21% 402242

## Afiche para la plataforma



GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA SECRETARÍA DE COOPERACIÓN Y CULTURA DE LA PRESIDENCIA inap

Con créditos de: CEDUCA Con la asistencia técnica de: USAID Global Communities Con el apoyo de: [Logo]

**ATENCIÓN**

A todos los alumnos que participaron y aprobaron el **Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública, con sostenibilidad y Gestión de Riesgo**

Se les informa que sus diplomas ya están a disposición

Si usted es del interior de la república, puede recogerlo en la sede regional más cercana de INFOM, ubicadas en Suchitupéquez, Quetzaltenango, Jutiapa, Zacapa, Alta Verapaz, Peten, San Marcos, Huehuetenango y Quiché.

Si es de la región central puede recogerlo en la sede central de INFOM 6to nivel oficina de Cooperación Internacional.

Si reside en el extranjero se lo haremos llegar vía electrónica.

Más información a 2317-1991 ext.1377



## Exámen verificación de absorción

### VERIFICACIÓN DE ABSORCIÓN DE CONOCIMIENTO SOBRE METODOLOGÍA DE 5 ETAPAS PARA GESTIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

Global Communities e INFOM

monicgardillo14@gmail.com Cambiar de cuenta

FORNADO GUARDIAS

\*Obligatorio

Correo \*

mgardillo@infom.gob.gt

## Se atendió reunión de GLOBAL COMMUNITIES



# Trifolear final de Laboratorio de Agua y Créditos

### VENTAJAS

- No cobra comisión por la apertura del crédito.
- Tasa de interés sobre el valor del crédito.
- No aplica mora en vista de que las amortizaciones se descuentan a través del Aporte Constitucional e IVA PAZ.
- No se cobra gastos administrativos.
- La tasa que ofrece es competitiva en función de la tasa promedio ponderada del sistema bancario.
- Ofrece un periodo de gracia al inicio del plazo de los préstamos hasta un periodo máximo de 6 meses, durante este tiempo la Municipalidad cancelará solamente el valor de los intereses IVA generados.
- La tasa de amortización se puede adecuar a requerimientos y conveniencia de las Municipalidades, según la disponibilidad IVA generados.

### BENEFICIOS (Valor Agregado)

- Ofrece estudios, formatos para los proyectos a evaluar según el Reglamento de Tarifas de INFOM.
- Capacitación a las Municipalidades en todo a través de la Unidad de Fortalecimiento Municipal de INFOM.
- Pueden solicitar la supervisión de INFOM para la ejecución del Proyecto con base al Reglamento de Tarifas, por medio de la Gerencia Técnica de Proyectos según el artículo 71 del Reglamento respectivo.



**GOBIERNO DE GUATEMALA**  
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL



**INFO**

WWW.CREDITOSINFOM.GOB.GT

23771991 EXT 1366

#INFOMGT

@INFOM\_GUATEMALA




Global Communities

### INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL ÁREA DE CRÉDITOS

El Instituto de Fomento Municipal es una entidad autónoma creada para promover el progreso de los municipios dando asistencia técnica y financiera a las Municipalidades en implementar programas, talleres de obras y servicios públicos con beneficio a sus comunidades.

**MISSION**

Facilitar procesos de asesoría, asistencia técnica y capacitación en las áreas financiera, administrativa y de prestación de servicios públicos a las Municipalidades del país a través de una gestión transparente, eficiente, eficaz y competitiva en el ámbito municipal promoviendo acciones que permitan a las gobiernos locales fortalecer la gobernabilidad para la implementación de políticas, programas y proyectos que favorezcan el desarrollo sostenible de las municipalidades.

**VISION**

Ser la institución modelo del Estado en el tema de Gobierno Abierto, orientada al mejoramiento en la prestación de servicios de gestión municipal que apoyando los procesos de descentralización y fortalecimiento a que las municipalidades del país se transformen en gobiernos locales modernos, eficientes, eficaces y auto sostenibles, sean capaces de priorizar y optimizar el uso de los recursos en la prestación de los servicios públicos municipales, para generar desarrollo y bienestar para la población de hoy y mañana.

### ASISTENCIA FINANCIERA

**EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL OTORGA PRÉSTAMOS PARA:**

- Planificación, programación y ejecución de obras y servicios públicos municipales para la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de las existentes.
- Asesoría Constitucional e Impuesto al Valor Agregado (IVA PAZ), para inversión.

**TASA DE INTERÉS:** 8% anual sobre el saldo deudor.

### SEGUN EL REGLAMENTO PARA LA ASISTENCIA FINANCIERA, PARA LAS MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.

**Resolución No. 1**

- PUNTO No. 6** Proyectos de infraestructura en vivienda de interés social. Línea financiera que tiene como objetivo facilitar préstamos a la municipalidad, para la construcción de vivienda social, proceso que facilita establecer las Entidades Municipales de Vivienda (EMVU).
- PUNTO No. 4** Préstamos para ampliación, mejoramiento de obras o servicios públicos municipales. Línea financiera que permite contar a los municipios, para municipalidades afectadas con desastres y que cuentan con Declaratoria de Alto Riesgo emitidas por la SECORRECO con el Decreto Ejecutivo de Declaración de Estado de calamidad Pública con el objetivo de evaluar los servicios públicos después de un desastre.
- PUNTO No. 2** Manifiesta un programa con y estudio de proyectos, línea financiera para la generación de planes locales normados que incluya la mejora urbana para el crecimiento urbano, basado en los PDUS-GT promovidos por el Secretario de Planeación y el Secretario de la Presidencia (SECPPLAN).

**ASISTENCIA TÉCNICA**  
Para el fortalecimiento a las municipalidades de los procesos de formación del personal municipal en temas de vivienda.



# Afiche sobre Maestrías






## Profesionalización de los Servidores Públicos

## Licenciatura en Administración Pública (Modalidad regular 4 años)

**Requisitos:**

- Formación académica de 120
- Formación académica de título de nivel medio

## Licenciatura en Administración Pública (Modalidad ejecutiva)

**Requisitos:**

- Formación académica de 120
- Formación académica de título de nivel medio,
- Certificados de cursos, aprendizajes en otra carrera universitaria

## Maestría en Administración Pública

**Requisitos:**

- Formación académica de 120
- Formación académica de título de maestría

**Última fecha de inscripción 10 de enero 2022**

**Inscripciones extraordinarias**

**Mayor información:**

<http://facti.online/infom>



**Telefonos: 24238000, ext 7178, 7179 y 7184**  
**Correo: administracionpublicafacti@galileo.edu**  
**Whatsapp: 2315 5297**



**CUPO LIMITADO**

## Publicaciones para redes sociales

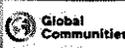
INFOM Y Global Communities  
Le invitan a formar parte del

**Diplomado Superior Certificado  
en el Proceso de Inversión Pública  
con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo**

Dirigido a los todos los Alcaldes

 Lunes 14 de febrero de 2022

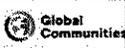
INFOM Y Global Communities  
Le invitan a formar parte del

**Diplomado Superior Certificado  
en el Proceso de Inversión Pública  
con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo**

Dirigido a los Alcaldes  
Corporaciones Municipales  
COCODES

 Lunes 14 de febrero de 2022

La capacitación del personal  
Municipal sigue siendo una prioridad  
para INFOM y Global Communities  
Participa en el

**Diplomado Superior Certificado  
en el Proceso de Inversión Pública  
con Sostenibilidad y Gestión de Riesgo**

Dirigido a los Alcaldes  
Corporaciones Municipales  
COCODES

 Lunes 14 de febrero de 2022

Espera mas información

Invitación



El Instituto de Fomento Municipal – INFOM y Global Communities  
Tiene el agrado de invitarle a usted y los miembros de la  
corporación municipal que usted dirige. A participar en el

**Diplomado Superior Certificado en el Proceso de  
Proyectos de Inversión Pública con Sostenibilidad y  
Gestión de Riesgo**

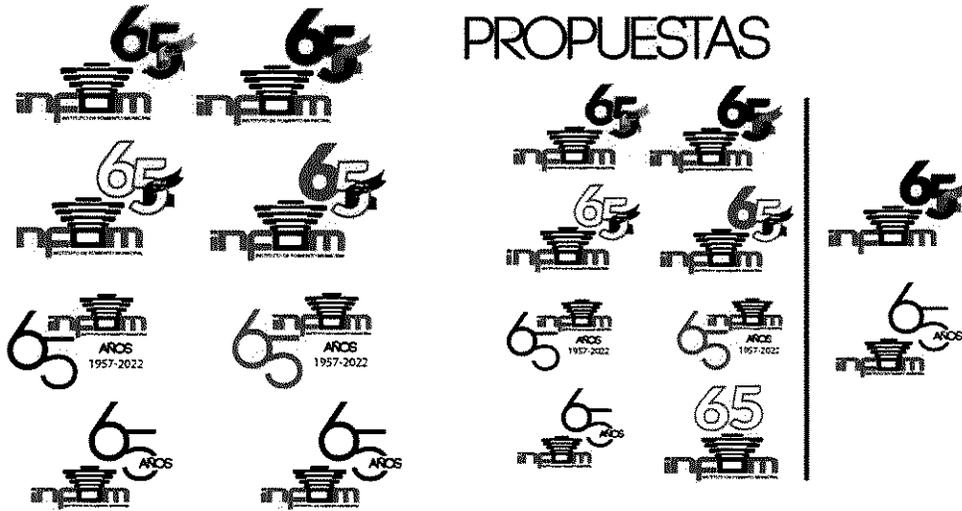
El cual iniciara el 14 de febrero y se llevar a cabo de  
manera virtual

Para mas información comunicarse al

XXXXXXXXXXXX



Propuestas de logos



Reconocimientos

RECONOCIMIENTOS

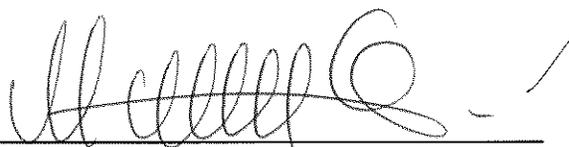


RECONOCIMIENTOS



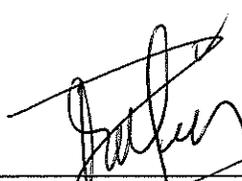
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

**Vo.Bo. Licda. Mónica José  
Gordillo Cervantes**  
Asesora Administrativa de Fortalecimiento Municipal



---

**Vo.Bo.Lic. Carlos Enriquez Pérez  
Hernández**  
Director del Área de Fortalecimiento Municipal

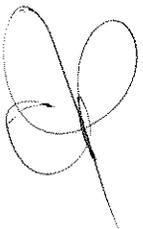
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 4 AL 31 DE ENERO DE 2022**

1	<b>De:</b>	Nancy Carolina González Vides			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-106-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	4794307-6			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e )</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 12,645.16			
9	<b>Fecha</b>	31 DE ENERO 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-106-2022**, atentamente le remito el informe mensual realizado en la dependencia del **4 al 31 de enero de 2022**, siendo las siguientes:

