

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	1/03/2022	al 31/03/2022 /
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00		
9	Fecha	31 de marzo de 2022		

Licenciado Pedro Raymundo Velasco:

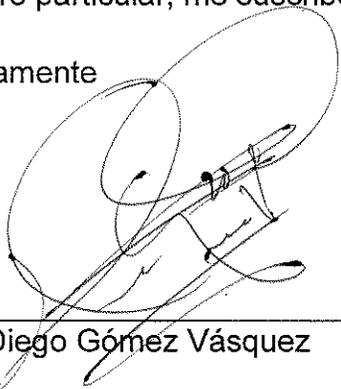
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-011-2022 atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se Colaboró en la presentación de los registros de las comisiones que se efectúan en el área metropolitana.
2. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos de la Institución.
3. Se apoyó en el control de los vehículos de la Institución.
4. Se apoyó en la gestión de insumos.
5. Apoyé en la conducción de los vehículos de la institución y transportar a funcionarios, autoridades, trabajadores y personal indicado, así como transportar materiales y equipo a lugares que me fueron indicados.
6. Se elaboraron reportes diarios de controles y registros de kilometrajes recorridos, consumo de combustibles y lubricantes de vehículos asignados.

7. Colaboré en otras funciones que fueron asignadas pro las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Diego Gómez Vásquez



Lic. Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	1/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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 marzo, en la Gerencia siendo las siguientes:

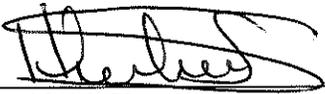
1. Registro de 436 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 198 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 116 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 52 Oficios enviados,
6. Registro de 13 Providencias enviadas,
7. Registro de 52 conocimientos para remitir documentos a distintos departamentos del edificio,
8. Envío de correspondencia hacia las diferentes instituciones de Gobierno.



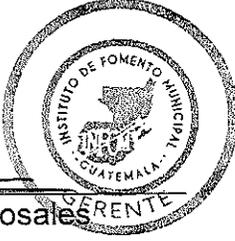
- 9. Se apoyó en la elaboración de oficios y notas de instrucciones para las diferentes dependencias de la Institución,
- 10. Realizar llamadas telefónicas internas y externas,
- 11. Otras funciones administrativas inherentes al cargo.

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 31 DE MARZO 2022

1	De:	Helmeth Giovanni De Paz Leal			
2	Número de Contrato:	201-029-012-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	42231140			
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	1/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha	31 MARZO 2022			

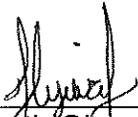
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-012-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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

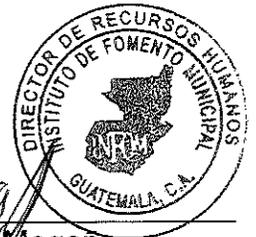


Helmeth Giovanni De Paz Leal

Vo.Bo.



Licda. María Del Rocio Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2022

1	De:	JOSÉ SALOMÓN HERRERA FUNES			
2	Número de Contrato:	201-029-003-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	575780-0			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	01/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	31 de marzo de 2022			

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

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

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

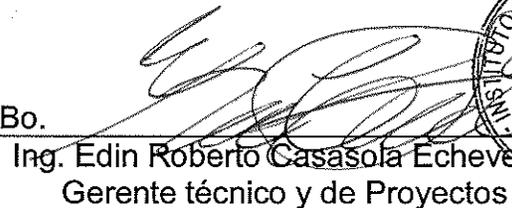
Sin otro particular, me suscribo:

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 31 DE MARZO DE 2022

1	De:	JULIO YNOCENTE GARCIA SALAS GALVEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-010-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	7390-3			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral inciso e)	<input 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	1/03/2022	Al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 40 informes mensuales, bimensuales y cuatrimestrales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de febrero 2021, así como informes de Programas de Fondos Nacionales, las diferentes dependencias del Instituto a las entidades de gobierno que por ley deben remitirse previo conocimiento y firma de Gerencia.
- 2.- Se revisó y corrigió 148 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.
- 3.- Se elaboró 107 proyectos de notas para evacuar diversos asuntos, según su naturaleza, para firma de Gerencia.




4.- Se participó en 6 reuniones de trabajo con los Asesores de Gerencia y el señor Subgerente y Gerente para atender asuntos diversos que requieren la opinión y recomendaciones para toma de decisiones.

