

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO 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	01/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00			
9	Fecha	31/05/2022			

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 SubGerencia 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 SubDirección Financiera Municipal con sus diferentes Unidades, para alcanzar resultados efectivos.
6. Se dio apoyo en ordenar, clasificar y archivar toda la documentación relacionada a la SubDirección Financiera Municipal.
7. Se dio apoyo en el registro y control de toda la documentación e información que sale y entra a la SubDirección Financiera Municipal.
8. Se apoyó en la coordinación de reuniones para someter a consideración del Comité permanente de Ejecución Presupuestaria, aprobación de cuotas financieras.
9. Se asistió a: SubDirección Financiera Municipal 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 María Reyes Figueroa
Nombre y Firma del Contratado



Vo. Bo. Lic. José Francisco Prado Chavés

INFORME
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2022

1	De:	Bárbara Andrea Corado Dardón			
2	Número de Contrato:	201-029-015-2022			
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	1/04/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q.8,000.00			
9	Fecha	31 DE MAYO DE 2022			

Lic. Mg. José David Talé Rosales

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-015-2022, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se registro en hoja de Excel los documentos revisados por los Asesores de la Gerencia, que se trasladan al Gerente del Instituto para su firma.
2. Se apoyo en notificar a la Secretaría General las resoluciones de Junta Directiva de la No. 110-2022 a la 128-2022 con los expedientes correspondientes a cada una de las resoluciones, para resguardo en las Direcciones y/o Unidades en la que se origino.
3. Se apoyó a los Asesores de la Gerencia en la redacción de notas de instrucciones, oficios y providencias Nos. 0624-2022, 0639-2022, 0640-2022, 0647-2022, 0648-2022, 0649-2022, 0651-2022, 0659-2022, 0660-2022, 0661-2022, 0662-2022, 0664-2022, , 0667-2022, 0665-2022, 0666-2022, 0669-2022, 0671-2022, 0672-2022, 0673-2022, 0674-2022, 0675-2022,



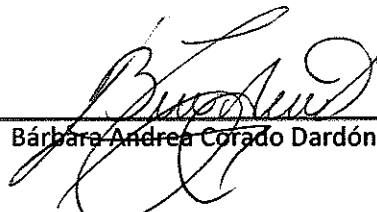
0678-2022, 0679-2022, 0682-2022, 0683-2022, 684-2022, 0685-2022, 0686-2022, 0628-2022, 0692-2022, 0693-2022, 0694-2022, 0695-2022, 0696-2022, 0698-2022, 0699-2022, , 0701-2022, 0702-2022, 0704-2022, 0708-2022, 0709-2022, 0710-2022, 0721-2022, , 0714-2022, 0715-2022, 0717-2022, 0718-2022, 0719-2022, 0720-2022, 0722-2022, Oficio GER-0553-2022, Oficio GER-0684-2022, Oficio GER-0616-2022, oficio GER-0553-2022, Oficio GER-0558-2022, Oficio GER-0689-2022, Oficio GER-0691-2022, Providencia GER-0073-2022, Providencia GER-0080-2022, Providencia GER-0077-2022, 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.

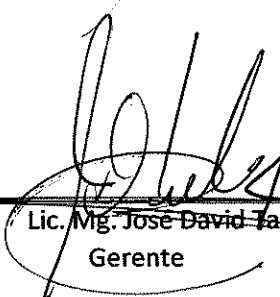
4. Se apoyó en la redacción de notas de instrucciones y oficios para la contratación de personal por el período del mes de abril al mes de junio de 2022, con cargo a los renglones 029.
5. Se apoyó a Asesores de la Gerencia en solicitar información de distintos trámites llevados en la Gerencia para su agilización, en relaciones a expedientes que ingresaron al Despacho de la Gerencia en el mes de abril y mayo de 2022.
6. Se trasladaron 18 expedientes físicos a la Secretaría de Junta Directiva para conocimiento y aprobación de la Honorable Junta Directiva en el mes de abril de 2022.
7. Se apoyo en la recopilación de información y documentación, y se apoyó a Asesor financiero de la Gerencia en la elaboración de informe para desvanecimiento de posibles hallazgos, de la Contraloría General de Cuentas, de la auditoria realizada al ejercicio fiscal 2021.
8. 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.
9. Se apoyó en convocar a los Directores y Gerentes del Instituto para que asistieran a las sesiones de Junta Directiva del mes de mayo de 2022, para exponer y resolver dudas referentes a los expedientes que se someten a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
10. Se apoyo en gestionar gasto de anticipo para Asesor de la Gerencia, por viáticos para realizar actividad asignada en el departamento de San Marcos.

