

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2020

1	De:	ROSA ELVIRA PERALTA GUILLÉN			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	842316-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	1/02/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q. 11,500.00			
9	Fecha	29-02-2020			

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-001-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se colaboró en la atención de las actividades diarias del señor Gerente, de las cuales se atendieron 20 reuniones con personeros de las diferentes instituciones Públicas y Privadas, durante el mes de febrero.
2. Se apoyó en la atención a diferentes alcaldes de los distintos municipios de la República de Guatemala, funcionarios de las diferentes Instituciones y Comunidades

varias que visitan la Gerencia, orientándoles con la información requerida y sobre los trámites a seguir.

3. Se apoyó con la elaboración de solicitudes de despacho para artículos de consumo y útiles de oficina en esta Gerencia.
4. Se apoyó con el trámite de tarjetas de presentación para el señor Gerente.
5. Se tramitó y liquidó vale para la compra de artículos para atención a visitantes de Gerencia.
6. Se colaboró con la elaboración de oficios y notas de instrucciones de gerencia, los cuales son trasladados a las diferentes dependencias.
7. Se colaboró con el seguimiento y asignación de requerimientos de la Contraloría General de Cuentas a los Asesores de Gerencia.
8. Colaboré en la revisión y seguimiento del correo electrónico Institucional de la Gerencia, por medio del cual se da atención a los diferentes requerimientos internos y externos.
9. Se apoyó con el registro de 243 expedientes que ingresaron a Gerencia durante el mes de febrero, tanto de entidades gubernamentales y no gubernamentales, así como de las diferentes dependencias del Instituto, según registros que obran en el libro Excel de Gerencia.
10. Se colaboró en la asignación de los 243 documentos ingresados a Gerencia, a los señores Asesores del despacho.

11. Se colaboró con ingreso de 147 expedientes varios que serían trasladados al Despacho de la Gerencia para la firma correspondiente del señor Gerente, para su trámite siguiente.
12. Contestar múltiples llamadas telefónicas, sobre el estatus actual de los proyectos ingresados e información general solicitada y seguimiento.
13. Apoyé en el control del escaneo de la correspondencia firmada por el señor Gerente.


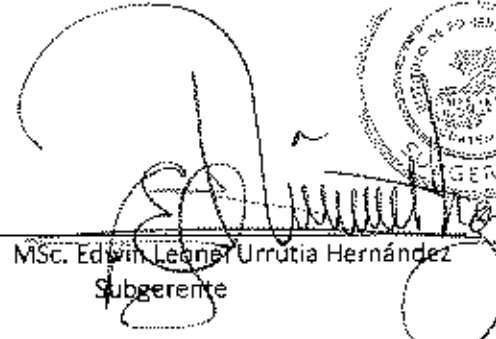
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Rosa Eivira Peralta Guillén

Vo.Bo.



MSc. Edwin Leiner Urrutia Hernández
Subgerente

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2020**

1	De:	ROSA ELVIRA PERALTA GUILLÉN			
2	Número de Contrato:	201-029-001-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	842316-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q. 19.661.00			
9	Fecha	29-02-2020			

MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-001-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Se colaboró en la atención de las actividades diarias del señor Gerente, de las cuales se atendieron 36 reuniones con personeros de las diferentes instituciones Públicas y Privadas, durante el mes de enero y febrero.
2. Se apoyó en la atención a diferentes alcaldes de los distintos municipios de la República de Guatemala, Diputados del Congreso de la República, funcionarios de

las diferentes Instituciones y Comunidades varias que visitan la Gerencia, orientándoles con la información requerida y sobre los trámites a seguir.

3. Se apoyó con la elaboración de solicitudes de despacho para artículos de consumo y útiles de oficina en esta Gerencia.
4. Se apoyó con el trámite de tarjetas de presentación para el señor Gerente.
5. Se tramitó y liquidó vale para la compra de artículos para atención a visitantes de Gerencia, asimismo se tramitó y liquidó el vale para el pago de tarjetas de presentación del señor Gerente.
6. Se colaboró con la elaboración de oficios y notas de instrucciones de gerencia, los cuales son trasladados a las diferentes dependencias.
7. Se colaboró con el seguimiento y asignación de requerimientos de la Contraloría General de Cuentas a los Asesores de Gerencia.
8. Colaboré en la revisión y seguimiento del correo electrónico Institucional de la Gerencia, por medio del cual se da atención a los diferentes requerimientos internos y externos.
9. Se apoyó con el registro de 482 expedientes que ingresaron a Gerencia durante el mes de enero y febrero, tanto de entidades gubernamentales y no gubernamentales, así como de las diferentes dependencias del Instituto, según registros que obran en el libro Excel de Gerencia.
10. Se colaboró en la asignación de los 482 documentos ingresados a Gerencia, a los señores Asesores del despacho.

11. Se colaboró con ingreso de 332 expedientes varios que serían trasladados al Despacho de la Gerencia para la firma correspondiente del señor Gerente, para su trámite siguiente.
12. Contestar múltiples llamadas telefónicas, sobre el estatus actual de los proyectos ingresados e información general solicitada y seguimiento.
13. Apoyé en el control del escaneo de la correspondencia firmada por el señor Gerente.

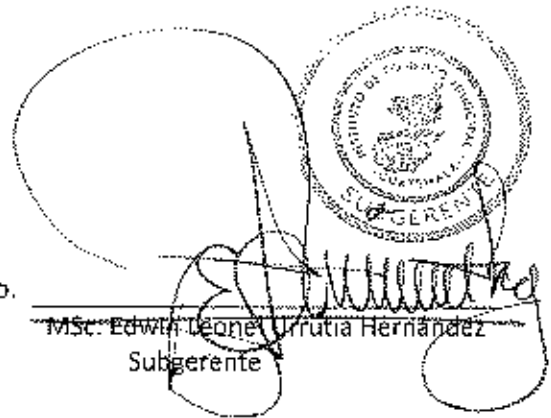
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Rosa Elvira Peralta Guillén

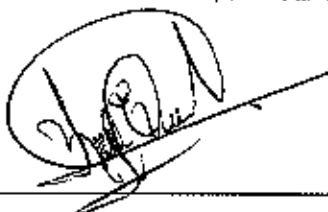
Vo.Bo.



MSc. Edwin Leonel Urrutia Hernández
Subgerente

FINQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2020, YO ROSA ELVIRA PERALTA GUILLÉN DE CUARENTA Y CINCO AÑOS DE EDAD, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO, CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y CUATRO DOS MIL SIETE, (1734530742007) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN CATORCE CALLE MÓDULO DIECIOCHO GUIÓN DIECISÉIS "C" APARTAMENTO DOSCIENTOS DOS, NIMAJUYÚ | ZONA VEINTIUNO, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 10 DE ENERO DE 2020, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 201-029-001-2020 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE ONCE MIL QUINIENTOS 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 FINQUITO 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 SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO 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) 

ROSA ELVIRA PERALTA GUILLÉN

1734530742007

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2020

1	De:	Arellis Rubí Ortiz Mancio			
2	Número de Contrato:	201-029-003-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	98460625			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	1/02/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q.4,500.00			
9	Fecha	29 de febrero de 2020.			

Licda. Astrid Paola López Méndez:

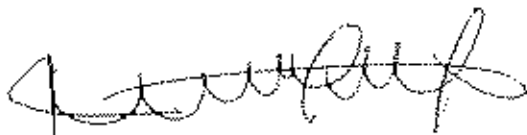
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-003-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Auditoría Interna**, siendo las siguientes:

1. Apoyar en elaborar la documentación en el sistema tracking.
2. Apoyar en digitalizar Resoluciones de Junta Directiva.
3. Apoyar en digitalizar Acuerdos de la Gerencia.
4. Apoyo en la clasificación de informes.

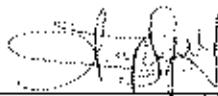
5. Apoyar en elaborar la Memoria de Labores del mes de febrero 2020.
6. Apoyar en elaborar el Plan Operativo Anual del mes de febrero 2020.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Arelis Rubí Ortiz Mancio
Técnica en Gestión



Vo.Bo. Licda. Astrid Paola López Méndez
Supervisor De Auditoría

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE INFORME 10 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO 2020

1	De:	Arelis Rubí Ortiz Mancio			
2	Número de Contrato:	201-029-003-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	98460625			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q. 7,693.55			
9	Fecha	29/02/2020			

Licda. Astrid Paola López Méndez:

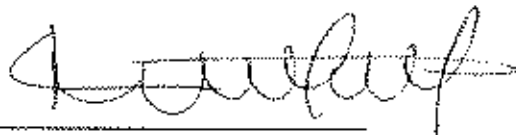
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-003-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la **Unidad de Auditoría Interna**, siendo las siguientes:

1. Apoyar en elaborar la documentación en el sistema tracking.
2. Apoyar en resumir y clasificar hallazgos formulados por la Auditoría Interna.
3. Apoyar en resumir y clasificar hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas.
4. Apoyar en digitalizar Acuerdos de la Gerencia.