5.- Se revisó 55 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 273 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 28 de febrero de 2022.

8.- Se revisó 168 notas de envío del mes de febrero de 2022 dirigidas a la DTP, SEGEPLAN, Secretaría de la Mujer, MARN, MINFIM y Comisiones del Congreso de la República: De la Mujer, Transparencia y Probidad, Finanzas Públicas y Moneda, previo firma del señor Gerente.

9.- Se revisó y corrigió 1 Reporte de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de febrero de 2022, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 35 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dio seguimiento a 35 expedientes que contienen Modificaciones Presupuestarias y Transferencias Internas, Ampliaciones Presupuestarias (con seguimiento especial), Reprogramación inicial de Obras y de Metas Físicas del Instituto previo a su aprobación por Junta Directiva y firma de Gerencia para su posterior envío al Ministerio de Finanzas Públicas.

11.- Se continuó con el seguimiento a 14 expedientes que contiene la Programación Inicial del grupo 0 para el ejercicio fiscal 2022, así como Programación inicial y 6 expedientes de programación inicial de metas y del grupo 0. Asimismo se dio seguimiento a las ampliaciones del presupuesto del Programa BID, Programa UNEPAR y de INFOM.

12.- Se revisó y corrigieron 30 expedientes que contienen los informes mensuales preparados por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre la ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 28 de febrero de 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 52 Notas de Trámite de Gerencia, sobre diversos asuntos que requieren su aprobación por medio de las cuales se recomienda las firmas solicitadas



para el efecto principalmente los organismos internacionales de cooperación así como en diversas instituciones bancarias .

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

15.- Se reviso y dio seguimiento a 1 expediente que contiene el memorándum de presentación a Junta Directiva de la Institución para aprobación de los Estados Financieros de INFOM y los Programas que administra al 28 de febrero 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 28 de febrero 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 febrero de 2022 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18- Se revisó y analizó 29 expedientes diversos cuyo contenido y/o trámite debe ser aprobado por Gerencia, elaborando notas de trámite con la recomendación correspondiente para firma de Gerencia según el caso.

19.- Se reviso y corrigió 1 expediente que contiene el Informe de Rendición de Cuentas al 28 de febrero 2021 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

20.- Se atendió 166 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 5 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 8 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al 28 de febrero 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 25 solicitudes de compra previo firma del Gerente, que son presentados por las diferentes dependencias y Programas de la Institución cuando así es requerido.



24.- Se revisó 1 expediente que contiene la Actualización del Plan Operativo Anual – POA-INFOM-2021 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2021, al 28 de febrero de 2022, para su aprobación y firma por Gerencia y posterior publicación y divulgación en la pagina web del instituto.

25.- Se revisó 9 expedientes que contienen el Informe al 28 de febrero 2021, 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 7 expedientes que contienen el Informe de Ejecución Presupuestaria al 28 de febrero 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.

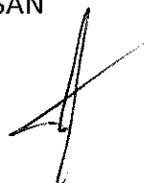
27.- Se revisó 12 Informes mensuales bimensuales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 28 de febrero del año 2022, de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto del año 2022.

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 28 de febrero 2022 previo a la firma del señor Gerente

29.- Se revisó y corrigió 7 expedientes que contienen proyecto de Informe a remitir a la Dirección Técnica del Presupuesto, SEGEPLAN, SEPREM, Comisiones de la Mujer y de Finanzas del Congreso de la República, del Presupuesto por Género correspondiente al mes de febrero de 2022.

30.- Se revisó y corrigió 2 expedientes que contiene el Reporte mensual de Metas Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales del mes de febrero 2022 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando nota de instrucciones para firma del gerente y atender así sus recomendaciones que contiene.

31.- Se revisó 1 informe que contiene el reporte mensual preparado por la Asesoría de Cooperación Internacional sobre le ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al mes de febrero 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 28 de febrero 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 febrero 2022 preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando notas de instrucciones para firma del señor Gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

34.- Se revisó 10 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 28 de febrero 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.

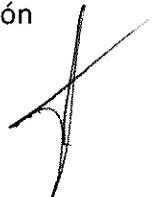
36.- Se revisó 10 expedientes que contiene los informes al 28 de febrero 2021 para remitir al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y Banco Interamericano de Desarrollo BID, del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase I sobre los avances y situación actual del Programa de conformidad con lo establecido en el Decreto 34-2016 del Congreso de la República, previo a la firma de Gerencia así como 1 Informe mensual al 28 de febrero de 2022 correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

37.- Se reviso 222 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis y seguimiento.

