

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2,022

1	De:	REGINA MARIA ARRIOLA SOSA			
2	Número de Contrato:	201-029-005-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5750178-5			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	28 de febrero de 2022			

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

1. Se colaboró en la devolución de los comprobantes de pago de dietas a los miembros de Junta Directiva por asistir a las sesiones de Junta Directiva del mes de enero de 2022, a Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 29 resoluciones de Junta Directiva y de 8 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes de febrero de 2022
3. Se realizó el registro en documento de Excel, de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva.
4. Se apoyó en recibir y registrar documentos y correspondencia interna y externa dirigida a la Secretaría de Junta Directiva, recibidos en la Secretaría de Junta Directiva.
 - a. Expedientes trasladados de la Gerencia.
5. Se apoyó en el traslado a la Gerencia, 29 resoluciones emitidas por la Junta Directiva, en sesiones ordinarias y extraordinarias.



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

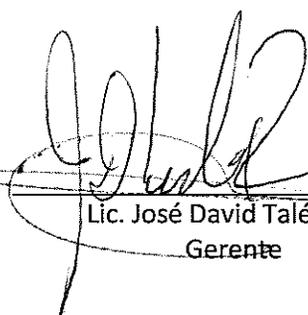
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Regina María Arriola Sosa

Vo.Bo



Lic. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2022.

1	De:	Selvin Armando Juárez Romero			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	836252-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	Del	1/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	28 DE FEBRERO DEL 2022.			

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

1. Se brindo apoyo a la Gerencia en atención a Oficio SITRA-048-2021, remitido por el Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -SITRAINFORM- donde solicita los últimos estados financieros correspondiente al presente año.
2. Se brindó apoyo a la Gerencia en solicitar en su orden Dictamen Técnico, Financiero y Jurídico en relación al proceso de donación de insumos por parte de HELVETAS Y ACH, a el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.



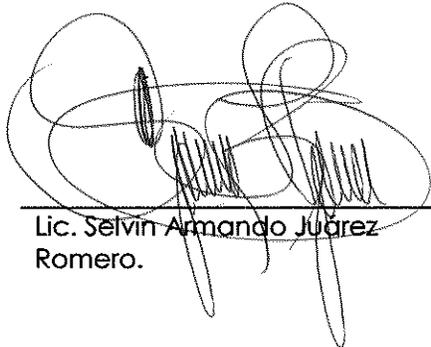
Informático para la Gestión, Operación Registro, Recuperación de Préstamo y Otros Servicios Prestados por el Instituto de Fomento Municipal".

14. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en la derogación del Acuerdo de Gerencia 200-2021 de fecha 23 de agosto del año 2021 donde se designa al ingeniero Elmer Emilio Aragón Loyo, como Supervisor de Proyectos.

15. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en modificación del Acuerdo de Gerencia 037-2021.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lic. Selvin Armando Juárez
Romero.

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Tate Rosales.
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 FEBRERO DEL 2022

1	De:	Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar			
2	Número de Contrato:	201-029-009-2022.			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	2704825-k			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	04/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	01/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 15,000			
9	Fecha	28/02/2022			

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria:

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

1. Apoyé en seguimiento a Donación de Japón ante SEGEPLAN para registro en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación. – SIGEACI-.

2. Apoyé en participación de reunión vía zoom con personal de JICS para tratar temas de Donación de Japón concerniente a maquinaria para INFOM y creación de Comité Consultivo.
3. Apoyé en seguimiento a Donación de Japón para registro ante Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.
4. Apoyé en seguimiento de borrador al borrador del Convenio Marco Interinstitucional entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y el Instituto de Fomento Municipal.
5. Apoyé en la elaboración de Dictamen Técnico para aprobación de Convenio Suscrito entre el Fondo de Desarrollo Social y el Instituto de Fomento Municipal.
6. Apoyé en seguimiento a la suscripción del Convenio Marco Interinstitucional entre el Fondo de Desarrollo Social y el Instituto de Fomento Municipal.
7. Apoyé en seguimiento a resolución ministerial del Ministerio de Desarrollo Social para suscripción de Convenio Marco Interinstitucional.
8. Apoyé en la elaboración de oficios internos y externos del mes de Febrero.