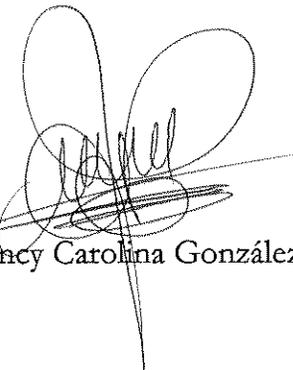
1. Elaboración de Dictamen Jurídico No. AJ-002-2022, que la Lcda. María del Rocio Herrera Magaña, Directora de Recursos Humanos de INFOM, traslada copia de la Nota de Instrucciones 1840-2021, de fecha 02 de diciembre de 2021, en relación al artículo 36 del VIII Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, a efecto se emita Dictamen Jurídico al respecto. Viene en oficio RRHH-0924-2021 de fecha 13 de diciembre de 2021.
2. Elaboración de Dictamen Jurídico No. AJ-004-2022, que mediante el oficio GAF-DF-PP-0044-2022 del 12 de enero de 2022, suscrito por la Licenciada Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario 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, 031

- Jornales, 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, para someterlo a Junta Directiva en cumplimiento a lo que establecen los artículos 31 y 32 del Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República y artículo 4 del Acuerdo Gubernativo número 251-2021 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2022.
3. Elaboración de Dictamen Jurídico No. AJ-008-2022, que mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0026-2022 de fecha 31 de enero de 2022, suscrito por Esthela Aguilar Ibáñez, Supervisor, Área de Créditos, Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal y 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL OCHENTA QUETZALES EXACTOS (Q.6,408,080.00) para la Municipalidad de San José Acatempa, departamento de Jutiapa.
  4. Elaboración de Dictamen Jurídico No. AJ-009-2022, que mediante Oficio GAF-DF-SDEC-0029-2022 de fecha 01 de febrero de 2022, suscrito por Esthela Aguilar Ibáñez, Supervisor, Área de Créditos, Licenciado José Francisco Prado Chávez, Subdirector de Asistencia Financiera Municipal y 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 NOVECIENTOS NOVENTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q.990,000.00) para la Municipalidad de Purulhá, departamento de Baja Verapaz.
  5. Elaboración de Oficio AJ-0003-2022, se da respuesta a la Nota de Instrucciones No. 1892-2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, en la cual se solicita emitir opinión legal sobre la solicitud realizada por el Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal –STINFOM- de fecha 12 de diciembre de 2021.
  6. Elaboración de Oficio AJ-0024-2022, en respuesta la Nota de Instrucciones No. Subgerencia-0019-2022 de fecha 25 de enero de 2022, suscrita por el M. Sc. Ing. Jorge Mario Estrada Asturias, Subgerente del INFOM, en la cual se traslada el oficio No. 056 DAS-08-0338-2021, de fecha 25 de enero de 2022, suscrito por el Lic. Edwin Franck Valladares Gonzalez, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en el que se solicita información y documentación respecto a: “ESPECIFICAR LAS CONDICIONES DE LA ESTADIA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA –ANAM-, EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM- DETALLANDO Y DOCUMENTANDO LA RELACIÓN QUE SE HALLA CONVENIDO”.

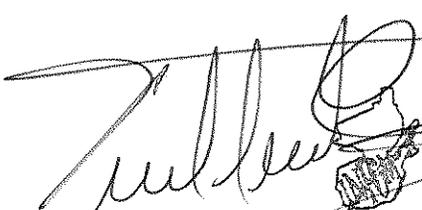


7. Elaboración de Providencia AJ-0003-2022, que mediante Oficio RRHH-0035-2022 de fecha 17 de enero de 2022, suscrita por la Lcda. María del Rocío Herrera Magaña, Directora de Recursos Humanos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM, solicita emitir Dictamen Jurídico en relación al requerimiento concerniente al complemento salarial del Licenciado Jaime Alberto Montenegro Guerra, Especialista Financiero del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano.
  
8. Elaboración de Providencia AJ-0005-2022, que según Oficio No. GAF-0070-2022, de fecha 27 de enero de 2022, suscrito por el Licenciado Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero del Instituto de Fomento Municipal, solicitan Dictamen jurídico sobre el borrador del CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL BANCO DE LOS TRABAJADORES Y EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM-, relacionado con la prestación de servicios financieros que ofrecen en beneficio de la Institución y sus trabajadores.

Atentamente,



Lieda. Nancy Carolina González Vides



**Vo.Bo.** Lic. Víctor Manuel Rolando Raxtun Archila

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

1	De:	Noelia Estefania Cuxil Otoy			
2	Número de Contrato:	301-029-076-2022			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,516.13			
9	Fecha	31 ENERO 2022			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-076-2022, 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 33 notificaciones judiciales que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
2. Se apoyó en la recepción y revisión de 27 oficios que ingresaron a la Unidad de Mandatarios.
3. Se apoyó en el registro y asignación de 59 notificaciones y oficios a sus respectivas carpetas del sistema dentro de la Unidad de Mandatarios.



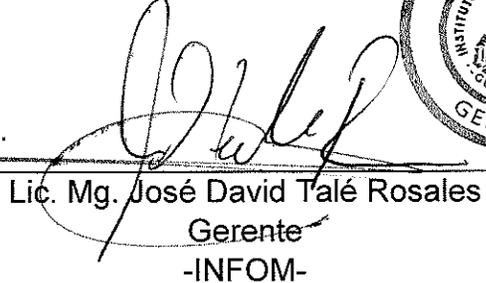
4. Se apoyó en la elaboración, redacción y traslado de 21 oficios de naturaleza variada.
5. Se apoyó en el escaneo de 80 documentos en general notificaciones, oficios recibidos/oficios enviados.
6. Se apoyó y se brindó atención telefónica a quienes soliciten asistencia a la Unidad de Mandatarios.
7. Se apoyó en realizar la agenda del mes de ENERO sobre los días asignados de los Mandatarios.
8. Se apoyó en archivar 27 oficios ingresados a la Unidad de Mandatarios.
9. Se apoyó tomando nota en la reunión de presentación de informe del mes correspondiente.
10. Se apoyó con la reproducción de fotocopias para agregarlos a los expedientes que se consideren necesarios.
11. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas por los mandatarios dentro de la Unidad.

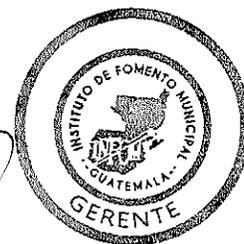
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Noelia Estefanía Cuxil Otzoy

Vo.Bo.

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



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Nolberta García Mejía			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-117-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	6189054-5			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 de Enero de 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-117-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

1. Colabore en la base de datos de las Municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, solicitando números de teléfonos y correo electrónico de las Municipalidades para la comunicación necesaria.



**Visita a la Municipalidad de Patzite,  
Quiché. 06/01/2022.**

2. Apoye a las municipalidades en la gestión de solicitud de créditos brindando asesoría crediticia a las municipalidades dejándoles todos los requisitos para obtener un crédito.



**Visita a la Municipalidad de  
Chichicastenango, Quiché. 20/01/2022.**

3. Apoye en la identificación de las necesidades y potencialidades de las municipalidades con potencial de requerir apoyo financiero, visitando a las Municipalidades, informando sobre el servicio de crédito que ofrece INFOM y los requisitos requeridos.



**Visita a la Municipalidad de  
Chiché, Quiché. 24/01/2022.**

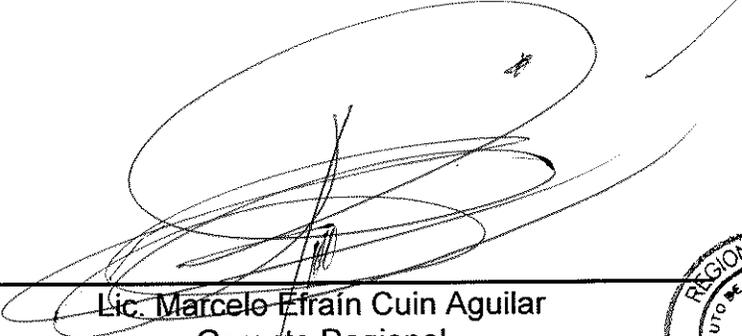
4. Apoye en el proceso de conformación de expedientes de las Municipalidades en base a lineamientos y requisitos de INFOM dejándoles el trifoliar donde están los requisitos procedimientos para adquirir crédito.
  
5. Apoye en la elaboración de informes de prestaciones de apoyo financiero hacia las municipalidades,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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Nolberta García Mejía  
Técnico

  
Lic. Marcelo Efraín Cuiñ Aguilar  
Gerente Regional

Vo. Bo.

  
Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucar  
Coordinador de Oficinas Regionales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Correspondiente del 04/01/2022 al 31/01/2022

1.-	<u>De:</u>	Oscar Arturo Gramajo Mondal
2.-	<u>Número de Contrato:</u>	301-029-001-2022
3.-	<u>Número de Identificación Tributaria - NIT:</u>	267814-4
4.-	<u>Renglón Presupuestario</u>	029
5.-	<u>Tipo de Servicios Prestados</u>  (de conformidad con el Decreto 57-92, "Ley de Contrataciones del Estado", artículo 44, inciso e	Servicios Profesionales
6.-	<u>Plazo del Contrato:</u>	del 04/01/2022 al 30/06/2022
7.-	<u>Periodo del Informe</u>	del 04/01/2022 al 31/01/2022
8.-	<u>Monto a Pagar</u>	Q 10,838.71
9.-	<u>Fecha</u>	31/01/2022

Señor Sub Director de UNEPAR  
Licenciado Manuel Antonio Aguilar Gaitán  
Su Despacho

En cumplimiento a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 301-029-001-2022  
Atentamente le remito el Informe de Actividades realizadas del 04/01/2022 al 31/01/2022, siendo las  
siguientes:

1. Actividades Administrativas relacionadas con la Clínica Médica de UNEPAR
2. Otras actividades de la Clínica Médica de UNEPAR
3. Atención Médica en la Clínica de UNEPAR

### ACTIVIDADES REALIZADAS

Todos los Servicios Profesionales que se efectuaron fueron en mi calidad de Médico y Cirujano, Colegiado  
Activo No. 3375, como encargado de la Clínica Médica de UNEPAR

**1 - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR**

- 1) Revisión de mobiliario y equipo de la Clínica Médica de UNEPAR
- 2) Revisión de fechas de vencimiento en medicamentos existentes en la clínica
- 3) Actualización de inventario de medicamentos existentes
- 4) Clasificación y ordenamiento de medicamentos existentes, agregando muestras médicas que puedan ser útiles en la clínica
- 5) Actualización diaria de archivo clínico.
- 6) Recepción de oficios
- 7) Elaboración de oficios informando de casos especiales atendidos en la clínica, especialmente los relacionados a SARS Cov-2 (Covid 19]

**2 - OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CLINICA MEDICA DE UNEPAR**

- 1) Comprobación de funcionamiento correcto de equipo de diagnóstico médico existente, incluyendo termómetro digital ubicado en garita de ingreso a UNEPAR así como calibración de Esfigmomanómetro aneroide de la clínica
- 2) Supervisión periódica en unidades de UNEPAR para evaluar cumplimiento de medidas de prevención por Covid .
- 3) Aplicación de medidas de acuerdo a Protocolos vigentes en relación a atención de la pandemia de SARS Cov-2 (Covid 19)

**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, glucometrias, etc.

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



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

**DR. ARTURO GRAMAJO MONDAL**  
Médico y Cirujano  
Col. No. 3375

Vo.Bo.