38.- Se dio 1 seguimiento al informe bimensual al 28 de febrero 2022 sobre la utilización de Recursos de Cooperación Externa no Reembolsables (donaciones).

39.- Se dio seguimiento a 1 expediente que contiene el informe de Rendición de Cuentas al 28 de febrero 2022 remitido al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas.

40.- Se dio seguimiento a 22 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 28 de febrero de 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 2022; 6) Metas e Indicadores de Desempeño y Calidad del Gasto; 7) Rendición de Cuentas; 9) Informe de Gestión.



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

42.- Se dio seguimiento a las solicitudes de información que la Comisión de Auditoría 2021 de INFOM por la Contraloría General de Cuentas ha requerido por escrito para continuar con la realización de su trabajo de fiscalización del ejercicio fiscal Enero-Diciembre 2021 trasladando a las dependencia correspondientes la solicitud de información.

43.- Se dió seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los posibles deficiencias determinadas en la auditoría realizada por la Contraloría General de Cuentas a la institución correspondiente al año 2021.

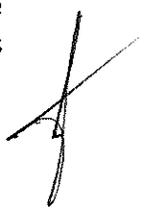
Se apoyo al enlace Ing. Jorge Mario Estrada Asturias, Subgerente del Instituto nombrado por Gerencia para atender lo relacionado con la Auditoría que se practica en la institución

44.-Se dio Revisión y seguimiento a los préstamos concedidos: 1) San José Acatempa Jutiapa Q. 6,408,080.00; 2) San Antonio Ilotenango Quiché Q. 5,100,000.00; 3) San Juan Cotzal, Quiché Q. 6,864,995.00; 4) Santa María Ixhuan Santa Rosa Q.4,000,000.00; Q. ; 5) San Miguel Panam Suchitepéquez Q. 1,000,000.00; 6) San Antonio Ilotenango Quiché Q.3,805,892.29 ; 7) El Chal Petén Q. 3,650,000.00; 8) Comapa Jutiapa, Q. 2,100,00.00; 9) Taxisco Santa Rosa Q. 7,000,000.00 y 10) San Francisco Zapotitlán Suchitepéquez Q. 2,000,000.00.

45.- Se dio seguimiento a 8 expedientes de Solicitud de No Objeción ante el Banco Interamericano de Desarrollo BID de las empresas ejecutoras, supervisores, consultores del Programa y seguimiento y revisión de expedientes de pago a dichas entidades: 1) Constructora Roza. Pago estimación No. 3 y 36, 2) Constructora INSOL, 3) TEDAGUA de las variaciones que se han producido en dichos proyectos y pago de las estimaciones 29, y 16, 4) Techniplan para estimación 16, asi como 26 expedientes de contratos de supervisores y consultores de los proyectos y a expedientes técnicos, administrativos y de funcionamiento del Programa.

46.- Se revisaron 12 Convenios de Créditos suscrito entre INFOM y Municipalidades a las que se les dio créditos.

47- Por instrucciones de la Gerencia se continuó atendiendo la coordinación de expedientes y su debida conformación a ser trasladados para conocimiento, aprobación y consideración de Junta Directiva, en las sesiones correspondientes, revisando previamente a su firma de los expedientes indicados y que por ley le corresponde 16 agendas de sesiones de Junta Directiva con sus respectivos expedientes



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

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

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

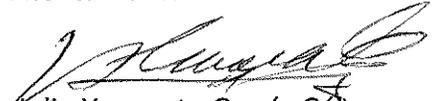
51.- Se dio seguimiento a 1 expediente del POA, PEI. Y POM período 2022-2026 para su traslado al Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan, Contraloría General de Cuentas Dirección Técnica del Presupuesto

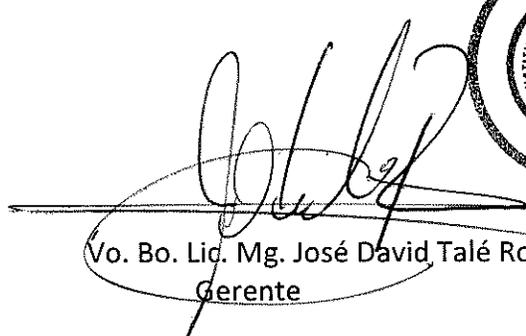
52.- Se recibieron y atendieron las solicitudes de información de las municipalidades determinadas, requeridas por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas a las municipalidades y su relación financiera vía financiamientos de préstamos otorgados.