5. Apoyar en digitalizar Resoluciones de la Junta Directiva.
6. Apoyo en la clasificación de informes de la Auditoría Interna.
7. Apoyar en elaborar la Memoria de Labores de enero y febrero 2020.
8. Apoyar en elaborar el Plan Operativo Anual enero y febrero 2020.
9. Apoyar en elaborar el Plan Anual de Auditoría 2020.
10. Apoyar en la elaboración de nombramientos ingresados en el sistema SAGUDAI.
11. Apoyar a ingresar los responsables auditados al sistema SAGUDAI.
12. Apoyar en preparar formulario SARA para que los auditores efectúen el seguimiento a los hallazgos formulados de la Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



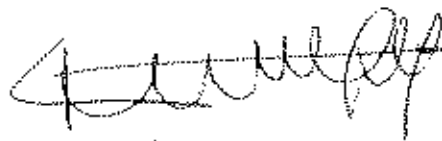
Arelis Rubí Ortiz Mancio
Técnico en Gestión



Vo.Bo. Licda. Astrid Paola López Méndez
Supervisor De Auditoría

FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el día 29 de febrero de 2020, Yo Arelis Rubí Ortiz Mancio, de veinte años de edad, Técnico en Gestión, guatemalteca, con Documentación Personal de Identificación (DPI) número tres mil dieciséis, ochenta y seis mil ochocientos quince, cero ciento uno (3016 86815 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas - RENAP-, con lugar para recibir notificaciones en 5º 13-21 San Rafael III zona 18, Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 10 de enero de 2020, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Profesionales número doscientos uno guion cero veintinueve guion cero cero tres guion dos mil veinte, Renglón "029" (201-029-003-2020), con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mí entera satisfacción, la suma de SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS, que incluye el impuesto de 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 mas completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor del Instituto de Fomento Municipal, especialmente por que 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 reclamo de ninguna naturaleza que me corresponda en virtud de los servicios sin razón de dependencia prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: Leo lo escrito e impuesta de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-



ARELIS RUBÍ ORTIZ MANCIO
No. De DPI 3016 86815 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL 01/02/2020 AL 29/02/2020

1	De:	Hilda Sarahí Molina Escobar		
2	Número de Contrato:	201-029-004-2020		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6677798-0		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al 29/02/2020
7	Período del Informe:	del	01/02/2020	al 29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q.5,500.00		
9	Fecha	29 de febrero de 2020		

Licda. Claudia B. Arriaza del Cid:

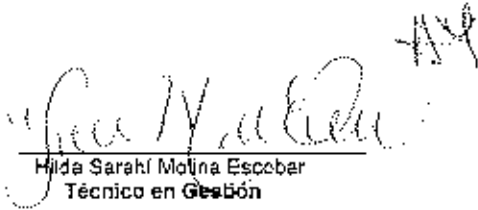
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-004-2020, atentemente le remito el informe de las actividades que fueron realizadas en la Sub Dirección de Asistencia Financiera Municipal.

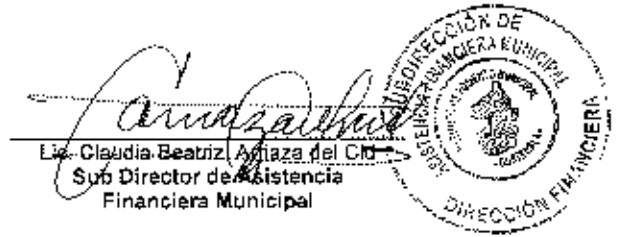
Se brindo apoyo en los siguientes aspectos:


1. Control de documentación de ingreso.
2. En la elaboración de Oficios.
3. En la elaboración de Notas de Trámite.
4. Traslado de documentación a las diferentes Unidades Administrativas de la Institución.
5. Archivo de documentación recibida para la Sub Dirección.
6. Brindar Información requerida por las Municipalidades.
7. Brindar Información Requerida por las Oficinas Regionales.
8. Recibir solicitudes de la Contraloría General de Cuentas en físico y digital.
9. Enviar respuesta de solicitudes de la Contraloría General de Cuentas por vía electrónica y forma física.

Sin otro particular, me suscribo.

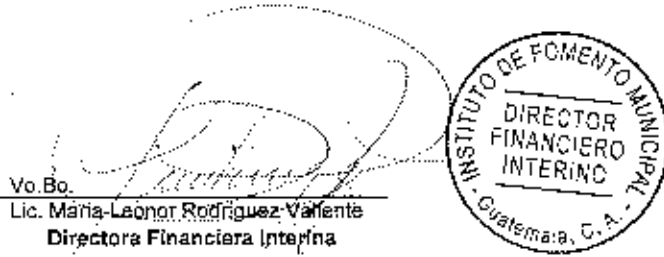
Atentamente



Hilda Sarahí Molina Escobar
Técnico en Gestión


Lic. Claudia Beatriz Ariaza del Cid
Sub Director de Asistencia
Financiera Municipal



DIRECCIÓN DE ASISTENCIA FINANCIERA MUNICIPAL
DIRECCIÓN FINANCIERA


Vo.Bo.
Lic. María-Leonor Rodríguez-Valiente
Directora Financiera Interina



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
DEL 10/01/2020 AL 29/02/2020

1	De:	Hilda Sarahí Molina Escobar		
2	Número de Contrato:	201-029-004-2020		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	6577798-0		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al 29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al 29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q.9,403.00		
9	Fecha	29 de febrero de 2020		

Licda. Claudia B. Arriaza del Cid:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-004-2020, atentamente le remito el informe de las actividades que fueron realizadas en la Sub Dirección de Asistencia Financiera Municipal.

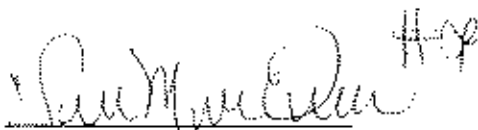
Se brindo apoyo en los siguientes aspectos:

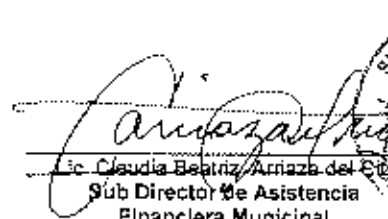
1. Control de documentación de ingreso.
2. Llevar el Control de Expedientes de Créditos que ingresa a la Sub Dirección.
3. Trasladar los Expedientes de Créditos al área de Créditos.
4. Fotocopiar los Expedientes de Créditos, para trasladarlos a la Gerencia para Junta Directiva
5. Traslado expediente de solicitud de crédito de las Municipalidades al área de Cartera, para su respectivo ingreso.
6. En la elaboración de Oficios.
7. En la elaboración de Notas de Trámite.
8. Traslado de documentación a las diferentes Unidades Administrativas de la Institución.
9. Archivo de documentación recibida para la Sub Dirección.


10. Brindar Información requerida por las Municipalidades.
11. Brindar Información Requerida por las Oficinas Regionales.
12. Recibir solicitudes de la Contraloría General de Cuentas en físico y digital.
13. Enviar respuesta de solicitudes de la Contraloría General de Cuentas por vía electrónica y forma física.
14. Se tramitaron solicitudes de Despacho para pedir materia de oficina.
15. Se atendieron llamadas telefónicas de las oficinas regionales y de Municipalidades que solicitaban información para tramitar solicitudes de préstamos.
16. Se enviaron Correos electrónicos, respondiendo solicitudes a la Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, Oficinas Regionales y Bancos del Sistema.

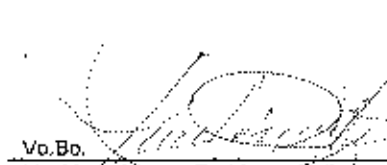
Sin otro particular, me suscribo.


Atentamente


Hilda Sarahí Molina Escobar
Técnico en Gestión


Lic. Claudia Beatriz Arriaza del Real
Sub Director de Asistencia
Financiera Municipal

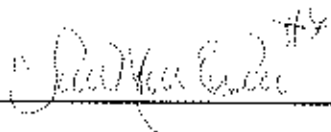



Vo.Bo.
Lic. María Leonor Rodríguez Valiente
Directora Financiera Interina



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2020, YO HILDA SARAHÍ MOLINA ESCOBAR DE TREINTA Y SIETE AÑOS DE EDAD, TÉCNICO EN GESTIÓN, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA CERO CIENTO UNO , (1995738400101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN SEXTA AVENIDA, VEINTICINCO GUIÓN DIECISIETE, COLONIA SAN FRANCISCO I, ZONA SEIS, MIXCO, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 10 DE ENERO DE 2020, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 201-029-004-2020 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CINCO MIL QUINIENTOS 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 SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO LA RELACIÓN CONTRACTUAL QUE MANTUVE CON DICHA ENTIDAD VINCULADA AL RÉNGLÓN PRESUPUESTARIO SEGUNDO: LEO LO ESCRITO E IMPUESTO DE SU CONTENIDO, OBJETO, VALIDEZ Y EFECTOS LEGALES, LO ACEPTO, RATIFICO Y FIRMO.-

(F) 

HILDA SARAHÍ MOLINA ESCOBAR

1995738400101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2020

1	De:	CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR			
2	Número de Contrato:	201-029-005-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3064198-5			
4	Reglón Presupuestario:	"029"			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	1/02/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q.4.150.00			
9	Fecha	29 de febrero de 2020			

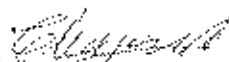
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-005-2020

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

- ❖ Se apoyó en la reproducción de las resoluciones de Junta Directiva.
- ❖ Se apoyó en notificar a las diferentes Unidades de la Institución las Resoluciones de Junta Directiva.
- ❖ Se apoyó el trámite de firmas para vales de fotocopias de los documentos requeridos por la Unidad de Secretaria General.
- ❖ Se apoyó en la elaboración, envío y recepción de documentos.
- ❖ Se apoyó en recibir y clasificar la correspondencia de las diferentes regionales del País.
- ❖ Se apoyó en atender llamadas telefónicas.

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

Sin otro particular, me suscribo:


Cesar Augusto Chajón Aguilar


Licda. Monica Paola Castillo Cajas
Secretaria General Institucional



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DEL 2020

1	De:	CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR			
2	Número de Contrato:	201-029- 005-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3064198-5			
4	Renglón Presupuestario:	"029"			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe Final	del	10/01/2020	al	29/02/2020
8	Monto	7,095.00			
9	Fecha	29 de febrero del 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029- 005-2020

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

- ❖ Se apoyó en la reproducción de las resoluciones de Junta Directiva.
- ❖ Se apoyó en notificar a las diferentes Unidades de la Institución las Resoluciones de Junta Directiva.
- ❖ Se apoyó el trámite de firmas para vales de fotocopias de los documentos requeridos por la Unidad de Secretaria General.
- ❖ Se apoyó en la elaboración, envío y recepción de documentos.
- ❖ Se apoyó en recibir y clasificar la correspondencia de las diferentes regionales del País.
- ❖ Se apoyó en atender llamadas telefónicas.