9. Apoyé en seguimiento a nombramiento de tutores de Insivumeh, Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas y Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia para Diplomado.

10. Apoyé en seguimiento a suscripción de Convenio Marco Interinstitucional entre INFOM e INGUAT.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

Vo.Bo. 
Ing. Edin Roberto Casasola Echeverria
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2022

1	De:	Alejandra Maria Reyes Figueroa			
2	Número de Contrato:	201-029-014-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5226679-6			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	07/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	01/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00			
9	Fecha	28/02/2022			

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

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

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

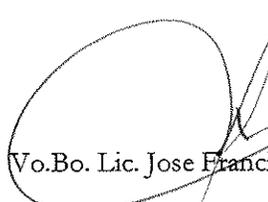
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Alejandra Maria Reyes Figueroa

Nombre y Firma del Contratado



Vo.Bo. Lic. Jose Francisco Prado Chaves

INFORME
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022

1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón			
2	Número de Contrato:	201-029-013-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6766515-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	5/01/2022	al	31/03/2022
7	Período del Informe:	del	1/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00			
9	Fecha	28 DE FEBRERO DE 2022			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

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

1. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 25-2022 a la 44-2022 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se origino.
2. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones para firma del Gerente del Instituto en atención a solicitudes ingresadas en el despacho de la Gerencia, de las distintas direcciones del INFOM, y UNEPAR, así como de Instituciones externas, y darle el seguimiento para la atención de las mismas, por parte del área correspondiente.

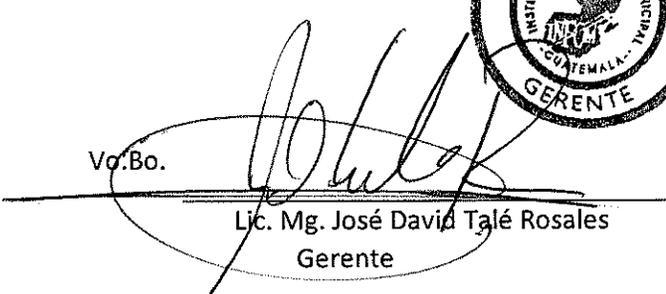


3. Se apoyo en la redacción de notas de instrucciones y oficios para la contratación de personal con cargo a los renglones 022, 029 y 031.
4. Se apoyó al Subgerente en la elaboración de oficios y notas de instrucciones.
5. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización.
6. Se apoyó a Asesor financiero de la Gerencia en recabar datos relevantes para la elaboración de Informe sobre expedientes que debe conocer la Honorable Junta Directiva, así mismo se apoyó en la conformación de los mismos, así como solicitar los cambios y/o modificaciones realizadas por dicho asesor.
7. Se apoyo a la Gerencia en dar seguimiento a la entrega de documentación, derivado de solicitud de la misma a través de notas de Instrucciones, giradas en los meses de enero y febrero del año 2022.
8. Se apoyo a Subgerente en convocar a directores del INFOM a reuniones llevadas a cabo durante el mes de febrero de 2022.
9. Se trasladaron expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de febrero de 2022, y se apoyó al Gerente del Instituto en la elaboración de borradores de oficios para el traslado de los mismos, los cuales fueron conocidos en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Corado Dardón


Vo.Bo.

Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2022

1	De:	DIEGO GÓMEZ VÁSQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-011-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1598227-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	28 de febrero de 2022			

Licenciado Pedro Raymundo Velasco:

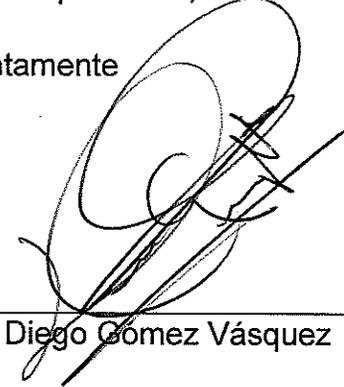
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-011-2022 atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos para la programación de servicios de mantenimiento.
2. Se Colaboró en la presentación de los registros de las comisiones que se efectúan en el área metropolitana.
3. Se Colaboró en la presentación de los registros de las comisiones que se efectúan en el interior del país.
4. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos de la Institución.
5. Se apoyó en el control de los vehículos de la Institución.
6. Se apoyó en la gestión de insumos.
7. Apoyé en la conducción de los vehículos de la institución y transportar a funcionarios, autoridades, trabajadores y personal indicado, así como transportar materiales y equipo a lugares que me fueron indicados.