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

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente


Julio Ynocente García Gálvez
Asesor de Gerencia


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q. 15,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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.

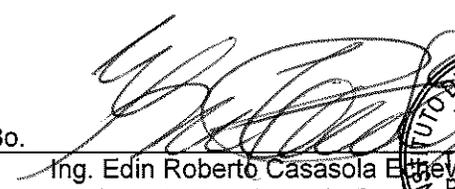
Sin otro particular, me suscribo:

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 31 de Marzo 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 01/03/2022 al 31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00
9	Fecha:	31/03/2022

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 **MARZO 2022**, siendo las siguientes:

Se apoyó en la clasificación de 436 expedientes ingresados a Gerencia, para revisión

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

Se apoyó en redacción de oficios, providencias, y notas de instrucción

NI-GER-0344-202- Dirección Administrativa, con providencia PJD-0019-2022 de Presidencia Junta Directiva, tema COPRESAM

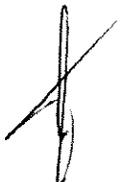
GER-0343-2022- Dirección de Recursos Humanos, traslado de oficios de renuncia

GER-0317-2022 - Gerente de Agencia BANRURAL

GER-0295-2022 –Dirección de Informática

GER 0315-2022 – Gerencia Administrativa Financiera

GER-0282-2022 -PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA



GER-0292-2022 DIRECCIÓN GENERAL UNEPAR- Informe ejecución de proyectos
Nota De Instrucciones No. Gerencia 0246-2022 Gerencia Técnica y de Proyectos-
Informe para el Congreso

PROVIDENCIA GER-0021-2022- Dirección General de Unepar/Tema combustible
Nota De Instrucciones No. Gerencia 0241-2022 - DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS/Delegación

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 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 efectuó el registro de la documentación de ingreso y egreso de firma en formato
Excel.

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.

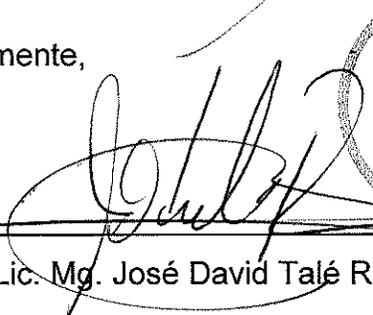
Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

Sin otro particular, me suscribo.

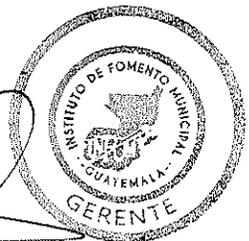
Atentamente,



Lesbia Angélica Cano Anderson



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MARZO 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	1/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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.8, 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.

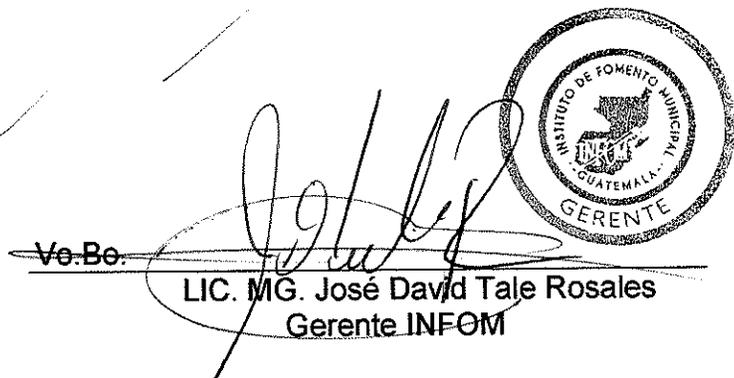
15. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.

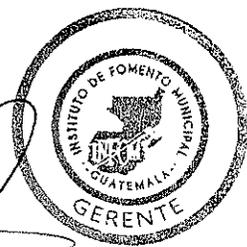
16. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Alfonso Erdmenger Orellana
Asesor Técnico.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 MARZO 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	Renglón Presupuestario:	029			
5	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	1/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q.	10,000.00		
9	Fecha	31/03/2022			

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 marzo 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 6 oficios y 9 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 23 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 23 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 23 documentos entrantes y 6 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de marzo 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 6 oficios y 9 Providencias en el Sistema WEB Tracking.