**Lic. Manuel Antonio Aguilar Gaitán**  
Sub Director de UNEPAR



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
CORRESPONDIENTE DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022

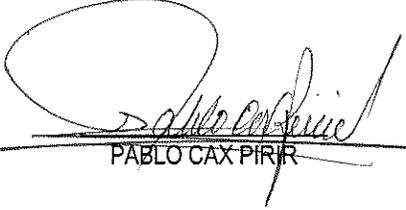
1	De:	Pablo Cax Pirir			
2	Número de Contrato:	301-029-014-2022			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	492458-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,967.74			
9	Fecha	31/01/2022			

LIC. MANUEL ANTONIO AGUILAR GAITAN

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número: 301-029-014-2022, atentamente le remito el informe de las actividades.

- Apoyó en la elaboración y digitalización del envío y recepción de la correspondencia
- Apoyó en los procesos de recolección, clasificación y actualización de la información del programa.
- Brindó apoyo verificando los trámites y procesos asignados al área de trabajo para que se realicen eficazmente hasta su culminación.
- Interactuó con los departamentos de la Institución con los que se esté relacionada.
- Redactó y mecanografió documentos, correspondencia de acuerdo a instrucciones recibidas
- Colaboró en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del programa.

- Apoyó en el seguimiento a los reportes e informes relacionados a la proveeduría.
- Brindó apoyo en la Logística de entrega de materiales y proveeduría
- Apoyó en el inventario físico de las bodegas generales de materiales
- Apoyó en el cumplimiento de metas y resultados.

  
PABLO CAX PIRIR

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



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

1	De:	Pablo Fernando Santos Samayoa			
2	Número de Contrato:	301-029-030-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7490133-8			
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	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 2022			

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

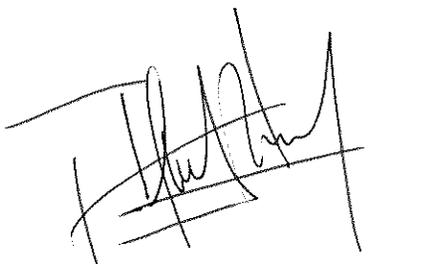
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-030-2022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas el **Programa de Aguas Subterráneas**, siendo las siguientes:

1. *Se realizó la interpretación del perfil geofísico y rectificación de los siguientes estudios hidrogeológicos:*
  - *Aldea El Rancho, municipio de Aguacatán, departamento de Huehuetenango.*
  - *Aldea Ocubilá, municipio de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango.*
  - *Aldea Los Alisos, municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.*

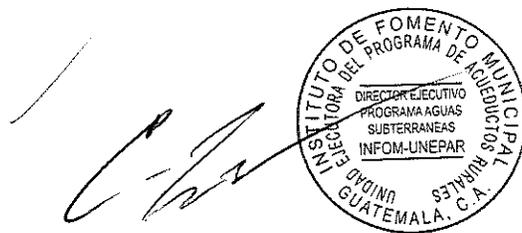
- *Aldea Trapiche Vargas, Asunción Mita, Jutiapa.*
  - *Caserío La Democracia, Nuevo Progreso San Marcos.*
2. *Se realizó visita técnica para la realización de estudio hidrogeológico en el cantón Mactzul Sexto, Chichicastenango, Quiché.*
  3. *Se atendió a personal de la municipalidad de Santo Tomas Chichicastenango y se entregó estudio hidrogeológico del "cantón Mactzul Sexto, Chichicastenango, Quiché".*

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente:



Pablo Fernando Santos  
Samayoa  
Profesional  
Programa de Aguas  
Subterráneas.  
UNFOM-UNEPAR



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



**COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA**

Guatemala, 19 de agosto de 2021

A QUIEN INTERESE,

Por medio de la presente se hace constar que no existe la ley del timbre del COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA, por lo que el Ingeniero Ambiental PABLO FERNANDO SANTOS SAMAYOA Colegiado No.2,891 desde el 17 de MAYO de 2021, no está obligado a colocar timbres en sus facturas y en ningún documento.

Sin otro particular atentamente,

Silvia del Valle de Búcaro  
Gerente Administrativo



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

1	De:	Reginaldo José Angel Tejax Aquino			
2	Número de Contrato:	301-029-108-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	9042271-6			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.7,225.81			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

**Lic. Mg. José David Talé Rosales**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-108-2022, atentamente le remito el informe mensual de actividades realizadas dentro de la Unidad de Mandatarios Judiciales, siendo las siguientes:

1. Se brindó apoyo con el análisis y traslado de documentación legal y expedientes jurídicos siguientes:
  - Se presentó memorial para interponer Recurso de Apelación ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión



Social del Municipio de Guastatoya, Departamento de El Progreso, dentro del expediente No. 01173-2017-010471.

- Se presentó memorial informando sobre el pago realizado a la parte Demandante ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-06539.
- Se realizó en Consignación el pago ordenado por la Judicatura a nombre de la Tesorería del Organismo Judicial ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-03333.
- Se presentó memorial aclarando la fecha del acto que se reclama ante la Cámara de Amparo y Antejuicio de la Corte Suprema de Justicia, dentro del expediente de Amparo No. 3045-2021.
- Se presentó memorial para interponer Recurso de Apelación, ante el Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2020-07505.
- Se presentó memorial de Expresión de Agravios ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2015-07290.
- Se presentó memorial remitiendo información solicitada por la Judicatura, por demanda laboral entablada en contra de empresa de seguridad que prestó sus servicios al Instituto de Fomento Municipal, ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2017-11757.
- Se presentó memorial remitiendo información solicitada por el Ministerio Público ante la Fiscalía contra la Corrupción, Equipo 7 de Seguimiento y Conclusión de Casos Activos, dentro del expediente MP 001-2012-5159.



- Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del Expediente No. 01173-2018-02346.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre el pago realizado y la reinstalación realizada ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2017-10773.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre el estado que guarda el proceso ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-09207.
- Se presentó memorial de Apersonamiento y solicitud de Arraigo ante el Juzgado Séptimo de Paz del Ramo Civil, dentro del expediente No. 01103-2006-08178.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre el proceso de pago ordenado por la misma ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-05274.
- Se presentó memorial evacuando día para la Vista ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2020-04706.
- Se presentó memorial informando la Judicatura sobre el pago realizado por orden de la misma, ante el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2015-09088.
- Se presentó memorial informando a la Judicatura sobre el pago realizado por orden de la misma, ante el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2016-08968.



- Se presentó oficio ante el Registro de la Propiedad solicitando información sobre inmuebles a nombre del señor Mauricio Bran Búrbano, Oficio No. GER-MJ-003-2022.
- Se presentó oficio ante el Registro Mercantil solicitando información sobre inmuebles a nombre del señor Mauricio Bran Búrbano, Oficio No. GER-MJ-002-2022.
- Se presentó oficio ante el Segundo Registro de la Propiedad solicitando información sobre inmuebles a nombre del señor Mauricio Bran Búrbano, Oficio No. GER-MJ-0001-2022.
- Se presentó oficio ante la Dirección de Catastro y Administración del IUSI de la Municipalidad de Guatemala solicitando información sobre inmuebles a nombre del señor Mauricio Bran Búrbano, Oficio No. GER-MJ-005-2022.
- Se presentó oficio ante la Dirección de Catastro y Avalúo del Ministerio de Finanzas solicitando información sobre inmuebles a nombre del señor Mauricio Bran Búrbano, Oficio No. GER-MJ-004-2022.
- Se presentó oficio ante el Registro de Información Catastral solicitando información sobre inmuebles a nombre del señor Mauricio Bran Búrbano, Oficio No. GER-MJ-006-2022.
- Se presentó memorial de apersonamiento ante el Juzgado Tercero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del Departamento de Guatemala, dentro del expediente No. 01069-2017-00587.
- Se presentó memorial conteniendo Recurso de Apelación ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del expediente No. 01173-2019-07628.



- Se presentó memorial de apersonamiento ante la fiscalía de Delitos Administrativos, Agencia 2, Unidad de Litigios del Ministerio Público, dentro del expediente No. MP001-2014-90571.
2. Se brindó apoyo con el control, análisis y estudio de los expedientes legales y la documentación relacionada, otorgando el debido estudio y seguimiento a cada uno de los expedientes.
  3. Se brindó apoyo en las gestiones jurídicas y procuración de las actuaciones administrativas, legales y judiciales asignadas.
  4. Se brindó apoyo con la actualización y depuración de los expedientes administrativos y judiciales que se encuentran dentro de la unidad.
  5. Se brindó apoyo con los requerimientos escritos y verbales que fueron encomendados por los Mandatarios Judiciales.

  
Reginaldo José Ángel Tejax Aquino

Vo.Bo.

  
Lic. Mg. José David Talé Rosales

Gerente



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04/01/2022 AL 31/01/2022** ✓

1	<b>De:</b>	Richard Steven Morales Villatoro ✓	
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-087-2022 ✓	
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	81086806 ✓	
4	<b>Rengión Presupuestario:</b>	029 ✓	
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales	
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del 4/01/2022 ✓	al 30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del 4/01/2022 ✓	al 31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 9,032.26 ✓	
9	<b>Fecha</b>	31 de enero de 2022 ✓	

**ING. CARMELO ESTUARDO MAYÉN:**

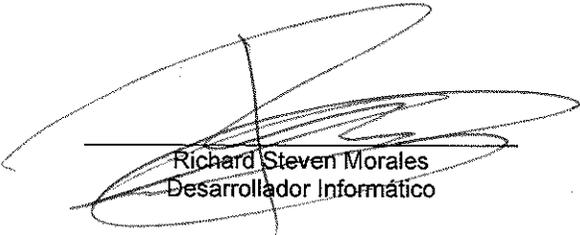
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-087-2022, atentamente remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

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.