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

Sin otro particular, me suscribo:

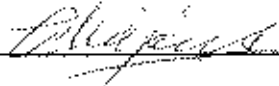

Cesar Augusto Chajón Aguilar


Lidia Monica Paola Castillo Cajas
Secretaria General Institucional



FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2020, YO CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR DE SESENTA Y NUEVE AÑOS DE EDAD, SERVICIOS TÉCNICOS, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO CERO CIENTO CATORCE , (2383545980114) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN SÉPTIMA AVENIDA, CATORCE GUIÓN CINCUENTA Y DOS, ZONA CINCO, COLONIA PRIMERO DE JULIO, MIXCÓ, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 10 DE ENERO DE 2020, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 201-029-005-2020 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA 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 SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO 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) 

CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR

2383545980114

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2020**

1	De:	ERVIN ESTUARDO ROJAS SOTO		
2	Número de Contrato:	201-029-006-2020.		
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1232944-4		
4	Renglón Presupuestario:	029		
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al 29/02/2020
7	Período del Informe:	del	1/02/2020	al 29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q.4,200.00		
9	Fecha	29 de Febrero de 2020		

Sr. SELVYN VINICIO MORALES ARIAS:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-006-2020., atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Archivo General, siendo las siguientes:

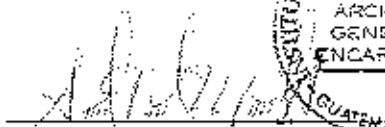
1. ATENDÍ Y DESPACHÉ LOS DOCUMENTOS QUE ME FUERON REQUERIDOS TALES COMO: ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES, POLIZAS DE DIARIO, EXPEDIENTE DE PERSONAL DE BAJA, ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS, CUR DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTO, EXPEDIENTES DE CREDITOS, CONCILIACIONES BANCARIAS, DIARIOS DE CENTRO AMÉRICA, CHEQUES EMITIDOS, SOLICITADOS POR PERSONAL DE JUNTA DIRECTIVA, COMISION REGULARIZADORA DE PROGRAMAS, CONTABILIDAD, EJECUCION PRESUESTARIA, CREDITOS, RECURSOS HUMANOS, FORTALECIMIENTOS MUNICIPAL, INVENTARIOS, TESORERIA, PROGRAMA BID.
2. RECIBÍ Y ARCHIVÉ DOCUMENTOS QUE FUERON DEVUELTOS AL ARCHIVO GENERAL POR PERSONAL DE VARIAS UNIDADES DE INFOM TALES COMO: POLIZAS DE DIARIO, EXPEDIENTES DE PERSONAL DE BAJA, CUR DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTO, EXPEDIENTES DE CREDITOS, CONCILIACIONES BANCARIAS DE VARIOS AÑOS, DIARIOS DE CENTRO AMERICA, RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA, ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, CHEQUES EMITIDOS.

3. ATENDI LLAMADAS TELEFONICAS POR MEDIO DE LAS CUALES SOLICITAN EXPEDIENTES DE DIVERSA INDOLE AL ARCHIVO GENERAL.
4. ELABORÉ VALES DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.
5. DI SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS QUE ME FUERON REQUERIDOS: RESPECTO A LA ATENCIÓN AL PERSONAL QUE SOLICITA DOCUMENTOS AL ARCHIVO GENERAL PARA SER CONSULTADOS.
6. ELABORÉ ETIQUETAS, IMPRIMI LAS MISMAS Y LAS PEGUE EN SUS RESPECTIVAS CAJAS PARA IDENTIFICAR ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES.
7. APOYÉ EN ORDENAR ARCHIVOS DE VARIAS UNIDADES INGRESADOS EN AÑOS ANTERIORES, UBICANDOLOS EN UN MISMO AMBIENTE, PARA FACILITAR SU LOCALIZACIÓN.
8. APOYÉ EN ORDENAR POLIZAS DE CONTABILIDAD DE AÑOS ANTERIORES QUE POR ASUNTOS DE CONSULTA SE TRAJERON DE UNEPAR A INFOM, PARA DEVOLVERLOS EN FECHA POSTERIOR A UNEPAR Y ARCHIVARLOS EN EL LUGAR RESPECTIVO.
9. APOYÉ EN ATENDER EN LA RECEPCIÓN DEL EDIFICIO LA PLANTA TELEFÓNICA, SEGÚN INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO Y DE LA JEFATURA SUPERIOR, ASÍ TAMBIÉN LLEVÉ EL CONTROL DE LAS PERSONAS QUE VISITAN LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR ALGÚN TRÁMITE.
10. PRESTÉ LOS SERVICIOS QUE POR ESTE CONTRATO ME OBLIGO A SUMINISTRAR, A REQUERIMIENTO ESCRITO O VERBAL QUE ME HIZO EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DONDE ACTUALMENTE DESEMPEÑO FUNCIONES, LOS CUALES CONSISTEN EN BRINDAR TODO APOYO TÉCNICO RELACIONADO, Y BRINDAR INFORMES, ESTUDIOS, REPORTES, DOCUMENTOS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE.

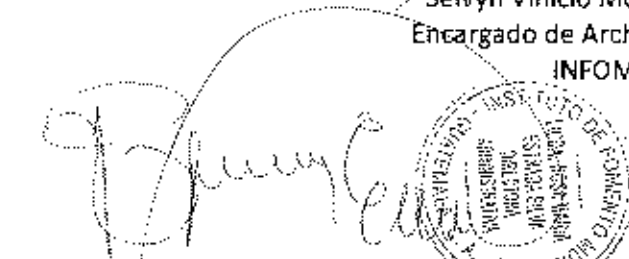
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Ervin Estuardo Rojas Soto
Técnico en Gestión

Vo.Bo. 
Selvyn Vinicio Morales Arias
Encargado de Archivo General
INFOM




Licda. Rosa María Estrada Silva
Directora Administrativa
INFOM



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO 2020

1	De:	ERVIN ESTUARDO ROJAS SOTO			
2	Número de Contrato:	201-029-006-2020.			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1232944-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del informe:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
8	Fecha	29 de febrero de 2020			

Sr. SELVYN VINICIO MORALES ARIAS:

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-006-2020., atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Archivo General, siendo las siguientes:

ENERO

1. ATENDÍ Y DESPACHÉ LOS DOCUMENTOS QUE ME FUERON REQUERIDOS TALES COMO: ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES, POLIZAS DE DIARIO, EXPEDIENTE DE PERSONAL DE BAJA, ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS, CUR DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTO, EXPEDIENTES DE CREDITOS, CONCILIACIONES BANCARIAS, DIARIOS DE CENTRO AMÉRICA, CHEQUES EMITIDOS, SOLICITADOS POR PERSONAL DE JUNTA DIRECTIVA, COMISION REGULARIZADORA DE PROGRAMAS, CONTABILIDAD, EJECUCION PRESUESTARIA, CREDITOS, RECURSOS HUMANOS, FORTALECIMIENTOS MUNICIPAL, INVENTARIOS, TESORERIA, PROGRAMA BID.
2. RECIBÍ Y ARCHIVÉ DOCUMENTOS QUE FUERON DEVUELTOS AL ARCHIVO GENERAL POR PERSONAL DE VARIAS UNIDADES DE INFOM TALES COMO: POLIZAS DE DIARIO, EXPEDIENTES DE PERSONAL DE BAJA, CUR DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTO, EXPEDIENTES DE CREDITOS, CONCILIACIONES BANCARIAS DE VARIOS AÑOS, DIARIOS DE CENTRO AMERICA, RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA, ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, CHEQUES EMITIDOS.

3. ATENDI LLAMADAS TELEFONICAS POR MEDIO DE LAS CUALES SOLICITAN EXPEDIENTES DE DIVERSA INDOLE AL ARCHIVO GENERAL.
4. ELABORÈ VALES DE PRESTAMO DE DOCUMENTOS.
5. DÌ SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS QUE ME FUERON REQUERIDOS: RESPECTO A LA ATENCIÓN AL PERSONAL QUE SOLICITA DOCUMENTOS AL ARCHIVO GENERAL PARA SER CONSULTADOS.
6. ELABORÈ ETIQUETAS, IMPRIMÌ LAS MISMAS Y LAS PEGUE EN SUS RESPECTIVAS CAJAS PARA IDENTIFICAR ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES.
7. APOYÈ EN ORDENAR ARCHIVOS DE VARIAS UNIDADES INGRESADOS EN AÑOS ANTERIORES, UBICANDOLOS EN UN MISMO AMBIENTE, PARA FACILITAR SU LOCALIZACION.
8. APOYÈ EN ORDENAR POLIZAS DE CONTABILIDAD DE AÑOS ANTERIORES QUE POR ASUNTOS DE CONSULTA SE TRAJERON DE UNEPAR A INFOM, PARA DEVOLVERLOS EN FECHA POSTERIOR A UNEPAR Y ARCHIVARLOS EN EL LUGAR RESPECTIVO.
9. APOYÈ EN ATENDER EN LA RECEPCIÓN DEL EDIFICIO LA PLANTA TELEFÓNICA, SEGÚN INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO Y DE LA JEFATURA SUPERIOR, ASÍ TAMBIÉN LLEVÈ EL CONTROL DE LAS PERSONAS QUE VISITAN LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR ALGÚN TRÁMITE.
10. PRESTÈ LOS SERVICIOS QUE POR ESTE CONTRATO ME OBLIGO A SUMINISTRAR, A REQUERIMIENTO ESCRITO O VERBAL QUE ME HIZO EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DONDE ACTUALMENTE DESEMPEÑO FUNCIONES, LOS CUALES CONSISTEN EN BRINDAR TODO APOYO TÉCNICO RELACIONADO, Y BRINDAR INFORMES, ESTUDIOS, REPORTES, DOCUMENTOS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE.

FEBRERO

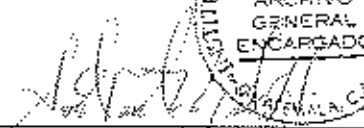
1. ATENDÌ Y DESPACHÈ LOS DOCUMENTOS QUE ME FUERON REQUERIDOS TALES COMO: ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES, POLIZAS DE DIARIO, EXPEDIENTE DE PERSONAL DE BAJA, ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS, CUR DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTO, EXPEDIENTES DE CREDITOS, CONCILIACIONES BANCARIAS, DIARIOS DE CENTRO AMÈRICA, CHEQUES EMITIDOS, SOLICITADOS POR PERSONAL DE JUNTA DIRECTIVA, COMISION REGULARIZADORA DE PROGRAMAS, CONTABILIDAD, EJECUCION PRESUESTARIA, CREDITOS, RECURSOS HUMANOS, FORTALECIMIENTOS MUNICIPAL, INVENTARIOS, TESORERIA, PROGRAMA BID.
2. RECIBÌ Y ARCHIVÈ DOCUMENTOS QUE FUERON DEVUELTOS AL ARCHIVO GENERAL POR PERSONAL DE VARIAS UNIDADES DE INFOM TALES COMO: POLIZAS DE DIARIO, EXPEDIENTES DE PERSONAL DE BAJA, CUR DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTO, EXPEDIENTES DE CREDITOS, CONCILIACIONES BANCARIAS DE VARIOS AÑOS, DIARIOS DE CENTRO AMERICA, RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA, ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, CHEQUES EMITIDOS.
3. ATENDI LLAMADAS TELEFONICAS POR MEDIO DE LAS CUALES SOLICITAN EXPEDIENTES DE DIVERSA INDOLE AL ARCHIVO GENERAL.