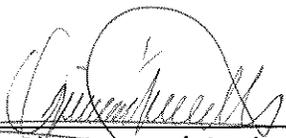
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' with a long horizontal stroke extending to the right.

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.

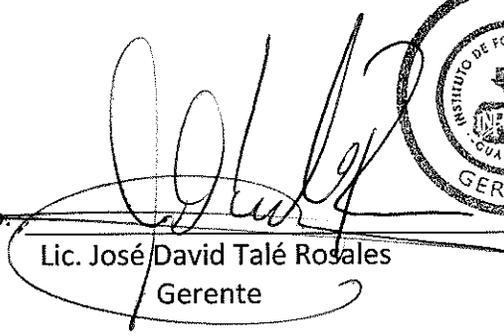
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Olga Jeanneth Loaiza
Morales

Vo.Bo.



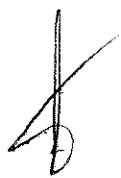
Lic. José David Talé Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00			
9	Fecha	31 de marzo 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:

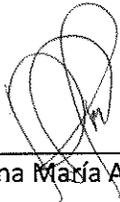
1. Se colaboró en la devolución de los comprobantes de pago de dietas a los miembros de Junta Directiva por asistir a las sesiones de Junta Directiva del mes de marzo de 2022, a Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 26 resoluciones de Junta Directiva y de 8 Actas emitidas por la Junta Directiva en el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



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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Regina María Arriola Sosa



Va. Bo

Lic. José David Tale Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2022.

1	De:	Selvín 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="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	1/03/2022 ✓	al	31/03/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00 ✓			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 brindó asesoría a la Gerencia en revisión de memorial suscrito por el señor Julio Chen Chen, Presidente y Representante Legal del Consejo Comunitario de Desarrollo del Asentamiento Pacux del Municipio de Rabinal, del Departamento de Baja Verapaz y Gilberto Laju Sánchez, Presidente del Comité de Agua Potable y Saneamiento del Asentamiento Pacux del Municipio de Rabinal, del departamento de Baja Verapaz.



2. Se brindó apoyo a la Gerencia en atención de oficio de Sitrainfom en relación a la convocatoria de plazas por oposición al reglón 011.
3. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en relación al **Acta número setenta y cuatro (74) del presente año**, y que en su **conducente del punto sexto de la resolución de Junta Directiva número doscientos treinta y siete guion dos mil veintiuno (237-2021)**, para que se atienda de conformidad con la negociación del VIII Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, lo relacionado a lo que se estipula en la parte económica del referido Pacto Colectivo.
4. Se brindó asesoría legal a la Gerencia para derogar Acuerdo de Gerencia **228-2021 de fecha 07 de septiembre del presenta año**, en relación al manejo de vales de combustible.
5. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en relación a la modificación del Acuerdo de Gerencia **249-2021**, para que se sustituya el nombramiento de la Licenciada Milvian Trinidad Espina Barillas, por el señor William Alexander Sian Yoc.
6. Se brindó apoyo a la Gerencia en diligenciar **información requerida dentro del plazo estipulado en oficio adjunto, a la Fiscalía de Delitos Contra Periodistas del Equipo 1 Gestión Integral de Casos, dentro del expediente M0011-2021-3.**
7. Se brindó apoyo a la Gerencia para atender requerimiento de información mediante oficio M001-2008-227 de la Fiscalía Contra La Corrupción Equipo 4 Seguimiento y Conclusión de Casos Activos.
8. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en relación a requerimientos de pagos de solicitados por la Unidad de Mandatarios, los cuales fueron requeridos por los distintos órganos jurisdiccionales a favor de ex trabajadores de la institución.
9. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en segunda propuesta relacionada a **"Clausulas de Incumplimiento de los Convenios Tripartitos"**, la cual es remitida al despacho por la Dirección de Asesoría Jurídica.