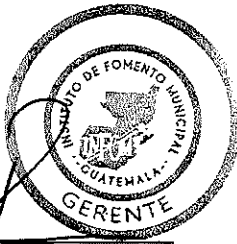


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Bárbara Andrea Corado Dardón

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 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	1/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31 de mayo de 2022			

Licenciado Pedro Raymundo Velasco:

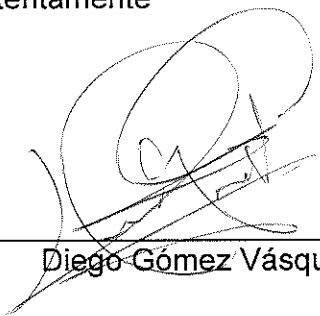
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-011-2022 atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. 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.
2. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos para la programación de servicios de mantenimiento.
3. Se apoyó en la gestión de insumos.
4. Se elaboraron reportes diarios de controles y registros de kilometrajes recorridos, consumo de combustibles y lubricantes de vehículos asignados.
5. Se Colaboró en la presentación de los registros de las comisiones que se efectúan en el área metropolitana.
6. Se Colaboró en la presentación de los registros de las comisiones que se efectúan en el interior del país.

7. Se apoyó en la verificación del estado de los vehículos de la Institución.
8. Se apoyó en el control de los vehículos de la Institución.
9. Se apoyó en el control y registro administrativo de los servicios de mantenimiento.
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 MAYO 2022

1	De:	Heidi Lucrecia Hernández Antón			
2	Número de Contrato:	201-029-008-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4292696-3			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al	30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q.12,000.00			
9	Fecha	31 de mayo 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 mayo, en la Gerencia siendo las siguientes:

1. Registro de 437 documentos ingresados a la Gerencia,
2. Contestar llamadas telefónicas,
3. Registro y control en el sistema tracking de 150 documentos que salieron firmados por el Señor Gerente,
4. Registro de 179 Notas de Instrucciones enviadas,
5. Registro de 113 Oficios enviados,
6. Registro de 14 Providencias enviadas,
7. Registro de 35 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.


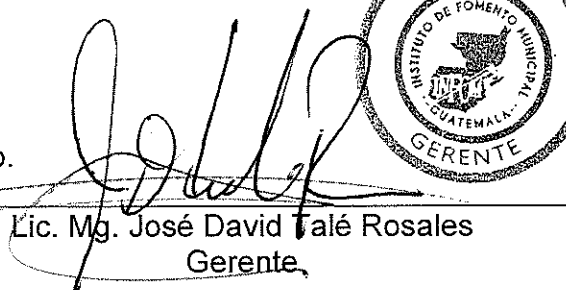
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Heidi Hernández

Vo.Bo.



Lic. Mg. José David Talé Rosales
Gerente

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO 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	1/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q. 7,000.00			
9	Fecha	31 MAYO 2022			

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

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

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

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Helmeht Giovanni De Paz Leal


Vo.Bo. 

Licda. María Del Rocío Herrera Magaña
Directora de Recursos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 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	01/05/2022 ✓	al	31/05/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de mayo 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. Reunión e informes de seguimiento de los avances en la ejecución de Unepar
12. Di acompañamiento a las visitas por parte de diferentes Alcaldes de distintas Corporaciones Municipales.
13. Di acompañamiento a Créditos Solicitados por diferentes Comunas.
14. Acompañé a visita técnica al departamento de San Marcos


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 MAYO 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	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	1/05/2022	Al	31/05/2022
8	Montó a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	31 DE MAYO 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 275 informes mensuales de los diferentes Unidades Ejecutoras de Programas que administra la Institución correspondiente al mes de mayo 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 255 Proyectos de Notas Internas y Externas de las diversas dependencias de la Institución previo a ser firmados por la Gerencia.
- 3.- Se elaboró 35 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 108 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 189 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 mayo 2022.