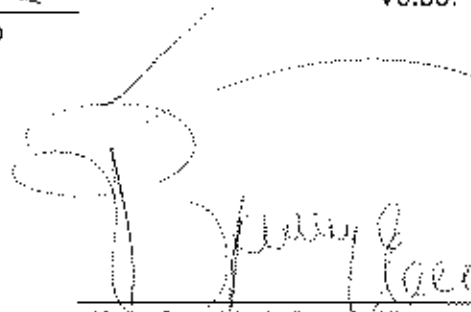
4. ELABORÉ VALES DE PRESTAMO DE DOCUMENTOS.
5. DI SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS QUE ME FUERON REQUERIDOS: RESPECTO A LA ATENCIÓN AL PERSONAL QUE SOLICITA DOCUMENTOS AL ARCHIVO GENERAL PARA SER CONSULTADOS.
6. ELABORÉ ETIQUETAS, IMPRIMI LAS MISMAS Y LAS PEGUE EN SUS RESPECTIVAS CAJAS PARA IDENTIFICAR ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES.
7. APOYÉ EN ORDENAR ARCHIVOS DE VARIAS UNIDADES INGRESADOS EN AÑOS ANTERIORES, UBICANDOLOS EN UN MISMO AMBIENTE, PARA FACILITAR SU LOCALIZACION.
8. APOYÉ EN ORDENAR POLIZAS DE CONTABILIDAD DE AÑOS ANTERIORES QUE POR ASUNTOS DE CONSULTA SE TRAJERON DE UNEPAR A INFOM, PARA DEVOLVERLOS EN FECHA POSTERIOR A UNEPAR Y ARCHIVARLOS EN EL LUGAR RESPECTIVO.
9. APOYÉ EN ATENDER EN LA RECEPCIÓN DEL EDIFICIO LA PLANTA TELEFÓNICA, SEGÚN INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO Y DE LA JEFATURA SUPERIOR, ASÍ TAMBIÉN LLEVÉ EL CONTROL DE LAS PERSONAS QUE VISITAN LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR ALGÚN TRÁMITE.
10. PRESTÉ LOS SERVICIOS QUE POR ESTE CONTRATO ME OBLIGO A SUMINISTRAR, A REQUERIMIENTO ESCRITO O VERBAL QUE ME HIZO EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DONDE ACTUALMENTE DESEMPEÑO FUNCIONES, LOS CUALES CONSISTEN EN BRINDAR TODO APOYO TÉCNICO RELACIONADO, Y BRINDAR INFORMES, ESTUDIOS, REPORTES, DOCUMENTOS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Ervin Estuardo Rojas Soto
Técnico en Gestión

Vo.Bo. 
Selvyn Vinicio Morales Arias
Encargado de Archivo General
INFOM


Licda. Rosa María Estrada Silva
Directora Administrativa
INFOM




FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM -

En la ciudad de Guatemala, el día 29 de Febrero de 2020, Yo Ervín Estuardo Rojas Soto de 47 años de edad "Bachiller en Computación" guatemalteco, con documento de identificación 2624 97646 0101, DOS MIL SEIS CIENTOS VEINTI CUATRO NOVENTA Y SIETE MIL SEIS CIENTOS CUARENTA Y SEIS CERO CIENTO UNO, extendido por el Registro Nacional de las personas RENAP, con lugar para recibir notificaciones en la trece avenida diez guión diecisiete Martinico dos zona seis Ciudad de Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 10 de Enero de 2020, suscribí el contrato Administrativo de Servicios Técnicos numero 201-029-06-2020 con el Instituto de Fomento Municipal - INFOM - por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS 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 clausulas del referido contrato, otorgo el más completo, amplio, total y eficaz finiquito a favor de Instituto de Fomento Municipal - INFOM - , especialmente por que 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 sin razón de dependencia prestados al INFOM , quedando de esa manera terminada con carácter definitivo la relación contractual que mantuve con dicha entidad vinculada al renglón presupuestario. SEGUNDO: leo lo escrito e impuesto de su contenido, objetos, validez y efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo.-

(f).


Ervín Estuardo Rojas Soto

2624 97646 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2020**

1	De:	ANASILVIA DÍAZ ORELLANA			
2	Número de Contrato:	201-029-007-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10190573-4			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	1/02/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	29 de febrero de 2020			

Licda. ROSA MARÍA ESTRADA SILVA

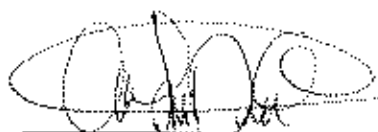

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-007-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Realice consultas médicas a pacientes en INFOM	108
2. Realice consultas médicas a pacientes en UNEPAR	70
3. Realice consulta a familiares de pacientes INFOM, UNEPAR	3
4. Realice total de consultas médicas a pacientes	181
5. Realice plan educacional a pacientes en total	181
6. Realice prescripciones de medicamentos a pacientes	654
7. Realice lavado de oídos a pacientes	1
8. Realice referencias a centros hospitalarias	2

9. Realice sutura de herida a paciente	1
10. Realice atención a visitantes médicos	20
11. Realice suspensiones por enfermedad a personal	2
12. Realice días de suspensión por enfermedad	5
13. Realice oficios a la Dirección Administrativa	15
14. Realice informes a la Dirección Administrativa	5
15. Realice circulares a la Dirección Administrativa	2
16. Realice conferencia del Virus del Papiloma Humano, UNEPAR	24
17. Realice conferencia del Virus del Papiloma Humano, INFOM	17
18. Realice Jornada de Papanicolaou en INFOM, personas	45
19. Realice Jornada de Papanicolaou en UNEPAR, personas	25
20. Realice capacitación de taller de Primeros Auxilios Básicos	
Participantes,	17
21. Realice jornada de vacunación de antitetánica 2da. Dosis	70

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

Dra. Anasilvia Díaz Orellana
Médico de Personal

Dra. Anasilvia Díaz Orellana
Médico y Cirujano
Col. 21938



Vo. Bo. **Licda. Rosa María Estrada**
Silva
Directora Administrativa



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL 10 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DE 2020**

1	De:	ANASILVIA DÍAZ ORELLANA				
2	Número de Contrato:	201-029-007-2020				
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	10190573-4				
4	Renglón Presupuestario:	029				
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales				
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	✓	al	29/02/2020 ✓
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	✓	al	29/02/2020 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 20,506.00				
9	Fecha	29 de febrero de 2020				

Licda. ROSA MARÍA ESTRADA SILVA

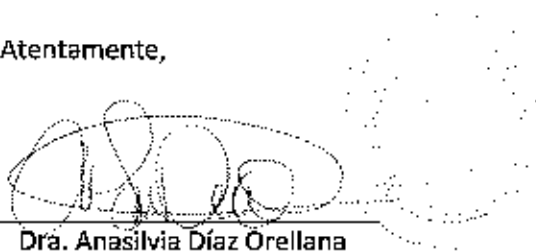
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-007-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes, del periodo comprendido del 10 de enero al 29 de febrero de 2020.

1. Realice consultas médicas a pacientes en INFOM	204
2. Realice consultas médicas a pacientes en UNEPAR	120
3. Realice consulta a familiares de pacientes INFOM, UNEPAR	4
4. Realice total de consultas médicas a pacientes	328
5. Realice plan educacional a pacientes en total	328
6. Realice prescripciones de medicamentos a pacientes	1,263
7. Realice lavado de oídos a pacientes	3
8. Realice referencias a centros hospitalarias	2

9. Realice sutura de herida a paciente	1
10. Realice atención a visitantes médicos	37
11. Realice suspensiones por enfermedad a personal	3
12. Realice días de suspensión por enfermedad	10
13. Realice oficios a la Dirección Administrativa	15
14. Realice informes a la Dirección Administrativa	10
15. Realice circulares a la Dirección Administrativa	4
16. Realice conferencia del Virus del Papiloma Humano, UNEPAR 11/02/2020	24
17. Realice conferencia del Virus del Papiloma Humano, INFDM 12/02/2020	17
18. Realice Jornada de Papanicolaou en INFDM, personas 20/02/2020	45
19. Realice Jornada de Papanicolaou en UNEPAR, personas 25/02/2020	25
20. Realice capacitación de taller de Primeros Auxilios Básicos Participantes, 21/02/2020	17
21. Realice jornada de vacunación de antitetánica 1da. Dosis 31/01/2020	70
22. Realice jornada de vacunación de antitetánica 2da. Dosis 28/02/2020	70
23. Realice jornada de vacunación de influenza dosis única, 31/01/2020	70