10. Por este medio se brindó apoyo a la Gerencia en la modificación de los Acuerdos de Gerencia números 037-2021 y 038-2021 de los proyectos denominados "Mantenimiento Rural de Panzós a Barrio El Mau, Municipio de Panzós, Departamento de Alta Verapaz" y "Mantenimiento Rural de Barrio Poza Azul I y II a Panzós, Municipio de Panzós, Departamento de Alta Verapaz".
11. Se brindó apoyo a la Gerencia en relación a solicitud de información requerida, dentro del Juicio Laboral 01173-2017-11757 del Juzgado Séptimo de Trabajo y Previsión Social.
12. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en revisión del proceso de cotización "Adquisición de Materiales de Construcción para el Proyecto de Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Teogal, Aldea Martín Cuchumatán, Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango".
13. Se brindó Asesoría legal a la Gerencia en relación al proceso de cotización "Adquisición de Materiales de Construcción para el Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Sector I Aldea Chiquilla, San Ildelfonso Ixtahuacán, Huehuetenango".
14. Se brindó apoyo a la Gerencia sobre proceso de notificación de la entidad mercantil Agropozos a través del señor Carlos Enrique Fajardo Moll, por conducto del Programa de Aguas Subterráneas, en relación al contrato administrativo 49-2009.
15. Se brindó apoyo a la Gerencia para atender los requerimientos de pago solicitados por la Unidad de Mandatario, los cuales se gestionaron ante la Dirección Administrativa Financiera.
16. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en nombramiento del Supervisor del proyecto denominado "Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Las Minas, Aldea Quequesiguan y sus Caseríos Palimope y Barranca El Cafetal, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos".

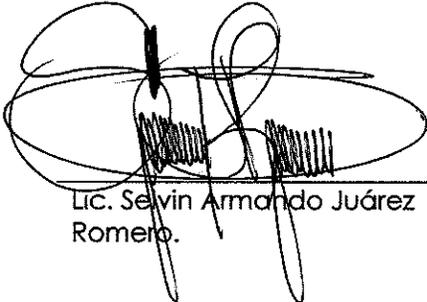


17. Se brindó asesoría legal a la Gerencia para atender oficio, de la Gerencia Técnica y De proyectos donde, donde solicita que este despacho gire sus instrucciones a donde corresponda para que se rectifique la resolución de Junta Directiva No. 220-2014.

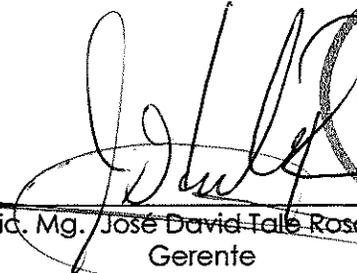
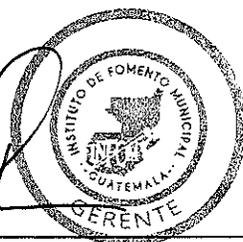
18. Se brindó apoyo a la Gerencia en revisión de cuatro convenios de préstamos solicitados por distintas municipalidades del país.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lic. Selvin Armandó Juárez
Romero.

Vo.Bo.  

Lic. Mg. José David Tale Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MARZO 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	01/03/2022 ✓	al	31/03/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 15,000 ✓			
9	Fecha	31/03/2022 ✓			

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 enviar informe a Gerencia sobre seguimiento a proceso de registro de Donación de Japón en SEGEPLAN y Crédito Público.
3. Apoyé en participación de reunión para la organización del Foro de Alcaldes con la Embajada de Colombia, Empresa Eléctrica y TRECESA.
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 corrección de observaciones de la Dirección Jurídica al Convenio Marco Interinstitucional entre INFOM- CONADER.
6. Apoyé en la participación de la reunión con FUNDESOL para establecer la ruta de trabajo de acuerdo a los compromisos adquiridos en el convenio marco interinstitucional
7. Apoyé en seguimiento a SEGEPLAN para el registro de la donación de Japón,
8. Apoyé en la elaboración de oficios internos y externos del mes de marzo.
9. Apoyé en reunión con KOICA sobre los temas de cooperación que ellos están apoyando Cambio Climático y Fortalecimiento de Capacidades, para solicitar apoyo para INFOM.
10. Apoyé en seguimiento con Crédito Público para el registro de Donación de Japón.
11. Apoyé en la participación de reunión con CONRED sobre el tema de exoneración de impuestos de la donación de Japón y procedimiento a seguir

12. Apoyé en la participación de reunión con Expomuni para la organización del el VII Congreso de Esposas de Alcaldes y Directoras Municipales.