8.- Se revisó 199 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 mayo 2022, preparado por la Unidad de Información y Estadística, elaborando 44 notas de instrucciones para firma del señor gerente y atender así las recomendaciones que contiene.

10.- Se dió seguimiento a 39 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, para su aprobación por medio de acuerdo gubernativo.

11.- Se continuó con el seguimiento a 8 expedientes 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 124 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 mayo 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 86 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 12 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 mayo 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 mayo 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 mayo de 2022 previo a su firma por gerencia y posterior publicación en la pagina web del Instituto.

18- Se revisó y analizó 25 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 mayo 2022 dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

20.- Se atendió 105 consultas de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y programas de la Institución.

21.- Se atendió 10 asignaciones diversas y específicas de trabajo hechas por el Señor Gerente.

22.- Se revisó 6 expedientes que contienen los informes mensuales y trimestrales al 31 de mayo 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 40 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-2022 y Plan de Apoyo Básico –PAB- INFOM- 2022, al 31 de mayo 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 mayo 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 mayo 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 23 Informes mensuales y bimensuales y cuatrimestrales que por Ley deben remitirse a diferentes instancias, relacionados con la ejecución presupuestaria al 31 de mayo 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 mayo 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 mayo 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 mayo 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 le ejecución presupuestaria de los Programas de Préstamos y Donaciones al 31 de mayo 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 mayo 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 mayo de 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 6 expedientes que contienen el informe mensual de la Donación GRT/WS-11905-GU y Préstamo BID 2242/OC-GU al 31 de mayo 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 48 expedientes y su seguimiento.

36.- Se revisó 12 expedientes que contienen los informes al 31 de mayo 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 mayo de 2022 correspondiente, que por ley debe remitirse a dichas instancias y su posterior publicación en la pagina WEB del Instituto.

37.- Se reviso 195 copias de oficios remitidos a Gerencia, para su análisis .

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

39.- Se dio 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 10 expedientes correspondientes a los informes bimensuales al 31 de mayo 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; 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 .

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 trasladando a las dependencia correspondientes la solicitud de información.

43.- Se participó en 159 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 mayo de 2022 .

45.- Se dio seguimiento a 12 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. 3) TEDAGUA

46.-Revisión de información de 8 Centros de Costos, que iniciaron sus operaciones en esta área, oficinas centrales, UNEPAR y Oficinas Regionales, esto en las diferentes Dependencias de INFOM, UNEPAR, Programa BID

47.- Se revisaron 2 Convenios de Créditos suscrito 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 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.

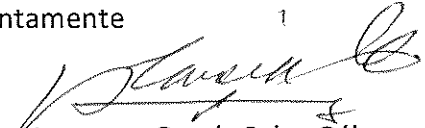
50.- Se dio seguimiento y se revisó 1 expediente que contiene el reordenamiento del anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2023, previo a su aprobación por parte de Junta Directiva.



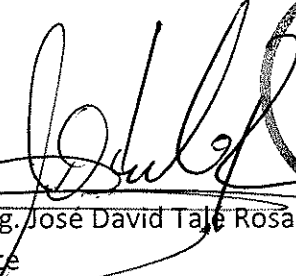
51.- Se revisó y corrigió el expediente que contiene el Plan Operativo Anual POA 2022 Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2026, Plan Operativo Multianual POM 2022-2026, previo firma del señor Gerente para enviarlo a consideración y aprobación de Junta Directiva y posterior envío a la Dirección Técnica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

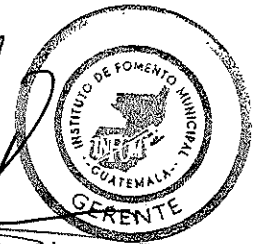
Sin otro particular, me suscribo

Atentamente


Julio Ynocente García Salas Gálvez
Asesor de Gerencia

Vo. Bo.