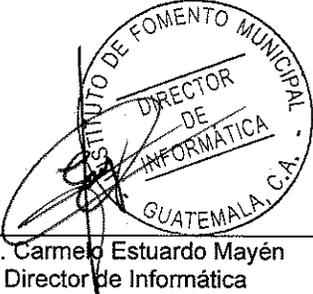
5. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de escritorio 022.
6. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de escritorio 029.
7. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el Sistema de escritorio 031.
8. Se apoyó en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en el módulo web Contratos.
9. Se apoyó en el análisis, soporte y desarrollo de nuevas funcionalidades en el sistema de escritorio de Cartera.
10. Se apoyó en el desarrollo de nuevas funcionalidades dentro de los Sistemas Informáticos implementados en la institución.
11. Se apoyó en la realización de pruebas de calidad de nuevos Sistemas Informáticos y nuevas funcionalidades de sistemas ya existentes.
12. Se apoyó en la implementación de centro de costo, producto y subproducto en sistemas de escritorio 022 y 029.
13. Se apoyó en la participación de reuniones y/o comisiones relacionadas con el desarrollo de nuevos sistemas o mantenimiento de sistemas ya existentes.
14. Se apoyó en el seguimiento de actividades de carácter administrativo.
15. Se apoyó en otras actividades que solicite el director de informática.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente.

  
Richard Steven Morales  
Desarrollador Informático

Vo.Bo.

  
Ing. Carmelo Estuardo Mayén  
Director de Informática

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE ENERO 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Rigoberto Reyes Mejía			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-020-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3869656-8			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.6,322.58			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-020-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**1. Se realizó el foliado, timbrado y escaneado 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.

**2. Se realizó las actividades de cortado y doblado de dos juegos de planos del proyecto:**

- ✓ 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.

✓ Ampliación de sistema Agua Potable Caserío Labor San Joaquín Sinacá, Municipio Patulul, Departamento Suchitepéquez.

**3. 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-4086 Construcción de sistema de agua potable Aldea San José Ixcaniche, San Miguel, Ixtahuacan, San Marcos.
- ✓ DEPP-4087 Sistema de agua potable Aldea Santa teresa Iguana, Gualan, Zacapa.
- ✓ DEPP-4088 Sistema de Agua Potable, Aldea El Común, Quezaltepeque, Chiquimula.
- ✓ DEPP-4089 Construcción de letrinas Aldea la Cumbre Olopa, Chiquimula.
- ✓ DEPP-4090 Sistema de agua potable, Caserío La palmilla y El Cedral, Aldea Talquezal, Jocotan, Chiquimula.
- ✓ DEPP-4097 Construcción de sistema de letrinas, Aldea San Gil Lote 6,
- ✓ DEPP-4098 Construcción de pozo mecánico, aldea Ixcanal, San Agustín Acasaguastlan, El Progreso.
- ✓ DEPP-4099 Perforación de pozo, Los Ajvix, San Juan Sacatepéquez, Guatemala

Sin otro particular, me suscribo:  
Atentamente



Rigoberto Reyes Mejía

Vo.Bo.



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

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

1	De:	Roberto Gómez Gregorio			
2	Número de Contrato:	301-029-011-2,022			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	5708501-3			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,064.52			
9	Fecha	31 de ENERO 2022			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-011,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las **Instalaciones de Unepar**, siendo las siguientes:

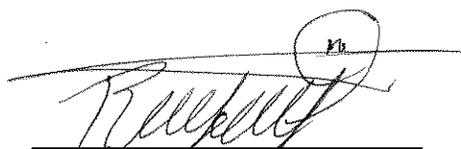
**SERVICIOS REALIZADOS**

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.

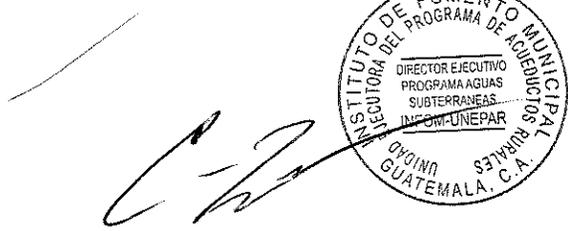
4. Se realizó cambio de cable acerado anti giratorio para cubeteo de la máquina perforadora placas O-043BBF.
5. Se realizó traslado del convoy No. 1 de camiones de perforación para cambio de llantas en Llanresa, Villa Nueva.
6. Se realizó cambio de aceite Hidráulico No. 46 y filtros al sistema hidráulico de la grúa placas O-046BBF.

Sin otro particular, me suscribo:

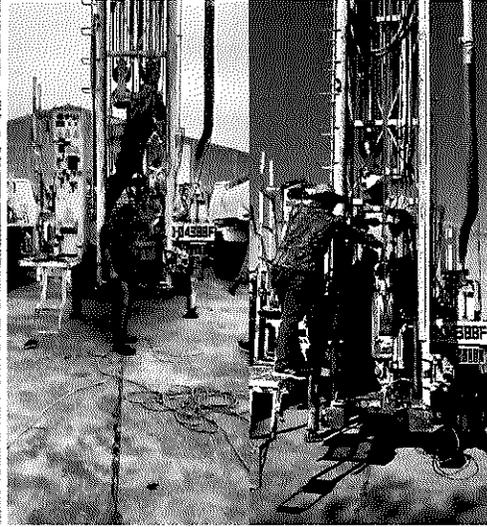
Atentamente



Roberto Gómez Gregorio  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas Subterráneas



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



77



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

<b>1</b>	<b>De:</b>	ROBERTO DE JESÚS SOLARES MÉNDEZ			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-048-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	441790-9			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44, inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/ 2022	al	30/06/ 2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q 16,258.06			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31 DE ENERO DE 2022			

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

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-048-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO, FASE I, siendo las siguientes:

- 1.- Di asesoría profesional a Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en temas técnicos UEP-INFOM/BID.
- 2.- Fui el enlace entre Gerencia y Sub-Gerencia INFOM en la UEP INFOM/BID.
- 3.- Apoyé y di seguimiento a los diversos proyectos que ejecuta la UEP INFOM/BID, incluyendo Componente 1.
- 4.- Participé en reuniones ejecutivas de seguimiento de la UEP INFOM/BID.
- 5.- Apoyé al Director en funciones de la UEP INFO/BID.
- 6.- Apoyo a la UEP INFOM/BID en la agilización de comunicación con empresas ejecutoras.
- 7.- Apoyé en la gestión y di seguimiento a los diversos contratos en ejecución del préstamo y la donación.
- 8.- Participé y di seguimiento a las actividades que se desarrollan en la oficina Territorial de San Marcos, especialmente en los municipios de San Marcos y San Pedro Sacatepéquez.
- 9.- Apoyé y di seguimiento al proceso de reactivación de los denominados proyectos de arrastre, especialmente el de la aldea El Xab, El Asintal, Retalhuleu.

Sin otro particular, me suscribo, Atentamente.

Arq. Roberto Solares Méndez

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





INFORME MESUAL DE ACTIVIDADES

Del 4 al 31 de enero de 2022

1	De:	Rodolfo Estuardo De León Rodas			
2	Número de Contrato:	301-029-051-2022			
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 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	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 Enero 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-051-2022, atentamente le remito el informe correspondiente al periodo ya indicado, como asesor legal de Presidencia de Junta Directiva, siendo las siguientes:

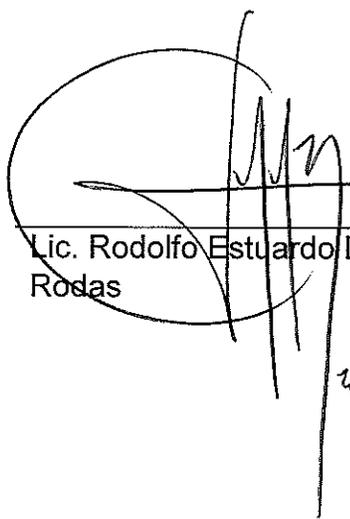
1. Asesoría legal en diferentes reuniones de trabajo al Presidente y a la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal.
2. Asesoría y apoyo legal en el desarrollo de revisiones de información concerniente a temas legales y administrativos que me fueron solicitadas por el Presidente y la Junta Directiva del INFOM.
3. Asesoría y Apoyo legal al Presidente y a la Junta Directiva en la elaboración y revisión de informes sobre proyectos.
4. Asesoría legal en la toma de decisiones al Presidente y Junta Directiva sobre diversas contingencias jurídicas.
- 6.-Revisión de las agendas de Junta Directiva



7.-Revision de las certificaciones de cada uno de los puntos de agenda de Junta Directiva del mes de enero del año 2022.

Sin otro particular, me suscribo:

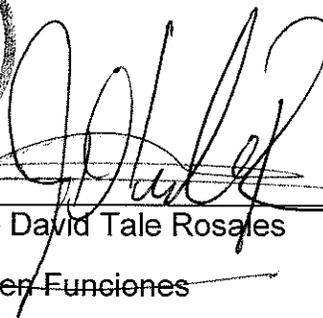
Atentamente



Lic. Rodolfo Estuardo De León  
Rodas



**Vc.Bo.**



Lic. José David Tale Rosales  
Gerente en Funciones



INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES

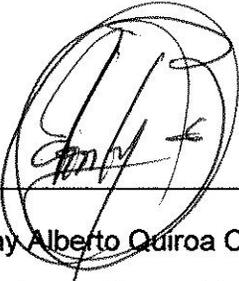
CORRESPONDIENTES DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	<b>RONY ALBERTO QUIROA CHOJOLAN</b>			
2	Número de Contrato:	301-029-060-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2109675-9			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. 4,516.13			
9	Fecha	31 de enero de 2022.			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-060-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

1. Se atendió a miembros de los comités de San José Chicalquix, San Carlos Sija; Aldea Nimasac, San Andrés Xecul, Totonicapán; Nueva Candelaria, San Cristobal Totonicapán; Aldea Los Encuentros, Sololá, Sololá, en la recepción de los informes mensuales sobre Administración, Operación y Mantenimiento de sus sistemas de agua potable construidos por INFOM UNEPAR a través del Proyecto de Fortalecimiento a las Asociaciones de agua y Desarrollo Comunitario PROFADEC, los cuales se revisaron y archivaron.
2. Se participó en cuatro reuniones de coordinación, Planificación y programación de actividades con Gerencia, y con personal de Ingeniería con el fin de coordinar las actividades que se realizarán durante la semana.
3. Se revisó el cronograma de actividades de Gestión social y cronograma de comunidades que están pendientes de visitar.