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 31 DE MARZO DE 2022 ✓

1	De:	Alejandra María Reyes Figueroa ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-014-2022 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5226679-6 ✓			
4	Renglón Presupuestario:	029 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos ✓ <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	07/01/2022 ✓	al	30/06/2022 ✓
7	Período del Informe:	del	01/03/2022 ✓	al	31/03/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 5,500.00 ✓			
9	Fecha	31/03/2022 ✓			

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

1. Se apoyó en diferentes instrucciones, solicitadas por la Gerencia Administrativa Financiera
2. Se coordinó 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.

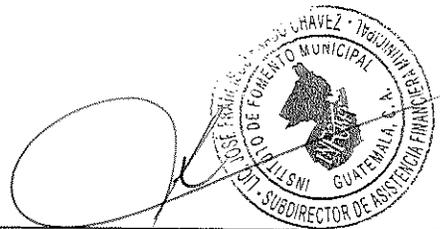
4. Se apoyó en la coordinación para atender a representantes de las distintas Municipalidades que conforman el país.
5. Se apoyó en darle seguimiento de las diferentes actividades propias de la Gerencia Administrativa Financiera con sus diferentes Unidades, para alcanzar resultados efectivos.
6. Se dio 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 asistió a: 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.
10. Otras actividades inherentes a los servicios técnicos que le sean requeridas por el jefe inmediato.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.



Alejandra Maria Reyes Figueroa
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. Francisco Prado

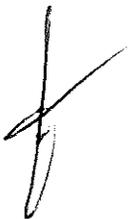
INFORME
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2022

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	1/03/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00			
9	Fecha	31 DE MARZO 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 apoyó a los Asesores de la Gerencia en el registro y control de los documentos ingresados a la Gerencia, que se les asigna para su análisis y revisión, así como el seguimiento en las distintas áreas de la institución, a las correcciones y/o modificaciones que sugieran dichos asesores.
2. Se apoyó al Asesor financiero de la Gerencia en solicitar expedientes que deben ser revisados previo a trasladarlos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, y en recabar datos relevantes para la elaboración de Informe sobre expedientes que debe conocer la dicha Junta.
3. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 45-2022 a la 64-2022 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se origino.



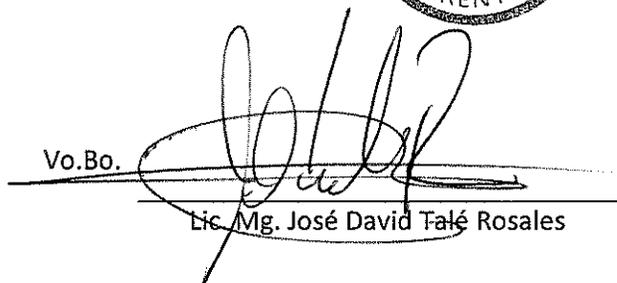
4. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones, oficios y providencias para firma del Gerente del Instituto en atención a solicitudes ingresadas en el despacho de la Gerencia, de las distintas direcciones del INFOM, y UNEPAR, así como de Instituciones externas, y darle el seguimiento para la atención de las mismas, por parte del área correspondiente.
5. Se apoyó en la redacción de notas de instrucciones y oficios para la contratación de personal con cargo a los renglones 029 y 031.
6. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización.
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 el mes de marzo del presente año.
8. Se trasladaron expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de marzo 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.
9. Se apoyo en la redacción de notas de instrucciones en atención a requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas.
10. Se apoyo a Asesor de la Gerencia en revisión de expedientes para la contratación de personal con cargo a los renglones 031 y 029, que contengan los documentos que se requieren en el check list aprobado en Acuerdos de Gerencia.
11. Se apoyó en convocar a los Directores y Gerentes del Instituto para que asistieran a las sesiones de Junta Directiva para exponer y resolver dudas referentes a los expedientes que se someten a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Corado Dardón

Vo.Bo.


Lic. Mg. José David Talé Rosales



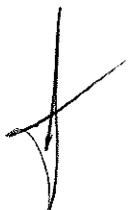
INFORME FINAL
CORRESPONDIENTE DEL 05 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

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	5/01/2022	al	31/03/2022
8	Monto a pagar:	Q.22,967.74			
9	Fecha	31 MARZO 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:

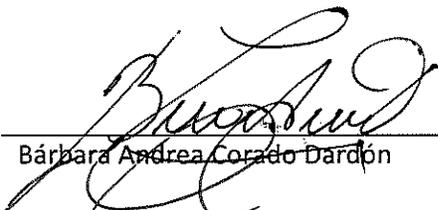
1. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en el registro y control de los documentos ingresados a la Gerencia, que se les asigna para su análisis y revisión, así como el seguimiento en las distintas áreas de la institución, a las correcciones y/o modificaciones que sugieran dichos asesores, en los meses de enero a marzo de 2022.
2. Se apoyó al Asesor financiero de la Gerencia en solicitar expedientes que deben ser revisados previo a trasladarlos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, y en recabar datos relevantes para la elaboración de Informe sobre expedientes que debe conocer la dicha Junta, en los meses de enero a marzo de 2022.