Lic. Mg. José David Tajé Rosales
Gerente





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2022

1	De:	KARLA IZUL RAYMUNDO AGUDELO		
2	Número de Contrato:	201-029-004-2022		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5939648-2		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	4/01/2022	al 30/06/2022
7	Período del Informe:	del	1/05/2022	al 31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q. 15,000.00		
9	Fecha	31 DE MAYO DE 2022		

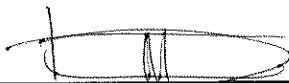
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-004-2022, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

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 la coordinación y planificación para realización del Foro con Alcaldes, junto con Embajada de Colombia y Pro Colombia.
8. Apoyé en el plan de acción y seguimiento a la propuesta para el mejoramiento de las instalaciones de las diferentes Sedes de las Oficinas Regionales.
9. Apoyé en la elaboración de contenido temático y cuestionario para proceso de oposición de la contratación del Asistente Administrativo de la Oficina Regional de Mazatenango.

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 mayo 2022

1	De:	Lesbia Angélica Cano Anderson
2	Número de Contrato:	201-029-006-2022
3	Número de Identificación Tributaria	12666718
4	Reglón Presupuestario	029
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e)	Servicios Profesionales
6	Plazo del Contrato:	Del 04/01/2022 al 30/06/2022
7	Período del Informe:	Del 01/05/2022 al 31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00
9	Fecha:	31/05/2022

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 **MAYO 2022**, siendo las siguientes:

Se apoyó en la clasificación de 437 expedientes ingresados a Gerencia, para revisión y trámite

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

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

GER-0481-2022 Dirección Informática, solicitud de usuario

GER-0512-2022- Dirección Administrativa- Liquidación de combustible de abril 2022

GER-0613-2022- Dirección de Recursos Humanos- Traslado de renuncia

GER-0636-2022 Gerencia Técnica y de Proyectos, invitación para clausura del Diplomado Gobernanza local

GER-0533-2022 Oficio CGC Amanda Marilú Sigüina Marroquín Coordinadora Gubernamental

GER-0663-2022 Dirección de Recursos Humanos, tema BID; Ing. José Ignacio Fuentes Villatoro

Registro en formato Excel, de documentos ingresados y egresados de firma de gerencia

Apoyo en expedientes de Junta Directiva

Clasificación de productos en catálogo, para compra de insumos

Trámite y seguimiento a solicitudes recibidas por correo electrónico de gerencia

Se apoyó en revisión de documentación para firma

Se proporcionó información y dio seguimiento sobre trámite de expedientes

Se registró en formato Excel 352 documentos firmados de Gerencia

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

Se monitoreo documentos y solicitudes recibidas por correo electrónico

Seguimiento a solicitudes internas y externas

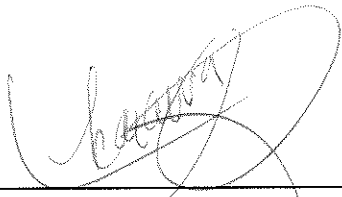
Se dio apoyo en trámite a solicitudes de la Contraloría General de Cuentas y otras instituciones.

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

Se realizó convocatoria para reuniones internas.

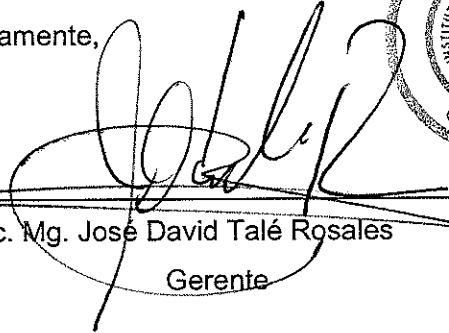
Se dio apoyo en conformación de expedientes para Junta Directiva.

Sin otro particular, me suscribo.