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



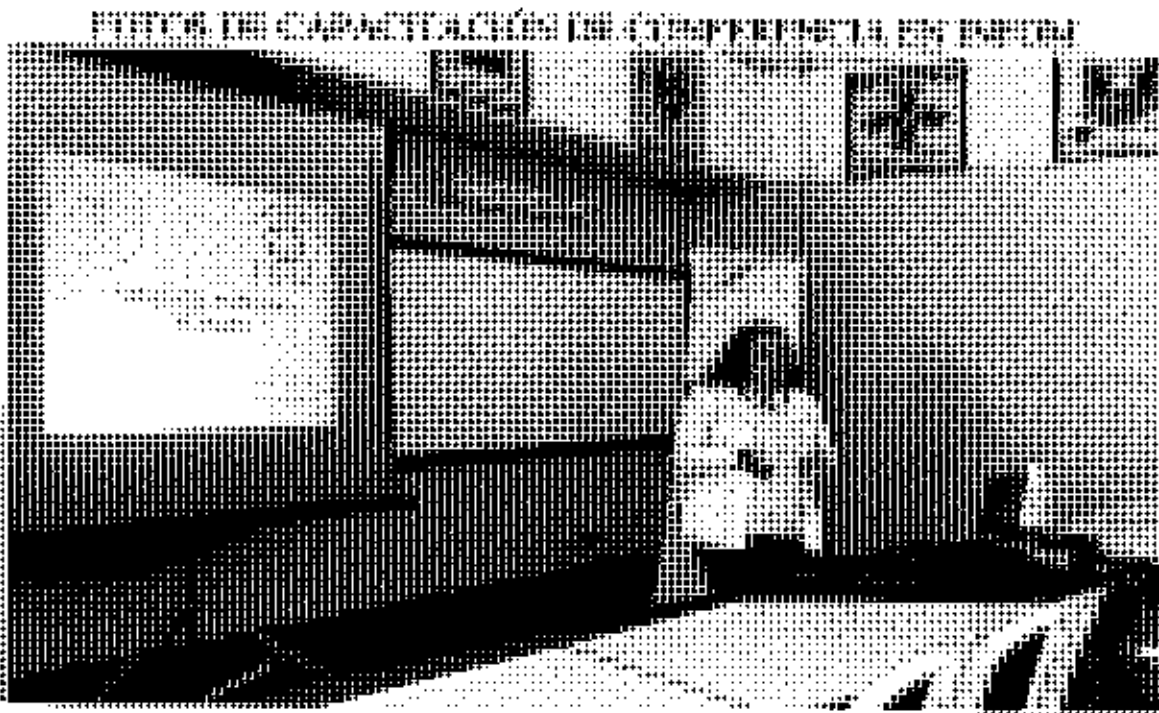
Dra. Anasilvia Díaz Orellana
Médico de Personal

Dra. Anasilvia Díaz Orellana
Médico y Cirujano
Cej. 21938

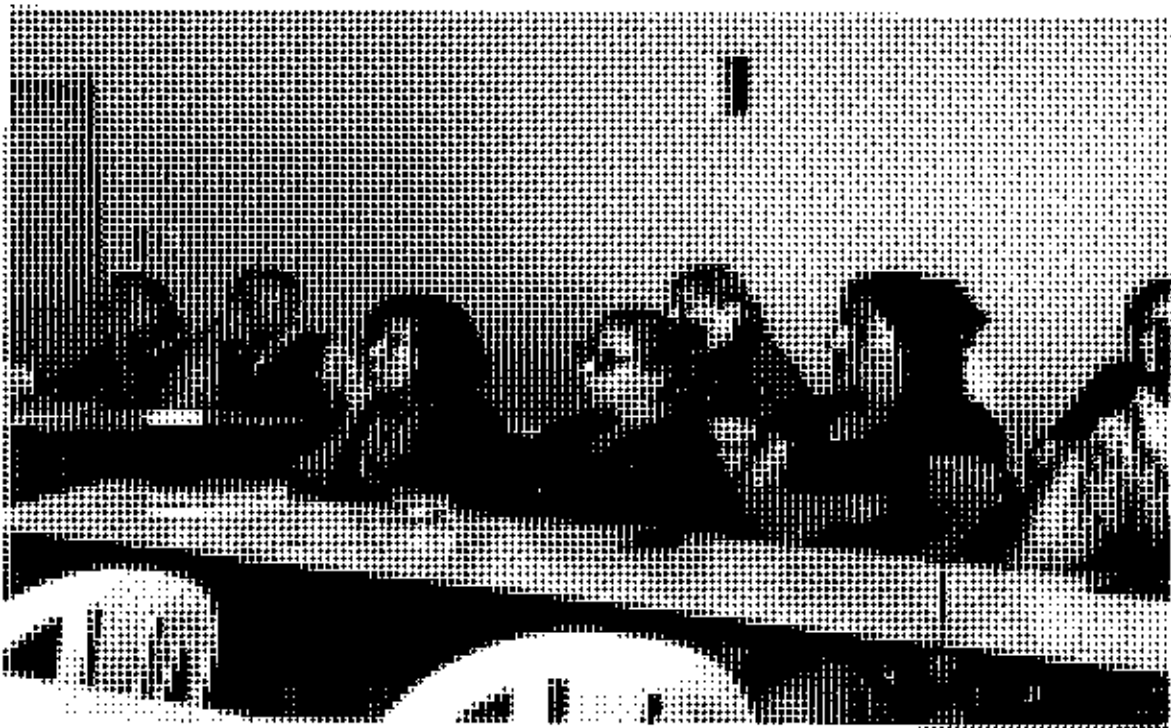


Vo. Bo. **Licda. Rosa María Estrada**
Silva
Directora Administrativa





Fuente: Fotos de la Clínica Médica de INFOM, febrero 12 de 2020.





FOTOS DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS TALLERES

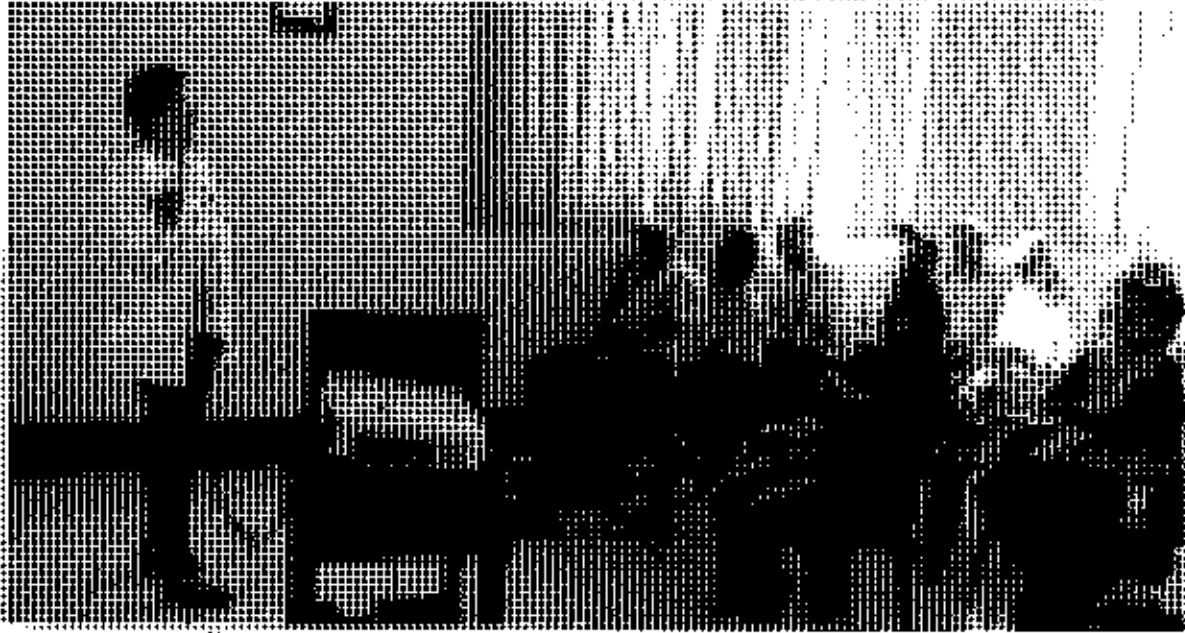


Foto: Taller de Participación Comunitaria, 2018



Anexo: Copia de circular, listado de participantes.





PERSONAL QUE PARTICIPO EN LA JORNADA DE VACUNACIÓN CONTRA LA INFLUENZA Y VACUNA ANTITETÁNICA



PERSONAL DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE INFOM



Fuente: Fotos de la Jornada de Vacunación INFOM, tomada el 31/1/2020




PERSONAL DE SALUD ADMINISTRANDO LAS VACUNAS



Fuente: Fotos de la Jornada de Vacunación INFOM, tomada el 31/1/2020

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2020, YO ANASILVIA DÍAZ ORELLANA DE VEINTINUEVE AÑOS DE EDAD, PROFESIONAL EN SERVICIOS MÉDICOS, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y UNO, SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CERO CIENTO UNO , (2531693560101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN QUINCE AVENIDA, CINCO GUIÓN CATORCE, ZONA SEIS, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARÓ LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 10 DE ENERO DE 2020, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 201-029-007-2020 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE DOCE 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 SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO 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) 

ANASILVIA DÍAZ ORELLANA

2531693560101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2020**

1	De:	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-008-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	420562-6			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	1/02/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	29 de febrero de 2,020			

Licda. ROSA MARÍA ESTRADA SILVA:

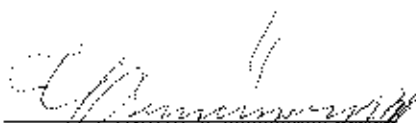
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-008-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

1. Realice pre consultas a	320
2. Realice consulta de enfermería	320
3. Realice post consulta a	320
4. Realice lavado de oídos a	2
5. Realice toma de presión arterial a	157
6. Realice hipodermias (inyecciones) a	142
7. Realice entrega de medicamentos	2,286
8. Realice toma de glucometrias a	18
9. Realice toma de temperatura a pacientes	67

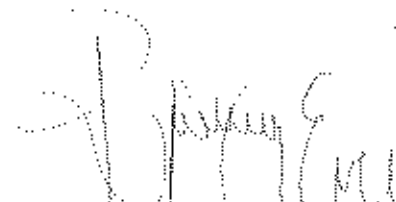
10. Realice control de peso y talla a personal	60
11. Realice nebulizaciones a personal	4
12. Realice colocación de férula y/o vendajes	1
13. Realice curación de heridas menores	16
14. Realice atención de emergencias	1
15. Realice asistencia en sutura de paciente	1
16. Realice oficios a dirección administrativa	15
17. Realice informes a la dirección administrativa	5
18. Realice convocatoria a personal por medio de circulares	2
19. Realice conferencia Virus del Papiloma Humano, UNEPAR, personas	24
20. Realice conferencia Virus del Papiloma Humano, INFOM, personas	17
21. Realice Jornada de Papanicolaou en INFOM, personas	45
22. Realice Jornada de Papanicolaou en UNEPAR, personas	25
23. Realice capacitación de Taller de Primeros Auxilios Básicos	
Participantes	17
24. Realice jornada de vacunación de antitetánica, 2da. dosis a personal	70


Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


 Licda. Andrea Verónica Muñoz
 Vásquez
 Enfermera de Clínica Médica
 Andrea Verónica Muñoz Vásquez
 Licenciada en Enfermería
 Colegiado No. 667

Vo. Bo. 
 Dra. Anasílvía Díaz Orellana
 Médico de Personal
 Dr. Anasílvía Díaz Orellana
 Médico y Cirujano
 Col. 21838


 Licda. Rosa María Estrada
 Silva
 Directora Administrativa



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DE 2020**

1	De:	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-008-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	420562-6			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	10/01/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q. 13,677.00			
9	Fecha	29 de febrero de 2,020			

Licda. ROSA MARÍA ESTRADA SILVA:

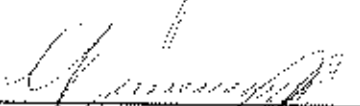
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-008-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes, del periodo comprendido del 10 de enero al 29 de febrero de 2020.