8. Se apoyó en el control y registro administrativo de los servicios de mantenimiento.
9. Se elaboraron reportes diarios de controles y registros de kilometrajes recorridos, consumo de combustibles y lubricantes de vehículos asignados.
10. Colaboré en otras funciones que fueron asignadas pro las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diego Gómez Vásquez



Vo.Bo.



Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2022 ✓

1	De:	Heidi Lucrecia Hernández Antón ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-008-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4292696-3 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	1/02/2022 ✓	al	28/02/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00 ✓			
9	Fecha	28 de febrero de 2022 ✓			

Licenciado José David Talé: ✓

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

1. Registro de 479 documentos ingresados a la Gerencia,
 2. Contestar llamadas telefónicas,
 3. Registro y control en el sistema tracking de 242 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
 4. Registro de 174 Notas de Instrucciones enviadas,
 5. Registro de 34 Oficios enviados,
 6. Registro de 15 Providencias enviadas,
 7. Registro de 45 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,
 8. Envío de correspondencia hacia las diferentes instituciones de Gobierno.
- 

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

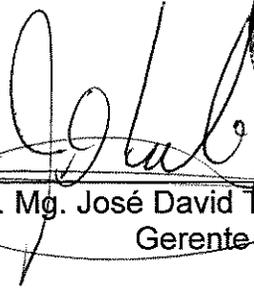
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente

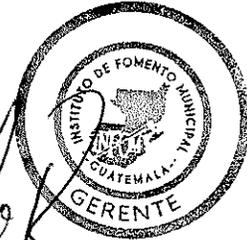


Heidi Hernández

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2022

1	De:	Helmeth Giovanni De Paz Leal			
2	Número de Contrato:	201-029-012-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	42231140			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha	28 FEBRERO 2022			

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

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Helmeth Giovanni De Paz Leal

Vo.Bo. 

Licda. María Del Rocio Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2022

1	De:	JOSÉ SALOMÓN HERRERA FUNES			
2	Número de Contrato:	201-029-003-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	575780-0			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	deL	01/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	28 de febrero de 2022			

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

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. José Salomón Herrera Funes
- Asesor de Programa

Vo. Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente técnico y de Proyectos



INFOM

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022

1	De:	JULIO YNOCENTE GARCIA SALAS GALVEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-010-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7390-3			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	Al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/02/2022	Al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	28 DE FEBRERO DE 2022			

Lic. Mg.
José David Talé Rosales

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

- 1.- Se revisó y corrigieron 199 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de enero de 2022 así como informes de Programas de Fondos Nacionales de Préstamos Externos por las diferentes dependencias del Instituto previo conocimiento y firma de Gerencia.
- 2.- Se revisó y corrigió 139 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.
- 3.- Se elaboró 45 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.



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

5.- Se revisó 66 informes y documentos presentados por las dependencias de la Institución para conocimiento de la Gerencia y recomendar el trámite respectivo.

6.- Se revisó la correspondencia y expedientes recibidos de otras instituciones del Estado, Municipalidades, Organismos Internacionales, Contraloría General de Cuentas, Diputados, Comunidades, COCODES, Alcaldes, etc., recomendando el trámite que procede en cada caso generando 144 notas de Instrucciones para firma de Gerencia.

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

8.- Se revisó 144 notas de envío dirigidas a la DTP, SEGEPLAN. Secretaría de la Mujer, MARN, MINFIM y Comisiones del Congreso de la República: De la Mujer, Transparencia y Probidad, Finanzas Públicas y Moneda, previo firma del señor Gerente.