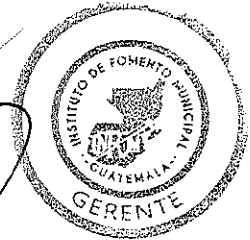
Lesbia Angélica Cano Anderson

Atentamente,



Lic. Mg. José David Talé Rosales

Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MAYO 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	1/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	31 DE MAYO 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. 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.
6. Se hicieron visitas de trabajo a la municipalidad del Puerto de San José, con el gerente Financiero de INFOM, para hacer una presentación del área financiera.
7. Se mantuvo reunión de trabajo con el alcalde de San Pedro Sacatepéquez y el personal de la unidad ejecutora del BID. Para coordinar el desarrollo y hacerle la petición de su apoyo con los derechos de paso que hacen falta en el proyecto.
8. Visita al departamento de San Marcos y San Pablo Malacatán con autoridades del BID, y el INFOM.
9. Visita al departamento de Peten
10. Participación en la entrega de informe de consultoría encuesta recopilación de datos sobre el de agua para el mejoramiento de la nutrición en las zonas rurales de Guatemala.
11. Coordine reuniones con el área Administrativa para darle seguimiento a los planes de dicha dirección.
12. Atendí a diferentes alcaldes con el Señor Gerente en gerencia y luego darles seguimientos a las solicitudes presentadas por dichos alcaldes.
13. Apoye en las reuniones de trabajo y coordinación con la presidencia del Instituto de Fomento Municipal INFOM.
14. 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.
15. Prestar el apoyo de los servicios que fueron contratados.



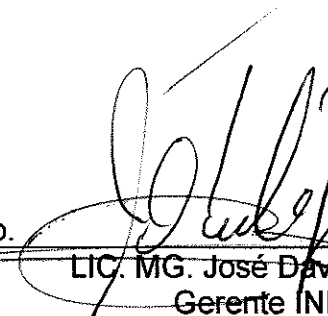

16. Participe en las reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia.

17. 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 MAYO AL 31 DE MAYO 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	1/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q.	10,000.00		
9	Fecha	31/05/2022			

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 mayo 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 7 oficios y 8 providencias y notas que se envían tanto interna como externa.
6. Se apoyó en el proceso del vale para la compra de insumos para atención de reuniones de Presidencia y Junta Directiva.
7. Se apoyó en el Ingreso de recibido y asignación de 31 documentos entrante para Presidencia.
8. Se colaboró en escaneo de 31 documentos entrantes.
9. Se apoyó en sacar fotocopias 31 documentos entrantes.
10. Se apoyó en el envío de correos con información a distintas instituciones.
11. Se colaboró en el archivo de 31 documentos entrantes y 15 salientes.
12. Se apoyó en agendar las Reuniones de Presidencia en calendario
13. Se colaboró en la elaboración de actividades administrativas del mes de mayo 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 7 oficios y 8 Providencias en el Sistema WEB Tracking.

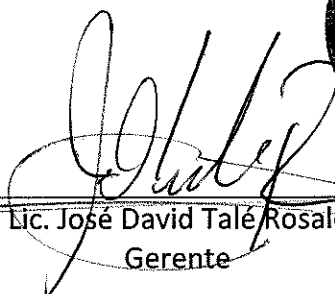


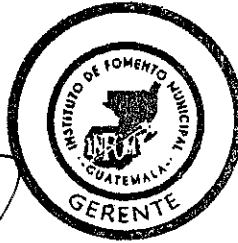
15. Se apoyó en la coordinación de parqueos de visitantes a Presidencia con el jefe de Seguridad.
16. Se apoyó a los Asesores en redacción, impresión y archivo de documentos.
17. Se apoyó en solicitar el corrimiento de saldos de cuota de los renglones 211-136-y 267 del mes de abril a mayo de 2022.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Olga Jeanneth Loaiza
Morales

Vo.Bo. 
Lic. José David Tale Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO 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	1/05/2022 ✓	al	31/05/2022 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 10,000.00 ✓			
9	Fecha	31 de mayo 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 mayo de 2022, a Tesorería del Instituto.
2. Escaneo de 40 resoluciones de Junta Directiva y de 8 Actas emitidas por la Junta Directiva en el mes de abril 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, 40 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-

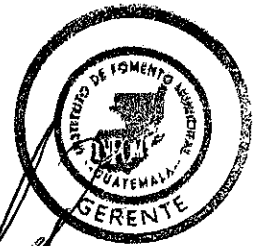
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Regina María Arriola Sosa

Vo.Bo.


Lic. José David Taje Rosales
Gerente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2,022.