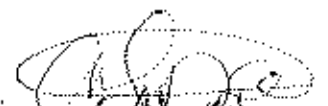
1. Realice pre consultas a personal	553
2. Realice consulta de enfermería a personal	553
3. Realice post consulta a personal de INFOM	553
4. Realice lavado de oídos a personal	3
5. Realice toma de presión arterial a personal	281
6. Realice hipodermias (inyecciones) a personal	309
7. Realice entrega de medicamentos a personal	2,971
8. Realice toma de glucometrias a personal	39
9. Realice toma de temperatura a pacientes	78

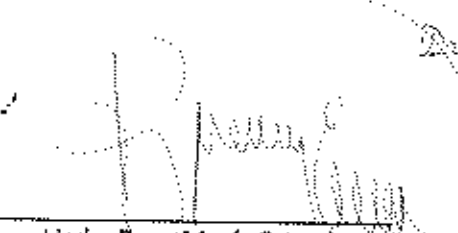
10. Realice control de peso y talla a personal	96
11. Realice nebulizaciones a personal	6
12. Realice colocación de férula y/o vendajes	1
13. Realice curación de heridas menores	25
14. Realice atención de emergencias	1
15. Realice asistencia en sutura de paciente	1
16. Realice oficios a dirección administrativa	15
17. Realice informes a la dirección administrativa	10
18. Realice convocatoria a personal por medio de circulares	2
19. Realice conferencia Virus del Papiloma Humano, UNEPAR, personas 11/02/2020	24
20. Realice conferencia Virus del Papiloma Humano, INFOM, personas 12/02/2020	17
21. Realice Jornada de Papanicolaou en INFOM, personas 20/02/2020	45
22. Realice Jornada de Papanicolaou en UNEPAR, personas 25/02/2020	25
23. Realice Taller de Primeros Auxilios Básicos a personal, 21/02/2020,	17
24. Realice jornada de vacunación de antitetánica, 1da. Dosis a personal, 31/01/2020	70
25. Realice jornada de vacunación de antitetánica, 2da. Dosis a personal, 28/02/2020	70
26. Realice jornada de vacunación contra la influenza, dosis única, 31/01/2020	70

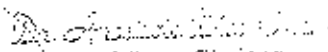
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,


 Licda. Andrea Verónica Muñoz
 Vásquez
 Enfermera de Clínica Médica
 Andrea Verónica Muñoz Vásquez
 Licenciada en Enfermería
 Colegiada No. 657

Vo. Bo. 
 Dra. Anasivía Díaz Orellana
 Médico de Personal

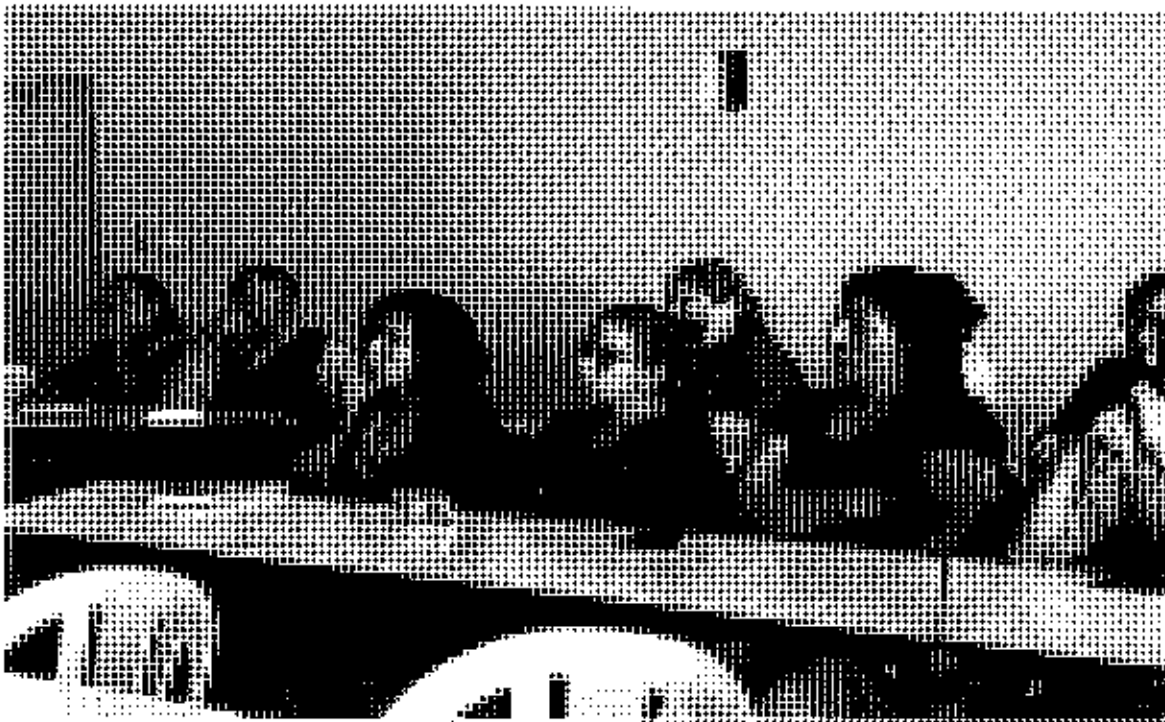

 Licda. Rosa María Estrada
 Silva
 Directora Administrativa


 Dra. Anasivía Díaz Orellana
 Médico y CHUJAN
 Col. 21033





Fuente: Fotos de la Clínica Médica de INFOM, febrero 12 de 2020.





PLAN DE CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EMPLEO

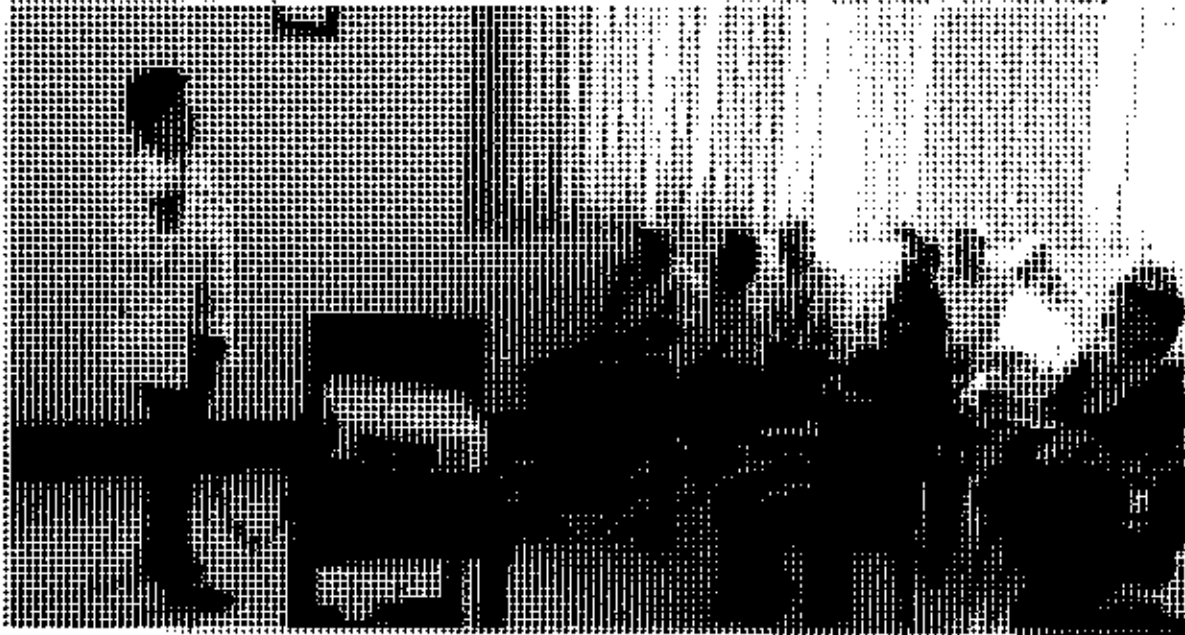


Foto: Infom. Centro de Estudios e Investigaciones Sociológicas, Dirección de Estadística



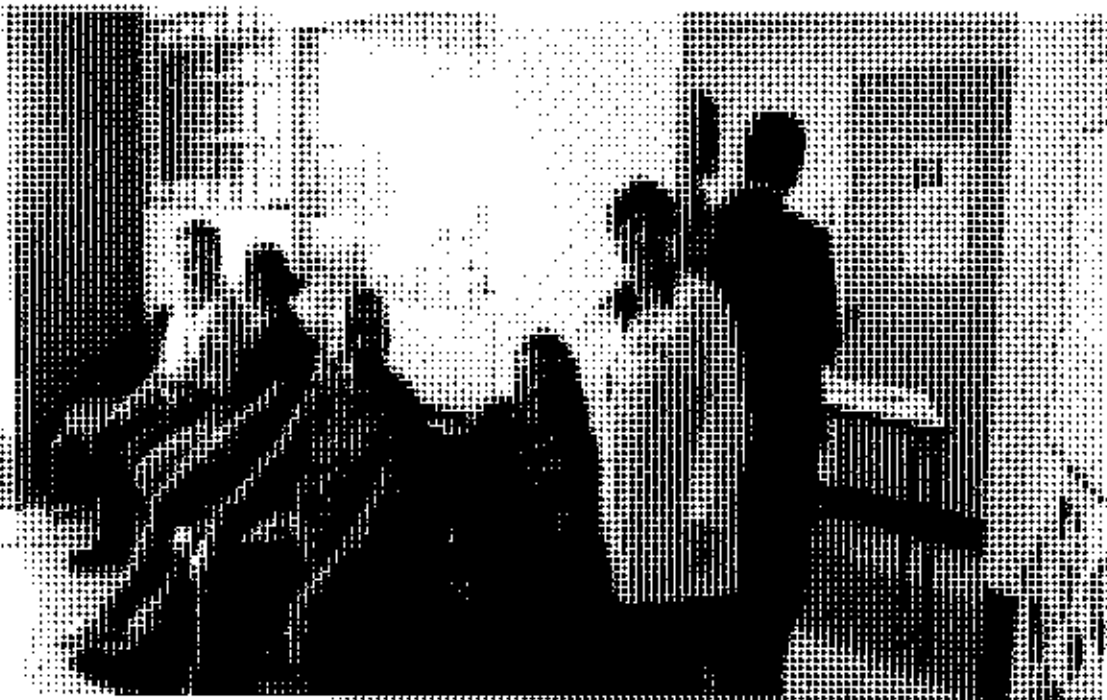
Anexo: Copia de circular, listado de participantes.