9.- Se revisó y corrigió 1 Reporte de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de enero de 2022, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 49 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dió seguimiento a 29 expedientes que contienen Modificaciones Presupuestarias y Transferencias Internas, Ampliaciones Presupuestarias, Reprogramación inicial de Obras y de Metas Físicas del Instituto previo a su aprobación por Junta Directiva y firma de Gerencia para su posterior envío al Ministerio de Finanzas Públicas.

11.- Se continuó con el seguimiento a 4 expediente que contiene la Programación Inicial del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2022, así como Programación inicial y 3 expedientes de programación inicial de metas y del grupo 0.

12.- Se revisó y corrigieron 11 expedientes que contienen los informes mensuales preparados por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre la ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 31 de enero de 2022, incluyendo informes previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas y Comisiones de Probidad, Transparencia y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas.

13. Se elaboraron 33 Notas de Trámite de Gerencia, sobre diversos asuntos que requieren su aprobación por medio de las cuales se recomienda las firmas solicitadas para el efecto.



14.- Se revisaron 8 Proyectos de Acuerdo de Gerencia, previo firma de los mismos, principalmente sobre aspectos financieros y administrativos.

15.- Se reviso y dio seguimiento a 1 expediente que contiene el memorándum de presentación a Junta Directiva de la Institución para aprobación de los Estados Financieros de INFOM y los Programas que administra al 31 de enero de 2022 incluyendo el informe de Auditoría Interna con sus comentarios, hallazgos y recomendaciones.

16.- Se revisó 1 expediente que contiene el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU al 31 de enero de 2022 a remitir a la SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas, Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas.

17.- Se dio seguimiento a 1 Plan de Ejecución del Préstamo del BID 2242/BL-GU del Programa Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano fase 1, correspondiente al mes de enero de 2022 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18.- Se revisó y analizó 19 expedientes diversos cuyo contenido y/o trámite debe ser aprobado por Gerencia, elaborando notas de trámite con la recomendación correspondiente para firma de Gerencia según el caso.

19.- Se reviso y corrigió 1 expediente que contiene el Informe de Rendición de Cuentas al 31 de enero 2022 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

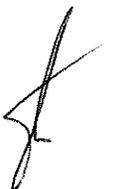
20.- Se atendió 61 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 15 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 4 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al 31 de enero de 2022 de la Gerencia Administrativa Financiera relacionados con las Inversiones Financieras del Instituto que de conformidad con el Reglamento deben emitirse y trasladarse a conocimiento de Junta Directiva.

23.- Se revisó 28 solicitudes de compra previo firma del Gerente, que son presentados por las diferentes dependencias y Programas de la Institución cuando así es requerido.

24.- Se revisó 1 expediente que contiene la Actualización del Plan Operativo Anual – POA-INFOM-2021 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2022, al 31 de enero de 2022, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación.



25.- Se revisó 2 expedientes que contienen el Informe al 31 de enero 2022, sobre la evaluación y actualización del POA 2022 y PAB 2022 previo a su firma por la Gerencia para su traslado y aprobación ante Junta Directiva y luego ser enviado a la SEGEPLAN, MINFIN y Contraloría de Cuentas, preparado por la Unidad de Información y Estadística.

26.- Se revisó 1 expediente que contiene el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de enero de 2022 de INFOM sobre el tema del Agua, previo firma de Gerencia para su envío al MINFIN, SEGEPLAN, Secretaría del Agua y Congreso de la República.

27.- Se revisó 19 Informes mensuales y bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 31 de enero del año 2022, de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto del año 2022.

28.- Se revisó 1 expediente que contiene el proyecto de informe al Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se remite información sobre el avance físico y financiero del Presupuesto del Instituto y los Programas que administra al 31 de enero de 2022 previo a la firma del señor Gerente

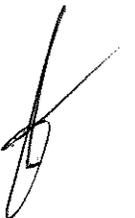
29.- Se revisó y corrigió 1 expediente que contiene proyecto de Informe a remitir a la Dirección Técnica del Presupuesto, SEGEPLAN, SEPREM, Comisiones de la Mujer y de Finanzas del Congreso de la República, del Presupuesto por Género correspondiente al mes de 31 de enero 2022.