4. Se apoyó y se le brindo Atención y asesoría Técnico Social en oficina a las siguientes comunidades e Instituciones.
1. COMITÉ ESTANCIA DE LA VIRGEN, SISTEMA INTERVIDA, SAN CARLOS SIJA, QUETZALTENANGO
  2. COMITÉ ESTANCIA DE LA VIRGEN, SISTEMA UNEPAR, SAN CARLOS SIJA, QUETZALTENANGO
  3. COMITÉ AGUA ALDEA 20 DE OCTUBRE, MALACATAN, SAN MARCOS.
  4. COMITÉ AGUA PARRAXCHAJ, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN
  5. COMITÉ AGUA CANTON CHICUA, QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO.
5. Se revisó diversos expedientes de solicitudes de comités de comunidades para verificar la cantidad de requisitos que tienen completos de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango y Sololá.
6. Se recibió capacitación en línea del programa Bid Infom, sobre estrategias para entrega de proyectos de agua y saneamiento para la sostenibilidad de las inversiones.
7. Se realizó revisión de los Archivos de expedientes para su debido ordenamiento.
- Sin otro particular, me suscribo:  
Atentamente,

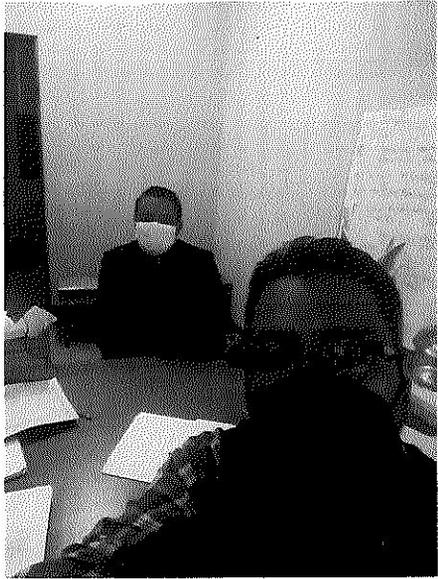
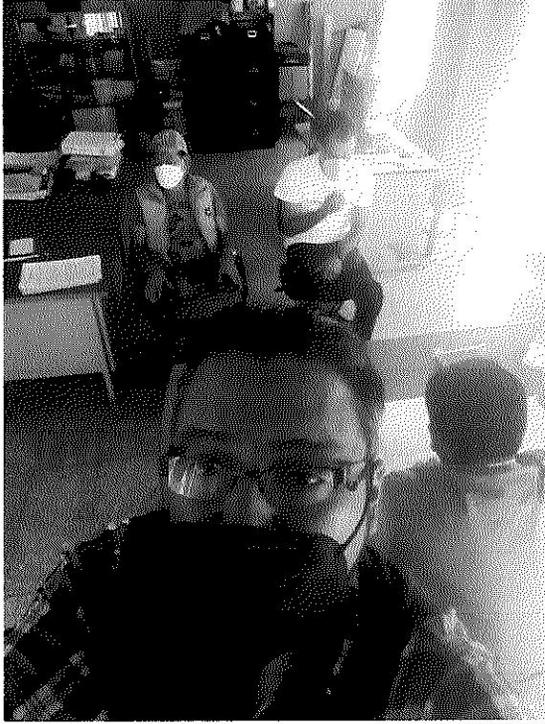
  
\_\_\_\_\_  
Rony Alberto Quiroa Chojolán  
Técnico en Promoción Social  
INFOM-UNEPAR Quetzaltenango

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Mario Arturo López Méndez  
Gerente Regional  
INFOM Quetzaltenango

Vo. Bo.   
\_\_\_\_\_  
Lic. Milthon Vinicio Zepeda Lucar  
Coordinador de Oficinas Regionales  
INFOM- UNEPAR



## ***ANEXOS: Fotografías.***

DESCRIPCION	FOTOGRAFIA
<p>1. Atención al comité de agua del CANTON CHICUA, QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO.</p>	
<p>Atención de los comités de Estancia de la Virgen San Carlos Sija, Quetzaltenango</p>	

Se recibió capacitación en línea del programa Bid Infom, sobre estrategias para entrega de proyectos de agua y saneamiento para la sostenibilidad de las inversiones.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04-01-2022 AL 31-01-2022**

1	De:	Rubén Antonio Aguirre Acevedo			
2	Número de Contrato:	301-029-079-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	487090-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q. Q.10,838.71			
9	Fecha	31 de enero de 2022			

Licenciado Pedro Raymundo Velasco:

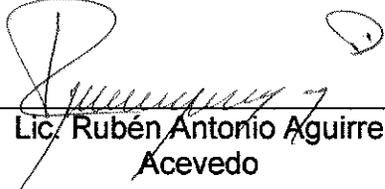
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-079-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el área de seguridad, siendo las siguientes:

1. Se realizo asesoramiento y evaluación de diagnósticos de seguridad relacionas a seguridad.
2. Se continúa apoyando en la evaluación del plan de seguridad institucional juntamente con otras áreas de la institución para estandarizar acciones que se presenten en caso de emergencia.
3. Se continúa colaborando en el monitoreo de cámaras de video vigilancia de la institución.

4. Se sigue apoyando los mecanismos y métodos de auxilio, defensa y protección de empleados de la institución con la finalidad de actualizarlos de acuerdo con la temática de seguridad.
5. Se continúa apoyando en la realización de apreciaciones con la finalidad de medir los mecanismos de seguridad existentes de la institución, así mismo para brindar una mejor reacción y una respuesta inmediata en situaciones de emergencia.
6. Se apoya en el análisis y organización de áreas de parqueos de INFOM. con la finalidad que estén aptas para su utilización.
7. Se continúa apoyando en el mejoramiento de los procedimientos operativos y sistemas de seguridad del área administrativa de la institución, para que se adapten al área de seguridad.
8. Se continúa asesorando en criterios técnicos respecto a las condiciones y obligaciones que sean asignadas al momento de realizar el evento de contratación de servicios de seguridad institucional para su adjudicación.
9. Se continúa apoyando a la dirección administrativa en cualquier actividad que se considere pertinente.
10. Se realizo informe sobre el cumplimiento del contrato adquirido por la empresa de seguridad y vigilancia contratada por el INFOM, para la seguridad de empleados y de sus bienes.

Sin otro particular, me suscribo de usted:

Atentamente

  
Lic. Rubén Antonio Aguirre  
Acevedo

Vo. Bo.

  
  
Licenciado Pedro Raymundo Velasco.  
Director Administrativo

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

1	<b>De:</b>	<b>Sabino Mariano Cifuentes Escobedo</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-010-2,022</b>			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	4339575-9			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 4,064.52			
9	<b>Fecha</b>	31 de ENERO 2022			

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

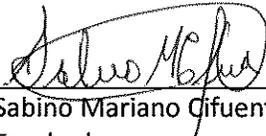
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-010-2,022**, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en las Instalaciones de Unepar, siendo las siguientes:

1. Se instaló el ganso 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.

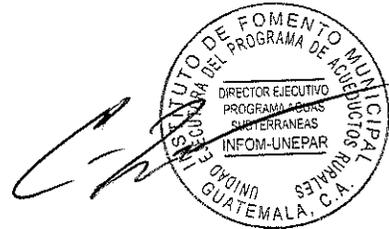
4. Se realizó cambio de cable acerado anti giratorio para cubeteo de la máquina perforadora placas O-043BBF.
5. Se realizó traslado del convoy No. 1 de camiones de perforación para cambio de llantas en Llanresa, Villa Nueva.
6. Se realizó cambio de aceite Hidráulico No. 46 y filtros al sistema hidráulico de la grúa placas O-046BBF.

Sin otro particular, me suscribo:

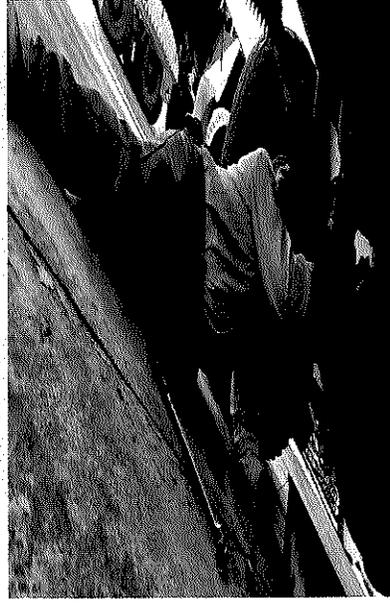
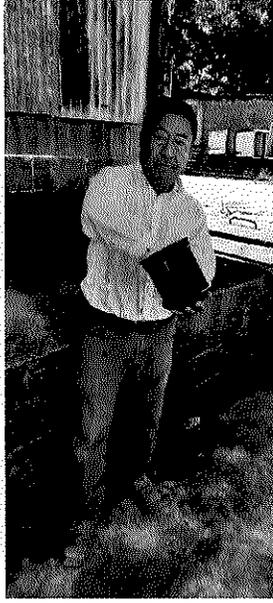
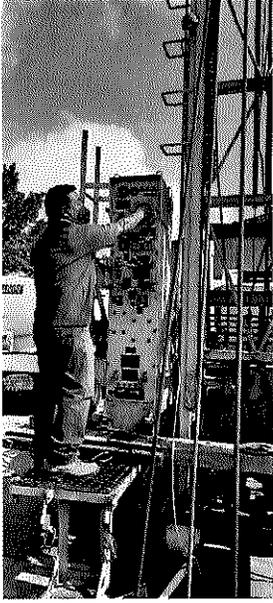
Atentamente:



Sabino Mariano Cifuentes  
Escobedo  
Técnico en Perforación  
Programa de Aguas  
subterráneas  
INFOM-UNEPAR



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



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

1	De:	Sara Eugenia López Gálvez ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-049-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	8202389 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley 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.16,258.06 ✓			
9	Fecha	31 enero 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número **301-029-049-2022** atentamente le remito el informe Mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

## ENERO

- Reunión de trabajo tanto virtual como presenciales con autoridades de Global Communities y USAID, derivado del convenio firmado y los compromisos asumidos tanto por el Instituto de Fomento Municipal IMFOM, trabajo para la planificación anual año 2022, de las acciones por realizar, entre estas actividades darle continuidad a temas Diplomado superior certificado en el proceso de proyectos de inversión pública, con sostenibilidad y gestión de riesgo, dirigido específicamente Alcaldes corporaciones municipales y COCODES, curso sistema de información Geográfica, a la vez Proceso de fortalecimiento municipal de mejoramiento integral de Barrios (FI-MIB).
- Seguimiento Colegio de Ingenieros CEDUCA para realizar análisis de los compromisos para la firma del convenio entre Instituto de Fomento Municipal INFOM, Centro educación continua CEDUCA y Colegio Ingenieros de Guatemala, el objetivo es la acreditación y aval del Diplomado superior certificado en el proceso de proyectos de inversión pública, con sostenibilidad y gestión de riesgo, a la vez apoyo con estudiantes en proceso EPS para realizar su práctica supervisada en las distinta direcciones del INFOM y UNEPAR.
- Coordinación de trabajo con Club Rotarios de Guatemala e INFOM para entrega final de la papelería con los formatos de Rotary International, para dar inicio al proyecto en la comunidad Hierbabuena Chimaltenango, a la vez se coordino la visita de campo y darle continuidad a las obras destinadas para mejorar servicios públicos de las comunidades.
- Vínculo con de la Alcaldía Auxiliar, zona 16 para darle seguimiento proyectos de alianza con el Instituto de Fomento Municipal INFOM.
- Seguimiento tanto en el proceso de análisis jurídico y fecha de la firma de convenio con FUNDESOL y el Instituto de Fomento Municipal INFOM.
- Seguimiento al convenio de Guatemala Prospera y el Instituto de Fomento Municipal INFOM para continuar fortaleciendo el liderazgo Transformacional para continuar con la capacitación

del personal en general para el crecimiento y empoderamiento. EL diplomado la Transformación está en Mi será dirigida este año 2022 para las Alcaldías, Corporaciones Municipales, COCODES iniciando el mes de febrero.