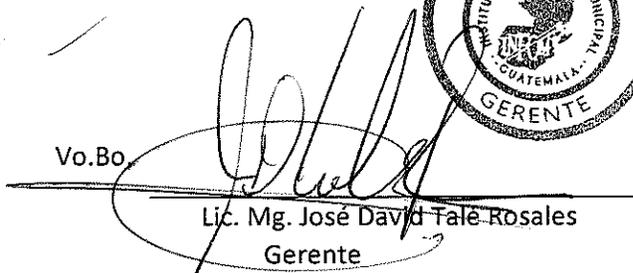


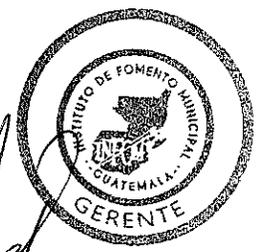
3. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 01-2022 a la 64-2022 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se origino.
4. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones, oficios y providencias para firma del Gerente del Instituto en atención a solicitudes ingresadas en el despacho de la Gerencia en los meses de enero a marzo de 2022, 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.
5. Se apoyó en la redacción de notas de instrucciones y oficios para la contratación de personal con cargo a los renglones 022, 081, 029 y 031, y en el mes de marzo del presente año, se apoyó en la revisión de expedientes para contratación con cargo a los renglones 029 y 031 que contengan los documentos que se requieren en el check list aprobado en Acuerdos de Gerencia.
6. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización, principalmente de solicitudes de proyectos emitidas por distintas municipalidades del país, y dar seguimiento a la entrega de documentación, derivado de las mismas a través de notas de Instrucciones, las cuales fueron giradas en los meses de enero al marzo de 2022.
7. Se trasladaron 60 expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en los meses de enero a marzo de 2022.
8. Se apoyó en la redacción de notas de instrucciones en atención a requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas.
9. Se apoyó en convocar a los Directores y Gerentes del Instituto para que asistieran a las sesiones de Junta Directiva para exponer y resolver dudas referentes a los expedientes que se someten a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
10. Se apoyó al Subgerente del Instituto en convocar a Directores y Comité de Inversiones de la Institución para reuniones que se llevaron a cabo en el Despacho de la Subgerencia.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Corado Dardón


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

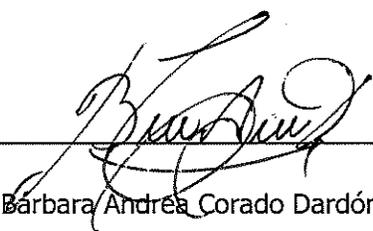


FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, Yo Bárbara Andrea Corado Dardón de treinta años de edad, Técnico Administrativo, con Documento Personal de Identificación dos mil cuarenta y ocho espacio noventa y tres mil ochocientos cuarenta y cuatro espacio cero ciento uno (2048 93844 0101) extendida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala - RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 20 calle 22-66 zona 10 Condominio El Acueducto casa 2-94, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha cinco de enero de dos mil veintidós, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número doscientos uno guion cero veintinueve guion cero trece guion dos mil veintidós (201-029-013-2022) con el Instituto de Fomento Municipal - INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de OCHO MIL QUETZALES EXACTOS, que incluye el impuesto al valor agregado -I.V.A.- en concepto de pago final de los honorarios pactados. En consecuencia al haber cumplido el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- con todas sus obligaciones de pago por los servicios prestados y demás obligaciones derivadas de las cláusulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del Instituto de Fomento Municipal especialmente porque dicha entidad a la fecha, no me adeuda absolutamente nada en ningún concepto, habiéndome pagado en forma oportuna y debida, todos y cada uno de los honorarios que me correspondieron, por lo que no tengo reclamación de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesto de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f)


Bárbara Andrea Corado Dardón

Técnico