30.- Se revisó y corrigió 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de enero 2022 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando nota de instrucciones para firma del gerente y atender así sus recomendaciones.

31.- Se revisó 1 informe que contiene el reporte mensual preparado por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre la ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 31 de enero 2022, previo firma de Gerencia para su envío a SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas y Comisiones de Probidad, Transparencia, Moneda y Finanzas del Congreso de la República, así como a la SESAN y Contraloría General de Cuentas.

32.-Se revisó 1 expediente que contiene los Estados Financieros originales al 31 de enero de 2022 en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, previo a la firma de los mismos por el señor Gerente.

33. Se revisó 1 expediente que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de enero de 2022 preparado



por la Unidad de Información y Estadística, elaborando notas e instrucciones para firma del señor Gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

34.- Se revisó 5 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 31 de enero de 2022 para remitir a la SEGEPLAN, Congreso de la República, Ministerio de Finanzas previo firma del señor Gerente.

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

36.- Se revisó 12 expedientes que contienen los informes al 31 de enero 2022 para remitir al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y Banco Interamericano de Desarrollo BID, del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I sobre los avances y situación actual del Programa de conformidad con lo establecido en el Decreto 34-2016 del Congreso de la República, previo a la firma de Gerencia así como 1 Informe mensual al 31 de enero de 2022 correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

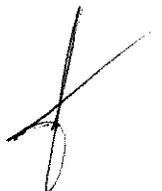
37.- Se reviso 149 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis .

38.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 31 de enero 2022 sobre la utilización de Recursos de Cooperación Externa (donaciones).

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

40.- Se dio seguimiento a 7 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 31 de enero 2022: 1) Medición de indicadores; 2) Transparencia y Eficiencia del Gasto Público, 3) Estrategia para la Mejora y Calidad del Gasto Público; 4) Seguimiento al Plan de Acción Nacional De Gobierno Abierto; 5) POA-PAB 2021; 6) Metas e Indicadores de Desempeño y Calidad del Gasto; 7) Rendición de Cuentas; 8) Informe de Gestión.

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



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

43.- Se participó en 29 reuniones a solicitud del señor Gerente para enterar de asuntos específicos.

44.- Se dio seguimiento a los expedientes de préstamos concedidos a las municipalidades en el mes de enero de 2022 de

45.- Se dio seguimiento a 6 expedientes de Solicitud de No Objeción ante el Banco Interamericano de Desarrollo BID de las empresas ejecutoras del Programa: 1) Constructora Roza y 2) Constructora INSOL de las variaciones que se han producido en dichos proyectos.

46.- Por instrucciones del Señor Gerente se continuó con el seguimiento con participar en diferentes reuniones de trabajo y se estuvo presente en los días posteriores a la declaración del Estado de Calamidad por parte del Gobierno de Guatemala, incluso asistiendo a laborar en los días de suspensión de labores para el sector público y privado, derivado de la pandemia COVID 19, apoyando al señor Gerente en los aspectos que le corresponde atender a INFOM.

47.- Se revisaron 2 Convenios de Créditos suscritos entre INFOM y Municipalidades a las que se les dio créditos.

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

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

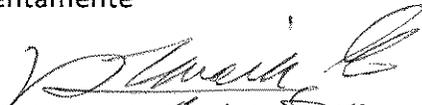
50.- Se dio seguimiento y se revisó 1 expediente que contiene el reordenamiento del anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, previo a su aprobación por parte de Junta Directiva el cual se recibió en Acuerdo Gubernativo del 14 de diciembre de 2022 y posterior envío al Ministerio de Finanzas Públicas Contraloría General de Cuentas y SEGEPLAN. Se realizaron todas las acciones para incorporar el presupuesto.