- Coordinación con la Universidad Galileo con la alianza de profesionalización de Servidores Públicos, la opción de seguir las con las carreras de Licenciatura de Administración pública, Maestría Administración Publica, se realizaron convocatorias en redes sociales realizando diseños y estrategias de comunicación.
- Reuniones de trabajo como parte de grupo de trabajo para las festividades del 65 aniversario de INFOM
- Apoyo recepción de donación de Helvetas cooperación Española de reactivos para Laboratorio de UNEPAR.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



---

Sara Eugenia López Gálvez

Vo.Bo.



---

Ing. Edin Roberto Casasola



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

1	<b>De:</b>	Sarbelio Reyes Castro			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-015-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1323441-2			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,516.13			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-015-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

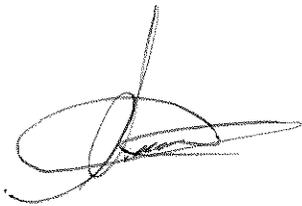
**Actividades de Enero**

1. Se realizaron las actividades de escaneo, doblado y cortado de planos para los proyectos:
  - Construcción de sistema de agua potable Caserío el Naranja y la Laguna II, Cubulco Baja Verapaz.
  - Construcción de sistema de agua potable Caserío la Esmeralda Cuarto Centro el Boquerón, Joyabaj Quiche.

- Ampliación sistema de agua potable Nueve Parajes del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.
- Ampliación sistema de agua potable Sector Tamarindo Aldea Palín, Nuevo Progreso, Departamento de San Marcos.
- Ampliación sistema de agua potable San Joaquín Sinacá, Municipio de Patulul, Departamento Suchitepéquez.
- Construcción de sistema de agua potable Caserío Chuasij, Municipio San Juan Comalapa, Departamento Chimaltenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Sarbelio Reyes Castro

Vo.Bo.



Licda. Karin Lisseth Méndez Pérez  
Directora Ejecutivo Programa de  
Preinversión  
INFOM – UNEPAR

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

<b>1</b>	<b>De:</b>	Sebastián Alvarez Rubio			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-038-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	94970106			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.8,129.03			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-038-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**Del 04 al 31 de Enero del 2022**

-Se actualizo la base de datos e historiales de los proyectos.

-Se Realizaron las constancias de visita:

#01-2022 Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pamumus, Momostenango, Totonicapán. Con el **DEPP-4629**.

#02-2022 Construcción Sistema de Agua Potable, Caserío Canquixajá, aldea Xequemeyá. Con el **DEPP-2695**.

#03-2022 Construcción de sistema de agua potable Caserío Piedras Blancas, aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz. Con el **DEPP-3255**.

#04-2022 Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.

#05-2022 Construcción de sistema de agua potable, Aldea Pueblo Viejo, Sipacapa, San Marcos. Con el **DEPP-3154**.

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

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

-Se actualizo el registro interno de correspondencia del Programa.

-Se administró el correo electrónico del Programa.

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

-Se solicitó y reviso las facturas e informes mensuales del mes de ENERO al personal 029 para enviarlo a Recursos Humanos.

-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, controlo 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.

**Sebastián Alvarez Rubio**  
Técnico.

Vo.Bo.

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



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

1	<b>De:</b>	Sergio Matilde Tum Cortez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-003-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	412610-6			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.7,225.81			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-003-2022, atentamente le remito el informe mensual de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyar en realizar los cuadros de los informes de gasto de funcionamiento del mes.
2. Apoyar en ingresar y egresar oficios que van a las diferentes oficinas de INFOM central y otras dependencias, en el cuadro de control.
3. Apoyar en la recepción y revisión de los documentos del personal 031 y realizar cuadro.
4. Apoyar para llevar los cuadros de listados mensuales de gastos de combustibles (diesel) por viáticos a diferentes comisiones realizadas con nombramiento.
5. Apoyar y auxiliar al Jefe inmediato en realizar actividades administrativas y financieras que se me asigna.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Sergio Matilde Tum Cortez

Nombre y firma del contratado

  
Licda. Wyndi Yanira Reyes Pérez  
Coordinadora Financiera



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

1	<b>De:</b>	Sonia Argentina Segura Varsoly			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-103-2022.			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	3291395-8			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022	al	31/03/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	04/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.13,548.39			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-103-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en archivar documentos del mes de enero de Cooperación Internacional.
2. Apoyé en dar seguimiento a nombre de cooperación internacional a Tutores para el Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.
3. Apoyé en la entrega de diplomas de la segunda cohorte del Diplomado Superior Certificado en el Proceso de Proyectos de Inversión Pública.

4. Apoyé en trasladar para revisión de oficios externos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

  
Sonia Argentina Segura Varsoly  
Técnico en Gestión

  
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria  
Gerente Técnico y de Proyectos



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

1	<b>De:</b>	SONIA LETICIA SUBUYUJ TURCAY			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-099-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	352478-7			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.7,225.81			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-099-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Coordinación de Regionales siendo las siguientes:

1. Colaboré en la recepción de mensajes por medio telefónico.
2. Apoye en el archivo, ordenes de reparaciones de vehículos, documentación recibida y enviada.
3. Apoye en la actualización de bitácora de los vehículos de la Institución.
4. Colaboré en los procesos de recolección, clasificación y actualización de información hoja de vida de los vehículos.
5. Apoye en la elaboración de oficios, permisos, órdenes de trabajo, requisiciones de repuestos para bodega, notas de despacho, informes mensuales; y demás documentos que se requieren en la unidad de talleres.

6. Apoye en la implementación y seguimiento de los sistemas y procedimientos solicitados.
7. Lleve el control de expedientes del personal de transportes y talleres y suministros que sean requeridos.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Soría Leticia Subuyuj Turcay  
TECNICO



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

  
Lic. Pedro Raymundo Velasco.  
Director Administrativo.

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

1	<b>De:</b>	Verónica Hitamara Meléndez Oliva			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-082-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	5204932-9			
4	<b>Reglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e )</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 10,838.71			
9	<b>Fecha</b>	31 DE ENERO 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-082-2022 atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Elaboración de Contrato Modificatorio AL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CERO SIETE GUION DOS MIL VEINTIUNO (07-2021) PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALDEA CUÁ MUNICIPIO DE CUILCO, HUEHUETENANGO, solicita por el Director de UNEPAR mediante Oficio DGU-cero quinientos sesenta y cuatro guion dos mil veintiuno (DGU-0564-2021), de fecha ocho de diciembre de dos mil veintiuno.
2. Elaboración de providencia de la revisión de convenio enviado mediante oficio No. GAF-DF-0699-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, el Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gente Administrativo del Instituto de Fomento Municipal, traslado Nota de Instrucciones no. 1878-2021 de fecha 9 de diciembre de 2021 donde se instruye a esta Asesoría Jurídica para que emita dictamen del borrador

del Convenio Marco Interinstitucional de Cooperación, suscrito entre el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Fundación para el Desarrollo Social -FUDESOL- para someterse a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal

3. Elaboración de CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO VEINTITRÉS GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (23-2021). SUMINISTROS para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERÍO TEOGAL, ALDEA SAN MARTÍN CUCHUMATÁN, TODOS LOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO", según proceso de cotización número U guion trece guion dos mil veintiuno (U-13-2021).
4. Elaboración de providencia sobre el expediente de ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE AGUA POTABLE SECTOR I ALDEA CHIQUILILA, SAN ILDEFONZO IXTAHUACÁN, HUEHUETENANGO", según proceso de cotización número U guion doce guion dos mil veintiuno (U-12-2021).
5. Elaboración de providencia solicitada mediante Oficio DGU-SLU-0044-2021 de fecha 1 de diciembre de 2021, suscrito por la Licenciada Shelly Alexandra Córdova Audon, Supervisora Legal , con Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General, ambos de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales INFOM-UNEPAR, se traslada Dictamen número DGU-0627-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 y Nota de Instrucciones de Gerencia No. 1781-2021 de fecha 19 de noviembre de 2021, en las que se instruyó que se deben elaborar los dictámenes correspondientes del Proceso de Licitación LP-01-2021 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 SEPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS" y se solicita Visto Bueno de esta Dirección de Asesoría Jurídica, posteriormente remitirlo a la Gerencia del INFOM para la aprobación de las bases.
6. Elaboración de providencia solicitada mediante Oficio DGU-SLU-0043-2021 de fecha 30 de noviembre de 2021, suscrito por la Licenciada Shelly Alexandra Córdova Audon, Supervisora Legal , con Visto Bueno del Arquitecto Erick Vinicio Yllescas Hurtarte, Director General, ambos de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales INFOM-UNEPAR, se traslada Dictamen número DGU-0593-2021 de fecha 16 de noviembre de 2021 y Nota de Instrucciones de Gerencia No. 1752-2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, en las que se instruyó que se deben elaborar los dictámenes correspondientes del Proceso de Licitación LP-02-2021 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" y se solicita Visto Bueno de

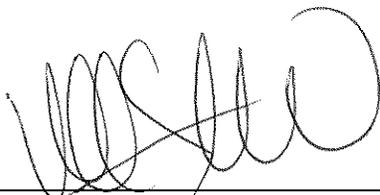
esta Dirección de Asesoría Jurídica, posteriormente remitirlo a la Gerencia del INFOM para la aprobación de las bases.