1	De:	Selvin Armando Juárez Romero			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2022			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	836252-1			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 inciso e).	<input type="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	1/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q. 20,000.00			
9	Fecha	31 DE MAYO 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 apoyo a la Gerencia para atender Providencia de la Presidencia de Junta Directiva, en relación al oficio a este despacho APZ-C211105 de la entidad mercantil Agropozos.
2. Se brindó apoyo a la Gerencia para que la **Dirección General de Unepar** informara al despacho lo relacionado lo relacionado resoluciones de Junta Directiva que aprobado los acuerdos de

Gerencia 614-2011 y 95-2015 que se encuentran en los expedientes de los eventos.

3. Se brindó asesoría legal en relación a la propuesta de modificación al Plan Anual de Compras de la Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -INFOM/UNEPAR-.
4. Se brindó apoyo a la Gerencia para gestionar administrativamente los Dictamen Técnico, Dictamen Financiero y Dictamen Jurídico del proceso de Licitación denominado perforación de pozo mecánico para el proyecto **“Construcción Sistema de Agua Potable Con Perforación de Pozo, Aldea las Tres Cruces, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos”**.
5. Se brindó apoyo a la Gerencia en relación al oficio DICOI-1488 del Ministerio de Relaciones Exteriores, solicitando dictamen financiero y dictamen jurídico.
6. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en Relación al oficio remitido al despacho por el Programa de Desarrollo y Ejecución con el fin de prescindir de un evento de cotización que se detalla en el oficio.
7. Se brindó apoyo a la Gerencia para atender solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Municipal donde el señor director solicito que se excluya a la Licenciada Lidia López de las comisiones para las cuales fue nombrada, mediante acuerdos 289-2021 y 290-2021.
8. Se brindó apoyo a la Gerencia para atender solicitud del Ingeniero Luis Armando Cordova Maaz, para que pueda desarrollar su nombramiento como Supervisor al Acuerdo Gerencia 308-2021.
9. Se brindó apoyo a la Gerencia para atender Oficio-DE-0088/ES/em, remitido a este despacho por el Subdirector Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
10. Se brindó Asesoría Legal a la Gerencia en relación al fondo de lo actuado en junta conciliatoria formalizada mediante acta número 43-2021, la cual se encuentra contenida en los folios números 08789 al



08794 autorizados por la Contraloría General de Cuentas, certificación que obra dentro del expediente.

11. Se brindó apoyo a la Gerencia para recabar en su orden Dictamen Técnico, Financiero y Jurídico del proceso de licitación correspondiente a la Perforación de Pozo Mecánico para el Proyecto "Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Las Minas, Aldea Quequesiguan y sus Caseríos Palimope y Barranca El Cafetal, Municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos".
12. Por este medio se brindó apoyo legal a la Gerencia en relación al requerimiento de pago realizado por el Juzgado Primero de Trabajo y Previsión Social, dentro del Ordinario Laboral 01173-2015-5553 Of. 1ero. a favor del señor Jaime Rolando Martínez de León.
13. Se brindó Asesoría legal a la Gerencia en relación a la consulta realizada por el Ingeniero Cesar Vallejos Bolaños en relación al puesto de Gestionar Apoyo de la Dirección General Unepar.
14. Se brindó asesoría legal a la Gerencia Mediante nota de instrucciones de este despacho se solicitó se emitiera dictamen jurídico como se había requirió mediante oficio GAF-DF-Adec-0477-2021, de fecha 28 de octubre del presente año del Área de Presupuesto y Contabilidad, por lo que mediante Providencia AJ-149-2021 de 23 de noviembre del año 2021, de la Dirección de Asesoría Jurídica indica que es necesario agotar toda la etapa registral para poder dar por terminados todos los tramites de cobranzas y así poder a realizar la declaratoria de cuenta incobrable del caso que ocupa.
15. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en relación a oficio remitido por la Dirección de Laboratorio de Agua, donde solicita modificación del Plan Anual de Compras del Laboratorio de Agua para que puedan adquirir los reactivos químicos.
16. Se brindó apoyo a la Gerencia en atender requerimiento de documentación de acceso a la información pública realizada en Secretaria General, en relación al Octavo Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.