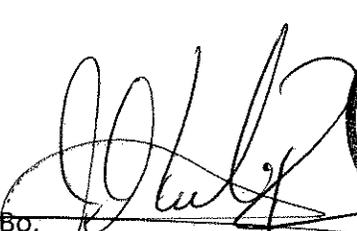


51.- Se revisó y corrigió el expediente que contiene el Plan Operativo Anual POA 2022 Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2025, Plan Operativo Multianual POM 2022-2025, previo firma del señor Gerente para enviarlo a consideración y aprobación de Junta Directiva y posterior envío a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente


Julio Ynocente García Salas Gálvez
Asesor de Gerencia


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2022

1	De:	KARLA IZUL RAYMUNDO AGUDELO			
2	Número de Contrato:	201-029-004-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5939648-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input checked="" type="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	1/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 15,000.00			
9	Fecha	28 DE FEBRERO DE 2022			

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

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

4. Apoyé en dar seguimiento y elaborar informe de cronogramas de seguimientos a solicitudes de créditos por parte de las Oficinas Regionales.
5. Apoyé en dar información y seguimiento a solicitudes de crédito de diferentes Municipalidades, por medio de Oficinas Regionales, ante la Sub Dirección de Asistencia Financiera Municipal de INFOM.
6. Apoyé en coordinar diferentes apoyos solicitados a las Oficinas Regionales para temas concernientes al posicionamiento de créditos INFOM ante municipalidades y demás requerimientos de la Gerencia.
7. Apoyé en realizar informe de proyección mensual de colocación de créditos por las Oficinas Regionales.
8. Apoyé en la elaboración de presentación de avances y proyección de Oficinas Regionales.
9. Apoyé en la elaboración de plan de acción para el cumplimiento de metas de colocación de créditos para las Oficinas Regionales.
10. Apoyé en la coordinación y planificación para realización del Foro con Alcaldes, junto con Embajada de Colombia y Pro Colombia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Karla Izul Raymundo Agudelo
Especialista en Formulación y
Evaluación de Proyectos

Vo.Bo.



Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 28 de FEBRERO 2022

1	De:	Lesbia Angélica Cano Anderson
2	Número de Contrato:	201-029-006-2022
3	Número de Identificación Tributaria	12666718
4	Renglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2022 al 30/06/2022
7	Período del Informe:	Del 01/02/2022 al 28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00
9	Fecha:	28/02/2022

Licenciado José David Talé Rosales:

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

Se apoyó en la clasificación de 489 expedientes ingresados a Gerencia, para revisión de los asesores conforme su competencia.

Se apoyó en revisión de documentación para firma

Se proporcionó información y dio seguimiento sobre trámite de expedientes

Se registró en formato Excel la documentación firmada de Gerencia

Se apoyó apoya en revisión de expedientes para contratación, de personal de diferentes renglones.

Se efectuaron solicitudes de bodega y se gestionó la compra de insumos, por medio del sistema Tracking

Se monitoreo el correo electrónico y se dio seguimiento a solicitudes efectuadas por ese medio.

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



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

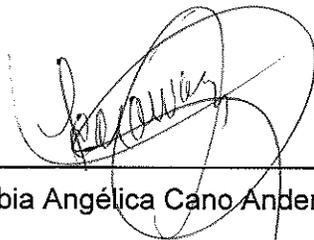
Se realizó convocatoria para reuniones internas.

Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

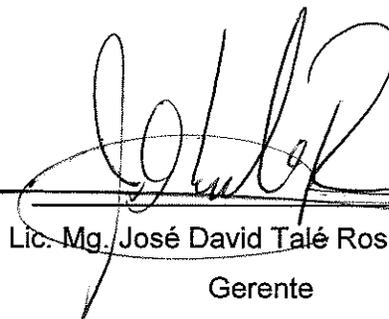
Se apoyó en redacción de notas de instrucción, oficios, providencias, oficios para Junta Directiva, Oficios al Congreso de la República.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente

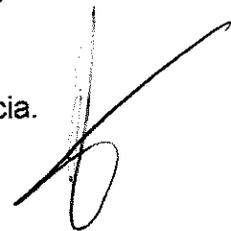


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 FEBRERO 2022**

1	De:	LUIS ALFONSO ERDMENGER ORELLANA ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-002-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	476954-6 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input checked="" type="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	1/02/2022 ✓	al	28/02/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00 ✓			
9	Fecha	28 DE FEBRERO 2022 ✓			

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

1. Apoye en reuniones de Trabajo en la gerencia con sus directores para dar seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
2. Apoye en reuniones de trabajo con la gerencia y diferentes alcaldes de la república dándole los seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichos alcaldes, en las acciones de organización y la capacitación en ejes administrativos
3. Apoye en la Planificación y programación de la administrativa de la gerencia.