7. Providencia sobre Nota de Instrucciones No. 1911-2021, de fecha 15 de diciembre de 2021, el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente, del Instituto de Fomento Municipal, instruyendo para que se emita opinión jurídica en relación a la solicitud de la Comisión del Programa de Reciclaje, para autorizar los materiales eléctricos (cables, tableros y turbos) que están siendo desmontados del edificio del INFOM por el cambio de Sistema eléctrico, puedan ser utilizados para su venta, por dicha comisión.
8. Elaboración de providencia sobre el oficio número GTYP-0646-2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, el Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría, Gerente Técnico y de Proyectos, en seguimiento al Contrato Administrativo No. 39-2011-BID-1469/OC/GU, solicita opinión jurídica sobre la factibilidad de proceder con el último pago pendiente y si los documentos presentados son válidos para hacer efectivo el pago, del contrato en mención.
9. Elaboración de dictamen solicitado mediante el oficio GAF-DF-PP-0025-2022 del 10 de enero de 2022, suscrito por la Licenciada Sandra Anabella López de López, Supervisor Presupuestario, con Visto Bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, todos el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, se requirió la elaboración de Dictamen Jurídico para someter a aprobación de la Junta Directiva la Programación Inicial de Transferencias Corrientes para el Ejercicio Fiscal 2022, conforme a los montos aprobados dentro del presupuesto para el presente año.
10. Mediante oficio No. GAF-DF-0699-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, el Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo del Instituto de Fomento Municipal, traslado Nota de Instrucciones no. 1878-2021 de fecha 9 de diciembre de 2021 donde se instruye a esta Asesoría Jurídica para que emita dictamen del Convenio Marco Interinstitucional de Cooperación, suscrito entre el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Fundación para el Desarrollo Social -FUDESOL- para someterse a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal.
11. Elaboración de oficio en respuesta a la Nota de Instrucciones No. 0040-2022, de fecha 07 de enero de 2022, en la cual se solicita atender lo planteado por el Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal – STINFOM- de fecha 07 de octubre de 2021.
12. Elaboración de oficio solicitado por medio de Nota de Instrucciones No. 1911-2021, de fecha 15 de diciembre de 2021, el Lic. Mg. José David Talé Rosales, Gerente, del Instituto de Fomento Municipal, instruyendo para que se emita opinión jurídica en relación a la solicitud de la Comisión del Programa de Reciclaje, para autorizar los materiales eléctricos (cables, tableros y turbos) que están siendo desmontados del edificio del INFOM por el cambio de Sistema eléctrico, puedan ser utilizados para su venta, por dicha comisión.

13. Elaboración de oficio en respuesta del oficio GAF-DF-SDEC-0020-2022, de fecha 17 de enero de 2022, Gerencia Administrativa Financiera del Instituto de Fomento Municipal, solicita emitir opinión jurídica, que sustente la modificación a los convenios interinstitucionales suscritos anteriormente y de los que el futuro se suscriban o bien si es procedente la suscripción de un nuevo convenio, considerando que mensualmente, el Instituto de Fomento Municipal requiera a los bancos los débitos respectivos a las cuentas monetarias municipales que actualmente poseen para aplicar la amortización de las obligaciones contraídas con esta institución.
14. Elaboración de Dictamen Jurídico solicitado mediante oficio No. GTYP-0646-2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, el Ingeniero Edin Roberto Casasola Echeverría, Gerente Técnico y de Proyectos, sobre realizar el ultimo pago del Contrato Administrativo No. 39-2011-BID-1469/OC-GU, de fecha 24 de mayo de 2011, de fecha 14 de diciembre de 2021.
15. Elaboración de providencia sobre el oficio GAF-DF-SDAFM-0006-2022 de fecha 26 de enero de 2022, el Lic. José Francisco Prado Chávez, SubDirector de Asistencia Financiera Municipal, con Visto bueno del Lic. Otto Danilo Villatoro Shack, Gerente Administrativo Financiero, ambos del Instituto de Fomento Municipal, donde instruyen elaborar un modelo de contrato administrativo modificatorio, otro nuevo convenio y la revisión de dos finiquitos.

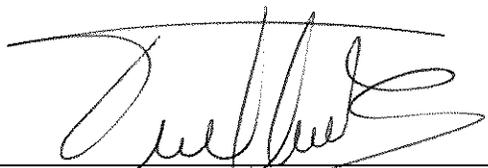
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lcda. Verónica Hitamara  
Meléndez Oliva

Vo.Bo.



Lic. Víctor Manuel Raxtun Archila  
Director Asesoría Jurídica.



INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES

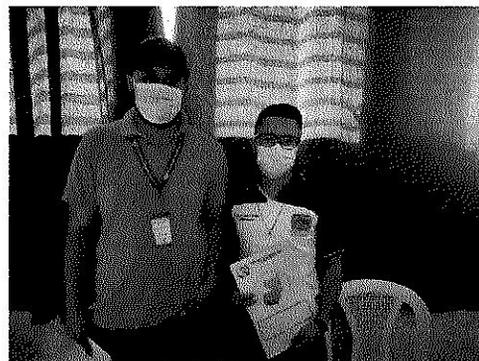
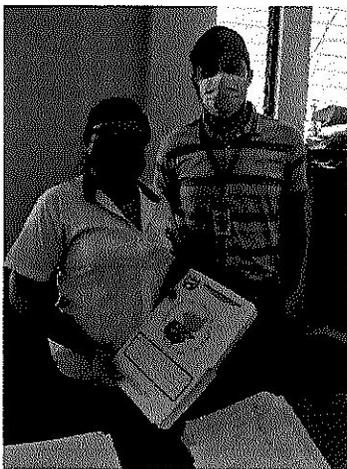
CORRESPONDIENTES DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	Byron Omar Chavarría Echeverría			
2	Número de Contrato:	301-029-118-2022			
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	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	Monto a pagar:	Q.4,516.13			
9	Fecha	31 de enero de 2,022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-118-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional INFOM Jutiapa, siendo las siguientes:

1. Apoye a la municipalidad de Atescatempa en la gestión de solicitud de créditos.
2. Apoye en el proceso de conformación de expedientes de la Municipalidad de Atescatempa y Quesada.
3. Apoyo en la identificación de necesidades y potencialidades de las municipalidades para eventuales acciones de acuerdo a los fines y objetivos del INFOM.
4. Apoye en realizar la base de datos de la Municipalidad de Asunción Mita con potencial de requerir apoyo dentro de la regional.
5. Apoye en la elaboración de informes de presentaciones de apoyo financiero hacia las Municipalidades de Atescatempa, Jutiapa.
6. Colabore en actividades que me fueron asignadas en la oficina.
7. Colabore en brindar información sobre créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, El progreso, Atescatempa, Jerez, Agua Blanca.
8. Colabore en Promoción de créditos a las Municipalidades de Asunción Mita, El Progreso, Jutiapa, Agua Blanca.

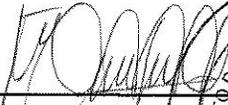
9. Apoye en comisión en el rio de Paz, en Zapotitlán.



  
Byron Omar Chavarría Echeverría

  
Ing. Jaime Estrada García  
Gerente Regional

Vo.Bo.

  
Lic. Milthon Vinicio Zepeda Aucas  
Coordinación de oficinas regionales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ✓  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 04 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022 ✓

1	De:	Víctor Manuel Flores Loyo ✓			
2	Número de Contrato:	301-029-101-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	595118-6 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="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.4,516.13 ✓			
9	Fecha	31/01/2022 ✓			

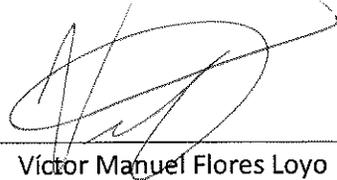
Nombre de la persona que firma de Vo. Bo.: Ing. Manuel Antonio Quiñonez Roca

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-101-2022 ✓, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Área de Topografía de la Unidad de Estudios Técnicos, siendo las siguientes:

1. Se 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.
2. 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.
3. 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.

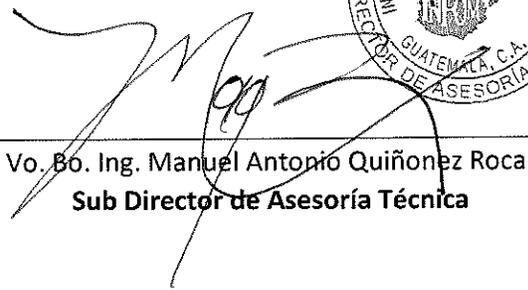
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



---

Víctor Manuel Flores Loyo  
Técnico Auxiliar en Topografía



---

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



INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTES DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022

1	De:	VICTOR MANUEL HERNANDEZ SALAZAR			
2	Número de Contrato:	301-029-061-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	102839573			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	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. 4,516.13			
9	Fecha	31 DE ENERO DEL 2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-061-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Oficina Regional de Quetzaltenango, siendo las siguientes:

1. Se realizó el reabastecimiento del área de proveeduría de papelería y útiles
2. Se efectuó la revisión de requisición de papelería y útiles de los diferentes solicitantes como también la entrega de los mismos a los departamentos de la Oficina Regional de Quetzaltenango
3. Se realizó una distribución adecuada en el área de bodega de proveeduría.
4. Se brindó apoyo en las actividades donde se fue requerido en la Oficina Regional de Quetzaltenango.

5. Se realizó compra de insumos para el are de bodega
6. Se realizó escaneo de documentos y envió de los mismos..
7. Se realizó un inventario de los insumos de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
8. Se realizó el fotocopiado de documentos de los diferentes proyectos de la Oficina Regional De Quetzaltenango.
9. Se realizó el ordenamiento del área de proveeduría de papelería y útiles para el mejor manejo de los mismos.
10. Se apoyó en las distintas tareas que se fue requerido en el área de Contabilidad.
11. Se apoyó en archivar documentos municipales
12. Se realizó inventario de mobiliario y equipo.
13. Se apoyó en archivar documentos municipales

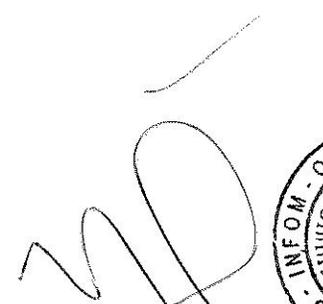
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Victor Manuel Hernández  
Salazar  
Técnico en Gestión

Vo. Bo.



Ing. Mario Arturo López Martínez  
INFOM Quetzaltenango  
Gerente Regional



Lic. Milton Vinicio Zepeda Avar  
Coordinador de regionales  
INFOM-UNEPAR



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

1	<b>De:</b>	Victor Antonio Soto Alvarado ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-018-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	575403-8 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44. Inciso e)</b>	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 11,741.94 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31 de ENERO de 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-018-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa Desarrollo y Ejecución, siendo las siguiente:

1. 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 Panimacoc, Tecpán Guatemala, Chimaltenango.
2. 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 Cuá, municipio de Cuilco, Huehuetenango.
3. 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 Tuichuna, municipio Concepción Tutuapa, San Marcos.
4. 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.

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 Sector La Cuchilla, aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez.
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 caserío Teogal, aldea San Martín Cuchumatán, Huehuetenango.
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 construcción sistema de agua potable Guaritas, municipio del Estor, departamento de Izabal.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

  
Victor Antonio Soto Alvarado

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

  
José Leonel Pérez Tróccoli  
Director Ejecutivo  
Programa Desarrollo y Ejecución



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CORRESPONDIENTE DEL 13 AL 31 DE ENERO DE 2022**

<b>1</b>	<b>De:</b>	Virginia González Hernández			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-129-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	88362981			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	Servicios Técnicos			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	13/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	13/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.	3,064.52		
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-129-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

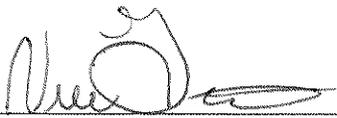
1. Se apoyó con el control de la correspondencia que se administra en el área de Cartera.
2. Se apoyó en mantener al día el archivo correspondiente.
3. Se apoyó al personal de la Unidad en cualquier operación, tramite y/o gestión que se solicitó.
4. Se apoyó en informar a la Unidad acerca de solicitudes de información urgente, para que sea atendida en forma oportuna.