PERSONAL QUE PARTICIPO EN LA JORNADA DE VACUNACIÓN CONTRA LA INFLUENZA Y VACUNA ANTITETÁNICA



PERSONAL DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE INFOM



Fuente: Fotos de la Jornada de Vacunación INFOM, tomada el 31/1/2020



PERSONAL DE SALUD ADMINISTRANDO LAS VACUNAS



Fuente: Fotos de la Jornada de Vacunación INFOM, tomada el 31/1/2020

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2020, YO ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ DE CINCUENTA Y NUEVE AÑOS DE EDAD, SERVICIOS DE ENFERMERIA, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO, SETENTA MIL QUINIENTOS DIECISÉIS CERO CIENTO UNO , (1898705160101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN ONCE AVENIDA, DOCE GUIÓN SETENTA Y DOS, COLONIA LA VERBENA, ZONA SIETE, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 10 DE ENERO DE 2020, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 201-029-008-2020 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 DERNADAS 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 SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO 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)

ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ

1898705160101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2020

1	De:	DAYRIN LUCRECIA RABANALES LÓPEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-009-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5349726-0			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	Del	10/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	Del	1/02/2020	al	29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q.6,000.00			
9	Fecha	29/02/2020			

Ing. Carlos Francisco Quezada Vega
Director de Fortalecimiento Municipal
 Edificio

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-009-2020, atentamente le remito el informe mensual de las actividades realizadas en el período del 01 al 29 de febrero de 2020, en la **UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**, siendo las siguientes:

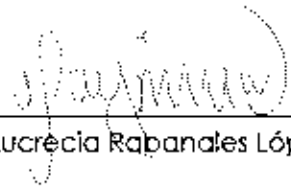
1. Diseño instructivo para el Reglamento de Centros Turísticos Municipales.
2. Presente una propuesta según los Municipios priorizados por el Inguat, para promover la inversión financiera en proyectos con enfoque Turístico Municipal.
3. Apoyé al Depto. de capacitaciones, para socializar a las diferentes municipalidades las asistencias que se brindan para la gestión municipal.
4. Realice reuniones con diferentes alcaldes para dar a conocer la importancia de mejorar la prestación de servicios básicos alrededor de un atractivo turístico.

5. Realice acercamientos con asesores de la Comisión de Turismo del Congreso de la República, con el fin de presentar alguna iniciativa, según las necesidades que se encuentren en los territorios para facilitar el desarrollo turístico municipal con los alcaldes y las comunidades.
6. Colaboré en las acciones, para dar a conocer la importancia de la tecnología en la prestación del servicio turístico municipal.
7. Brindé apoyo en las diversas acciones, para sensibilizar a las Municipalidades para que incluyan la generación de turismo, en los Planes de Desarrollo Municipal.
8. Apoyé en el fortalecimiento y orientación, para la elaboración de un inventario, de los atractivos turísticos municipales.
9. Colaboré en las acciones, para promover con las municipalidades, la inversión a nivel local, con el objetivo de financiar obras públicas, para el desarrollo turístico.
10. Aporté en las diferentes acciones, para contribuir en la modernización del desarrollo turístico municipal con la prestación complementaria de: Infraestructura Básica y Seguridad Integral.
11. Brindé apoyo en conjunto con los involucrados, para la organización de eventos, con el objetivo de divulgar información, sobre los atractivos turísticos municipales, para incentivar la economía local.
12. Realicé algunas visitas a Municipalidades, para fomentar la organización de las Oficinas Municipales de Turismo (OMT).
13. Colaboré en las acciones, para elaborar la recopilación de la información disponible relacionada con el proceso.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

(f)


Dayrín Lucrecia Rabanales López

Vo.Bo:


Ing. Carlos Francisco Quezada Méndez
Director de Fortalecimiento Municipal



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 10 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DEL 2020

1	De:	DAYRIN LUCRECIA RABANALES LÓPEZ	
2	Número de Contrato:	201-029-009-2020	
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5349726-0	
4	Renglón Presupuestario:	029	
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales	
6	Plazo del Contrato:	del 10/01/2020	al 29/02/2020
7	Período del Informe:	del 10/01/2020	al 29/02/2020
8	Monto a pagar:	Q.10,258.06	
9	Fecha	29/02/2020	

Ing. Carlos Francisco Quezada Vega
Director de Fortalecimiento Municipal
 Edificio

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-009-2020, atentamente le remito el Informe Final de las actividades realizadas en el período del 10 de enero al 29 de febrero de 2020, en la **UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**, siendo las siguientes:

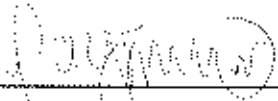
1. Diseñe instructivo para el Reglamento de Centros Turísticos Municipales.
2. Presente una propuesta según los Municipios priorizados por el Inguat, para promover la inversión financiera en proyectos con enfoque Turístico Municipal.
3. Apoyé al Depto. de capacitaciones, para socializar a las diferentes municipalidades las asistencias que se brindan para la gestión municipal.
4. Realice reuniones con diferentes alcaldes para dar a conocer la importancia de mejorar la prestación de servicios básicos alrededor de un atractivo turístico.

5. Realice acercamientos con asesores de la Comisión de Turismo del Congreso de la República, con el fin de presentar alguna iniciativa, según las necesidades que se encuentren en los territorios para facilitar el desarrollo turístico municipal con los alcaldes y las comunidades.
6. Colaboré en las acciones, para dar a conocer la importancia de la tecnología en la prestación del servicio turístico municipal.
7. Brindé apoyo en las diversas acciones, para sensibilizar a las Municipalidades para que incluyan la generación de turismo, en los Planes de Desarrollo Municipal.
8. Apoyé en el fortalecimiento y orientación, para la elaboración de un inventario, de los atractivos turísticos municipales.
9. Colaboré en las acciones, para promover con las municipalidades, la inversión a nivel local, con el objetivo de financiar obras públicas, para el desarrollo turístico.
10. Aporté en las diferentes acciones, para contribuir en la modernización del desarrollo turístico municipal con la prestación complementaria de: Infraestructura Básica y Seguridad Integral.
11. Brindé apoyo en conjunto con los involucrados, para la organización de eventos, con el objetivo de divulgar información, sobre los atractivos turísticos municipales, para incentivar la economía local.
12. Realicé algunas visitas a Municipalidades, para fomentar la organización de las Oficinas Municipales de Turismo (OMT).
13. Colaboré en las acciones, para elaborar la recopilación de la información disponible relacionada con el proceso.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,

(f)


Dayrín Lucrecia Rabanales López

Vo.Bo:


Ing. Carlos Francisco Quezada Vega
Director de Fortalecimiento Municipal



FINIQUITO A FAVOR DEL

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

En la ciudad de Guatemala, el 29 de Febrero del año 2020, Yo DAYRIN LUCRECIA RABANALES LÓPEZ de 35 años de edad, guatemalteca, con documento personal de identificación (DPI) con código único de identificación (CUI) número: dos mil seiscientosveinticuatro espacio noventa y dos mil seiscientos veintiocho espacio cero uno cero uno (2624 92628 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, departamento de Guatemala, con lugar para recibir notificaciones en la 3ra. Avenida 35-13 Zona 12 Colonia El Carmen, Ciudad Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa **DECLARO** lo siguiente: **PRIMERO:** con fecha 10 de enero de 2020 suscribí el Contrato Administrativo de Servicios **TÉCNICOS** número doscientos uno guion cero veintinueve guion cero cero nueve guion dos mil veinte (201-029-009-2020) con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de seis mil quetzales exactos (6,000.00), 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 sin razón de dependencia prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo 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) _____

Dayrín Lucrecia Rabanales López
DPI-CUI 2624 92628 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DE FEBRERO DEL 2,020**

1	De:	CLAUDIA NOHEMI CORZO MEJIA ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-010-2020 ✓			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1269881-4 ✓			
4	Rengión Presupuestario:	0-29 ✓			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1,9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	17/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	1/02/2020 ✓	al	29/02/2020 ✓
8	Monto a pagar:	Q.	5,000.00 ✓		
9	Fecha	29 de Febrero del 2020 ✓			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-010-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Tesorería, siendo las siguientes:

1. Trasladá papelería a otras unidades.
2. Archivé papelería en general.
3. Entregué formularios de viáticos (V-A Anticipo, V-N Nombramiento, V-L Liquidación, ALG Gasolina –Oficinas Centrales y Oficinas Regionales), V-C Constancia, RGA Reconocimiento de Gastos Anticipo, RGL Reconocimiento de Gastos Liquidación; al personal de INFOM, UNEPAR y Oficinas Regionales.
4. Recibí formularios liquidados y anulados para ser descargados de las respectivas tarjetas de responsabilidad.

5. Descargué del Sistema formularios de viáticos recibidos
6. Archivé formularios descargados.
7. Atendí llamadas telefónicas
8. Llevé el control de pagarés o convenios de préstamos a Municipalidades, ingresados al departamento para su resguardo.
9. Llevé el control de pagarés de préstamos otorgados a personal de INFOM, ingresados al departamento para su resguardo.
10. Elaboré oficios a distintos bancos del sistema, Ministerio de Finanzas Públicas, y otros.
11. Apoyé en la recepción de documentos en ventanilla, tanto internos como externos.
12. Elaboré liquidación de parqueos.
13. Entregué al Departamento de Cartera, pagarés solicitados.
14. Actualicé la impresión de hojas de libros de control de viáticos.
15. Recibí CUR'S de pagos para emisión de cheques.
16. Elaboré oficios para distintas unidades de la Institución.
17. Otras actividades encomendadas.