4. Darle seguimiento en la elaboración de los reglamentos y normativas de la organización administrativa.
5. Participe y darle seguimiento a reunión con el secretario ejecutivo de la presidencia sobre el Diplomado Superior de inversión pública para el personal de las municipalidades para conformar la mesa técnica de trabajo y definir los mecanismos para la implementación de dicho Diplomado.
6. Apoye en reuniones de trabajo con la unidad Ejecutora del BID y su personal para darle seguimiento a los requerimientos de dicha unidad ante la gerencia del personal.
7. Realice visita de campo al departamento de San Marcos y San Pedro Sacatepéquez en los proyectos de la Planta de tratamiento que se realiza en San Marcos y se visitó el proyecto de Pozo No. 6 y No.7, construidos por la unidad ejecutora del BID.
8. Se mantuvo reuniones de trabajo con el señor gerente, el presidente de Junta Directiva del Infom. y alcalde de San Marcos el Ing. Guillermo Duarte para hacer la coordinación y seguimiento de los proyectos en ejecución en su departamento.
9. Se mantuvo reunión de trabajo con el alcalde de San Pedro Sacatepéquez y el personal de la unidad ejecutora del BID. Para coordinar el desarrollo y hacerle la petición de su apoyo con los derechos de paso que hacen falta en el proyecto.
10. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
11. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
12. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de fomento municipal INFOM.
13. Se recibió en la oficina de la gerencia a directivos del Banco de los trabajadores para una presentación de los beneficios que brinda el banco para los trabajadores del instituto fomento municipal.



14. Prestar el apoyo de los servicios que fueron contratados.

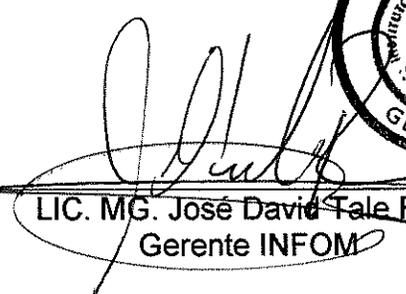
15. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.

16. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Alfonso Erdmenger Orellana
Asesor Técnico.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE FEBRERO AL 28 FEBRERO DE 2,022

1	De:	Olga Jeanneth Loaiza Morales			
2	Número de Contrato:	201-029-007-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1595704-7			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/02/2022	al	28/02/2022
8	Monto a pagar:	Q.	10,000.00		
9	Fecha	28/02/2022			

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

1. Se atendió en recepción las llamadas para Presidente de Junta Directiva en el mes de febrero de 2022.
2. Se apoyó a los visitantes a Presidencia de Junta Directiva.
3. Se Coordinó con piloto para trasladar al Presidente a varias instituciones.
4. Se apoyó en la transcripción de oficios, memos y Providencias en el Sistema Web Tracking.

5. Se colaboró en llevar control de los 3 oficios y 4 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
6. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
7. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 50 documentos entrante para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de 22 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 22 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 22 documentos entrantes y 7 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de febrero de 2022 en Sinergia Sistema Tracking, este informe se presenta todos meses, a la Unidad de la Gerencia Técnica y de Proyectos c.c. a Dirección de Estadística.
14. Se apoyó en la transcripción de 3 oficios y 4 Providencias en el Sistema WEB Tracking.



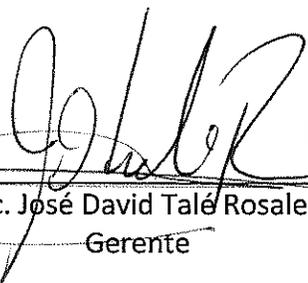
15. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.

16. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Olga Jeanneth Loaiza
Morales

Vo.Bo. 
Lic. José David Talé Rosales
Gerente