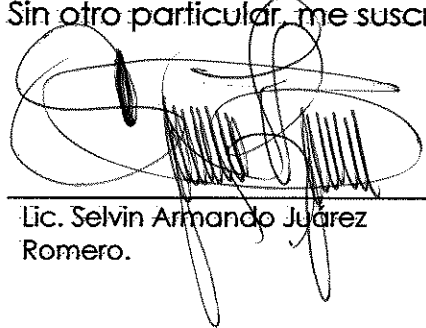
17. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en relación al Contrato Administrativo 062-2007 **“Perforación de Pozo Mecánico Comunidad Sector del Campo San Pedro Sacatepéquez, Guatemala”** en relación a la Liquidación del contrato.

18. Se brindó apoyo a la Gerencia en nombramiento de la Junta Receptora y Liquidadora del **contrato administrativo de ejecución de obra, 12-2020** del proyecto denominado **“Construcción Tanque Elevado para el Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Sector La Cuchilla, Aldea Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez”**.

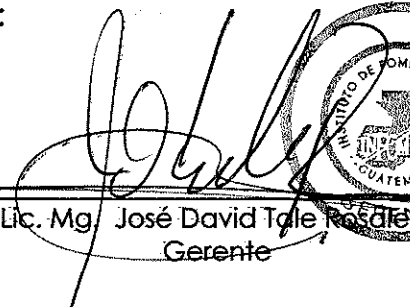
19. Se brindó asesoría legal a la Gerencia en relación al Contrato Administrativo No. 62-2007 de Suministros de fecha 16 de noviembre del año 2007, suscrito entre el Instituto de Fomento Municipal y la entidad mercantil denominada Inmobiliaria Punta del Este, Propietaria de la Empresa Mercantil Hidrosoluciones.

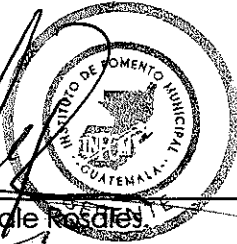
20. Se brindó apoyo a la Gerencia en revisión de dos convenios de préstamos solicitados por distintas municipalidades del país.

Sin otro particular, me suscribo atentamente:



Lic. Selvin Armando Juárez
Romero.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MAYO 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	01/05/2022	al	31/05/2022
8	Monto a pagar:	Q. 15,000			
9	Fecha	31/05/2022			

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:

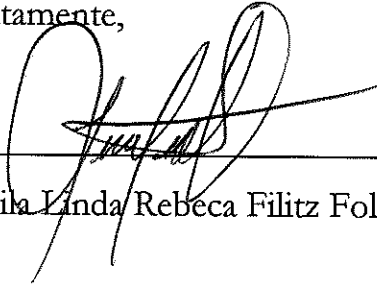
1. Apoyé en participación de la reunión para la organización del Taller Qué es una Incubadora? que será impartido por FUDESOL.

2. Apoyé en la reunión de planificación con Personal de Global para lanzamiento de Las Herramientas Municipales para el Desarrollo Urbano de Vivienda y Gestión Integral de Riesgo que realizará Global Communities e INFOM.
3. Apoyé en participación en la inauguración del Taller ¿Qué es una Incubadora? impartido por FUDESOL.
4. Apoyé en seguimiento a elaboración de invitación y agenda de evento de Global Communities.
5. Apoyé en seguimiento a la Dirección Técnica del Presupuesto sobre la exoneración de impuestos para Donación de Japón.
6. Apoyé en la elaboración de oficios internos y externos del mes de mayo.
7. Apoyé en seguimiento al convenio del Ministerio de Salud y Asistencia Social y el INFOM solicitando los dictámenes correspondientes.
8. Apoyé en la participación de tercera reunión con Expomuni para la organización del el VII Congreso de Esposas de Alcaldes y Directoras Municipales.
9. Apoyé en reunión con representantes de JICA sobre resultados la Consultoría "Encuesta de Recopilación de Datos, sobre el Sector del Agua para el Mejoramiento de la nutrición en las Zonas Rurales de Guatemala"
10. Apoyé en reunión de seguimiento con personal de Relaciones Públicas de INFOM para convocatoria a evento de Global Communities.

Sin otro particular, me suscribo:



Atentamente,



Zoila Linda Rebeca Filitz Folgar

Vo.Bo. _____

Ing. Edin Roberto Casasola Echeverría
Gerente Técnico y de Proyectos