Sin otro particular, me suscribo:

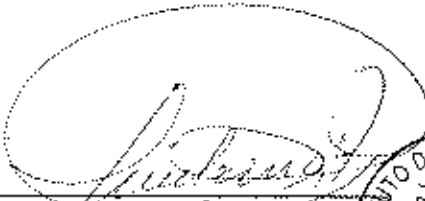
Atentamente


CLAUDIA NOHÉMI CORZO
MÉNDEZ

Vo.Bo.


FRANS ESTUARDO CHACÓN
AJCÚ

Supervisor Técnico de
Tesorería I


LICDA. MARÍA LEONOR
RODRÍGUEZ VALIENTE
Director Financiero Interino



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A FEBRERO DE 2020**

1	De:	CLAUDIA NOHEMI CORZO MEJIA			
2	Número de Contrato:	201-029-010-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	1269881-4			
4	Renglón Presupuestario:	0-29			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	17/01/2020	al	29/02/2020
7	Período del Informe:	del	17/01/2020	al	29/02/2020
8	Fecha	29 de Febrero de 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-010-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Trasladá papelería a otras unidades.
2. Archivé papelería en general.
3. Entregué formularios de viáticos (V-A Anticipo, V-N Nombramiento, V-L Liquidación, ALG Gasolina –Oficinas Centrales y Oficinas Regionales), V-C Constancia, RGA Reconocimiento de Gastos Anticipo, RGL Reconocimiento de Gastos Liquidación; al personal de INFOM, UNEPAR y Oficinas Regionales.
4. Recibí formularios liquidados y anulados para ser descargados de las respectivas tarjetas de responsabilidad.
5. Descargué del Sistema formularios de viáticos recibidos
6. Archivé formularios descargados.

7. Atendí llamadas telefónicas
8. Llevé el control de pagarés o convenios de préstamos a Municipalidades, ingresados al departamento para su resguardo.
9. Llevé el control de pagarés de préstamos otorgados a personal de INFOM, ingresados al departamento para su resguardo.
10. Elaboré oficios a distintos bancos del sistema, Ministerio de Finanzas Públicas, y otros.
11. Apoyé en la recepción de documentos en ventanilla, tanto internos como externos.
12. Elaboré liquidación de parqueos.
13. Entregué al Departamento de Cartera, pagarés solicitados.
14. Actualicé la impresión de hojas de libros de control de viáticos.
15. Recibí CUR'S de pagos para emisión de cheques.
16. Elaboré oficios para distintas unidades de la Institución.
17. Otras actividades encomendadas.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



**CLAUDIA NOHEMÍ CORZO
MEJÍA**

Vo.Bo. 

**FRANS ESTUARDO CHACÓN
AJCÚ**
Supervisor Técnico de
Tesorería I






**LICDA. MARÍA LEONOR
RODRÍGUEZ VALIENTE**
Director Financiero Interino



**FINIQUITO A FAVOR DEL
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-**

En la ciudad de Guatemala, el día 29 de febrero de 2020, Yo, CLAUDIA NOHEMI CORZO MEJIA de cuarenta y un años de edad, Técnico en Gestión, con documento de identificación No. 2581 67106 0115, DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO SEIS CEINTO QUINCE extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con lugar para recibir notificaciones en 18 avenida "B" 4-22 Zona 3 Alamedas de Santa Clara, Sector Magnolias, Municipio de Villa Nueva, en el Departamento de Guatemala, por el presente acto comparezco en pleno uso de mis facultades y bajo solemne juramento en forma expresa DECLARO lo siguiente: PRIMERO: con fecha 17 de enero de 2020, suscribí el Contrato Administrativo de Servicios TÉCNICOS número 201-029-010-2020 con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- por lo que el día de hoy recibo a mi entera satisfacción, la suma de CINCO 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 sin razón de dependencia prestados al INFOM, quedando de esa manera terminada con carácter definitivo 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) 

Claudia Nohemi Corzo Mejia

DPI 2581 67106 0115

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE del mes de febrero 2020

De:	Marianne Michele Castillo		
Número de Contrato:	201-029-002-2020		
Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3617320-7		
Reglón Presupuestario:	029		
Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales		
Plazo del contrato	del	10/01/2020	29/02/2020
Período del Informe:	del	1/02/2020	al 29/02/2020
Monto a pagar:	Q.10,000.00		
fecha	29 de febrero 2020		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-002-2020 atentamente le remito el informe de lo realizado el mes de febrero en la gerencia:

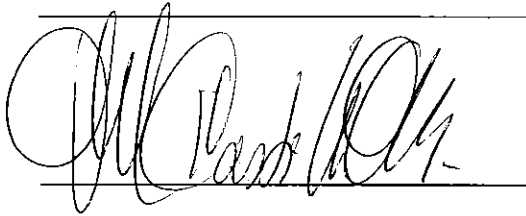
1. Se brindó apoyo en informes solicitados por la Gerencia.
2. Se colaboró en realizar presentaciones para futuros proyectos.
3. Se trabajó en conjunto con relaciones públicas para recaudar la papelería de todos los avances realizados por la institución.
4. Asistimos y colaboramos en la IV Convención Municipalista internacional.
5. Se brindó apoyo con la agenda interinstitucional.
6. Se apoyó en el cumplimiento de labores en conjunto con fomento municipal.
7. Seguimiento a los documentos del web tracking.

8. Se colaboró en el resumen de las Líneas Estratégicas Municipales del INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

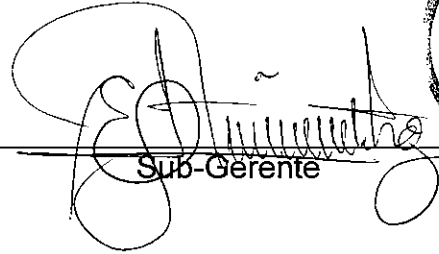
Atentamente

Marianne Michele Castillo Monterroso



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Castillo', written over a horizontal line.

Vo.Bo. Edwin Leonel Urrutia Hernandez



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Edwin Urrutia', written over a horizontal line.

Sub-Gerente



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

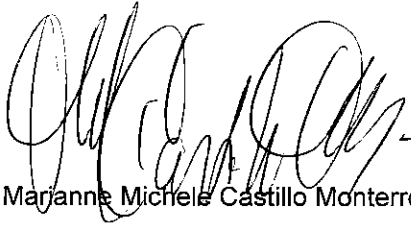
De:	Marianne Michele Castillo		
Número de Contrato:	201-029-002-2020		
Número de Identificación Tributaria -NIT-:	3617320-7		
Reglón Presupuestario:	029		
Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 numeral 1.9 y art. 78 del Reglamento de dicha Ley)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales		
PLAZO DEL CONTRATO		10/01/2020	29/02/2020
Período del Informe:	del	10/01/2020	al 29/02/2020
Monto a pagar:	Q.17096.77		
fecha	29 de febrero 2020		

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-002-2020 atentamente le remito el informe de lo realizado .:

1. Se brindó apoyo en informes solicitados por la Gerencia.
2. Se colaboró en realizar presentaciones para futuros proyectos.
3. Se trabajó en conjunto con relaciones públicas para recaudar la papelería de todos los avances realizados por la institución.
4. Se colaboró con la revisión de la presentación final de las líneas estratégicas del INFOM
5. Se asistió a reunión en hotel Camino Real a una conferencia para conocer el todo lo logrado a nivel Municipal.
6. Se colaboró en organizar y adjuntar material de apoyo y papelería para actualizar presentación con los ejes principales de INFOM.
7. Asistir a reuniones agendadas por la gerencia.
8. Se apoyó en poder cumplir e intercalar con las otras agendas de la institución,
9. Seguimiento a los documentos del web tracking.

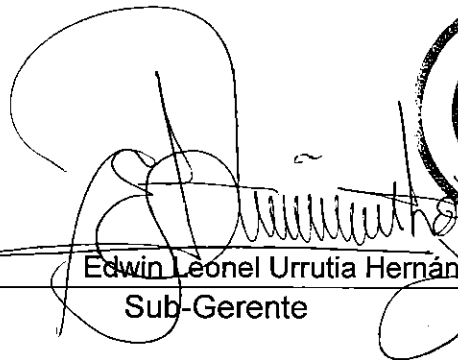
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Marjanne Michèle Castillo Monterroso

Nombre :



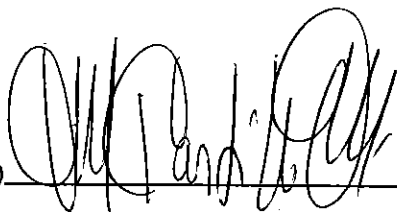
Vo.Bo.

Edwin Leonel Urrutia Hernández

Sub-Gerente

FINIQUITO A FAVOR DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2020, YO MARIANNE MICHELE CASTILLO MONTERROSO DE CUARENTA Y CUATRO AÑOS DE EDAD, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CON DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN NO. DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES, DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CERO CIENTO UNO , (2773182890101) EXTENDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, CON LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN ONCE AVENIDA, ONCE GUIÓN SETENTA Y CUATRO, OAKLAND, ZONA DIEZ, GUATEMALA, GUATEMALA; POR EL PRESENTE ACTO COMPAREZCO EN PLENO USO DE MIS FACULTADES Y BAJO SOLEMNE JURAMENTO EN FORMA EXPRESA DECLARO LO SIGUIENTE: PRIMERO: CON FECHA 10 DE ENERO DE 2020, SUSCRIBÍ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 201-029-002-2020 CON EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- POR LO QUE EL DÍA DE HOY RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, LA SUMA DE DIEZ 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 SIN RAZÓN DE DEPENDENCIA PRESTADOS AL INFOM, QUEDANDO DE ESA MANERA TERMINADA CON CARÁCTER DEFINITIVO 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) 

MARIANNE MICHELE CASTILLO MONTERROSO

2773182890101