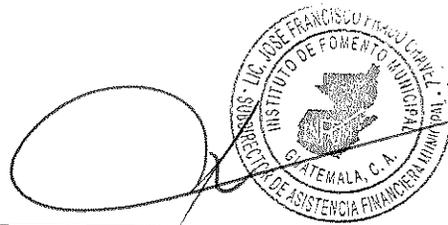
5. Se apoyó en darle seguimiento a los oficios de requerimiento emanados e informar acerca del status en el que se encuentran.
6. Se dio apoyo en transcribir y elaborar oficios y documentos que emanen de la unidad.
7. Se dio apoyo en atender y anunciar a personas proporcionando la información solicitada.
8. Se apoyó en llevar control adecuado del envío de correspondencia a otras unidades del INFOM.
9. Se apoyó en recibir, registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar los diferentes documentos relacionados al área de Cartera.
10. Otras actividades inherentes a los servicios técnicos que le sean requeridas por el jefe inmediato.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Virginia González Hernández  
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. José Francisco Prado Chávez



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

1	<b>De:</b>	WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-071-2022			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	26962446			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029"			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Artículo 44. Inciso e).</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5,870.97			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero del 2022			

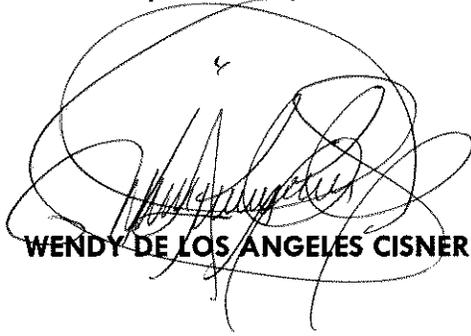
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-071-2022.

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

- ❖ Apoyé en el análisis de la implementación de todos los aspectos administrativos de la Gerencia Técnica y de Proyectos, en apoyo a la ejecución de los proyectos planificados y finalizados.
- ❖ Apoyé en la elaboración y conformación de expedientes administrativos de proyectos.
- ❖ Apoyé en la redacción y elaboración de documentos administrativos relacionados con la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la elaboración de los informes de seguimiento administrativo.

- ❖ Apoyé en todo lo relacionado a las gestiones administrativas de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en la preparación de agendas, minutas y seguimiento de las reuniones de la Gerencia Técnica y de Proyectos.
- ❖ Apoyé en otras actividades.

Sin otro particular, me suscribo:



**WENDY DE LOS ANGELES CISNEROS CASTILLO**



**INGENIERO EDIN ROBERTO CASASOLA ECHEVERRIA**  
**GERENTE TECNICO Y DE PROYECTOS**



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ✓  
CORRESPONDIENTE del 04 de enero al 31 de enero del 2022 ✓

1	<b>De:</b>	WENDY ARABELLA SANDOVAL MONT ✓			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-078-2022 ✓			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1630575-2 ✓			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	"029" ✓			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022 ✓	Al	30/06/2022 ✓
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022 ✓	al	31/01/2022 ✓
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q.5, 419.35 ✓			
9	<b>Fecha</b>	31 de enero del 2022 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-078-2022 ✓

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

- Apoyé a la Secretaria General en los diferentes procesos y actividades de tipo administrativo.
- Se apoyó en atender y trasladar información a personas y/o Instituciones que lo solicitarón.

- Se apoyo en la clasificación, recepción y seguimiento de las solicitudes de la Unidad de Información Pública por medio de la ventanilla de la UIP.
- Se brindó apoyo en otras actividades que me fueron asignadas.
- Se apoyó en hacer guías en el sistema de Cargo Expreso correspondiente al envío de documentos a las diferentes Regionales Departamentales y Municipalidades
- Se brindó apoyo en hacer manifiesto de carga en el sistema de Cargo Expreso.
- Apoyé a la Secretaria General en los diferentes procesos y actividades de tipo administrativo.

Sin otro particular, me suscribo:

Wendy Arabella Sandoval Mont



Lcda. Mónica Paola Castillo Cajas  
SECRETARIA GENERAL INSTITUCIONAL  
-INFOM-

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

<b>1</b>	<b>De:</b>	William Geovany Aldana Vasquez			
<b>2</b>	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-021-2022			
<b>3</b>	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	1581207-3			
<b>4</b>	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
<b>5</b>	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
<b>6</b>	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
<b>7</b>	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	31/01/2022
<b>8</b>	<b>Monto a pagar:</b>	Q.4,516.13			
<b>9</b>	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

Licda. Karin Lisseth Mérida Pérez:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-021-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Programa de Preinversión, siendo las siguientes:

**Actividades de Enero**

1. Se realizaron las actividades de escaneo, doblado y cortado de planos para los proyectos:
  - Construcción de sistema de agua potable Caserío el Naranja y la Laguna II, Cubulco Baja Verapaz.
  - Construcción de sistema de agua potable Caserío la Esmeralda Cuarto Centro el Boquerón, Joyabaj Quiche.

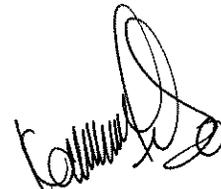
- Ampliación sistema de agua potable Nueve Parajes del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.
- Ampliación sistema de agua potable Sector Tamarindo Aldea Palín, Nuevo Progreso, Departamento de San Marcos.
- Ampliación sistema de agua potable San Joaquín Sinacá, Municipio de Patulul, Departamento Suchitepéquez.
- Construcción de sistema de agua potable Caserío Chuasij, Municipio San Juan Comalapa, Departamento Chimaltenango.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



William Geovany Aldana Vasquez



Vo.Bo.

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



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

1	<b>De:</b>	<b>WILLIAN EGIDIO GOMEZ PALACIOS</b>			
2	<b>Número de Contrato:</b>	<b>301-029-050-2022</b>			
3	<b>Número de Identificación Tributaria –NIT-:</b>	<b>1480930-3</b>			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029</b>			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado”, Art. 44 Inciso e)</b>	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	<b>Del</b>	<b>4/01/2022</b>	<b>al</b>	<b>30/06/2022</b>
7	<b>Período del Informe:</b>	<b>Del</b>	<b>4/01/2022</b>	<b>al</b>	<b>31/01/2022</b>
8	<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q.4,064.52</b>			
9	<b>Fecha</b>	<b>31 de Enero 2022</b>			

**Sr. ERICK FERNANDO PEREZ SOC:**

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-050-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en Servicios Generales, siendo las siguientes:

- Cambie lámpara en área de 6to. Nivel Vid.
- Apoye en la revisión de los tableros eléctricos para identificar lampas de afuera.
- Apoye en limpieza de vidrios área de Financiero 5to nivel.
- Apoye en corte de madera para área de presidencia 4to nivel.
- Apoye en colocación de melanina en área de escritorios en 5to nivel Financiero.
- Apoye en colocación de acrílicos de escritorios en 5to nivel Financiero.
- Instale tomacorrientes para escritorios de área de Financiero 5to nivel.
- Apoye desinstalando cortinas en área de salón de junta directiva 2do nivel.
- Apoye bajando galerías en 2do nivel área de junta directiva.
- Repare lámparas en aérea de impresión heliográfica 6to nivel.
- Repare cableado eléctrico en área de impresión heliográfica 6to nivel.
- Repare lámparas en área del vid 6to nivel.
- Cambie lámpara de informática hacia área de encargado de informática 4to nivel.

- Apoye desinfectando todo el edificio.
- Instale lámpara en área de bodega de proveeduría.
- Cambie lámpara en bodega.
- Apoye desinfectando aérea de Anam.
- Coloque canaleta de piso en área de Administración 3er nivel.
- Apoye en fumigación del área de Financiero 5to nivel.
- Apoye en fumigación del 6to nivel completo.
- Apoye en fumigación del edificio completo.
- Apoye en limpieza de vidrios de salón de Junta Directiva 2do nivel.
- Apoye desinstalando tabique en área de presidencia 5to nivel.
- Quite tomacorrientes en tabique de Presidencia 5to nivel.
- Apoye en desinfectar área de informática y Auditoria 5to nivel.
- Limpie máquinas y motores en área de carpintería mantenimiento preventivo.
- Cambie lámparas en Área de contabilidad.
- Repare corriente en 6to nivel topografía.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente

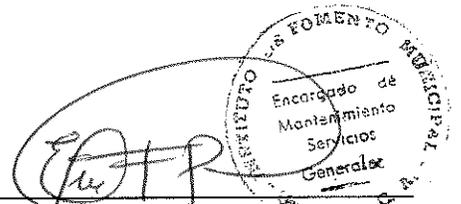


Willian Egidio Gómez Palacios  
Técnico




Licenciado Pedro Raymundo Velasco  
Director Administrativo  
INFOM

Vo.Bo.



Erick Fernando Pérez Soc  
Encargado de Servicios Generales  
INFOM

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

1	<b>De:</b>	Zoe Carolina Alvarez Rivas De Hernandez			
2	<b>Número de Contrato:</b>	301-029-075-2021			
3	<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>	833545-1			
4	<b>Renglón Presupuestario:</b>	029			
5	<b>Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44,inciso e)</b>	Técnicos			
6	<b>Plazo del Contrato:</b>	del	04/01/2022	al	30/06/2022
7	<b>Período del Informe:</b>	del	4/01/2022	al	30/06/2022
8	<b>Monto a pagar:</b>	Q. 7,225.81			
9	<b>Fecha</b>	31/01/2022			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-075-2022 atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales del INFOM, siendo las siguientes:

1. Apoyé en los trámites administrativos de la Coordinación de Oficinas Regionales a las diferentes unidades de INFOM e INFOM- UNEPAR.
2. Colaboraré en el seguimiento a informes de hallazgos encontrados por auditoría interna de la institución en la oficina 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. Apoye en la recopilación y consolidación de la información de las oficinas regionales que enviaron los informes del mes de diciembre 2021.
7. Apoyé en el seguimiento de la programación y reprogramación cuatrimestral del presupuesto transferencias u control del presupuesto de la coordinación y de oficinas regionales.
8. apoyé en la elaboración y unificación de los términos de referencia de acuerdo de los perfiles de los puestos que se encuentran en las oficinas regionales.
9. Colaboré en otras tareas que me fueron asignadas: Recepción de la documentación que ingresa a la oficina de Coordinación de regionales, realización del cuadro de avances administrativos - sinergia-, requisición de material de oficina, revisión y archivo de documentación variada que ingresa de las oficinas regionales y otras dependencias.



---

Zoe Carolina Alvarez Rivas de Hernandez  
Técnico UNEPAR- INFOM



---

Vo.Bo. Lic. Milthon Vinicio Zepeda Auce  
Coordinador Oficinas Regionales  
INFOM

