

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2020

1	De:	ANDREA VERÓNICA MUÑOZ VASQUEZ			
2	Número de Contrato:	201-029-050-2020 ✓			
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 (Inciso E)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2020	al	30/09/2020 ✓
7	Período del Informe:	del	1/08/2020	al	31/08/2020 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 8,000.00			
9	Fecha	31 de agosto de 2,020 ✓			

Licda. ELSA ALIXANDRA OSORIO HERNÁNDEZ:

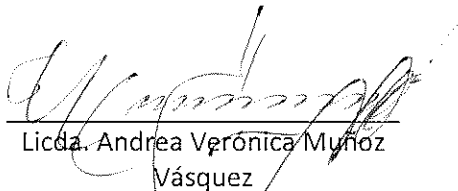
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-050-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Clínica Médica, siendo las siguientes:

- | | |
|---|-----|
| 1. Realice pre consultas a pacientes | 75 |
| 2. Realice consulta de enfermería a pacientes | 75 |
| 3. Realice post consulta a pacientes | 75 |
| 4. Realice lavado de oídos a personal | 0 |
| 5. Realice toma de presión arterial a | 73 |
| 6. Realice hipodermias (inyecciones) a | 23 |
| 7. Realice entrega de medicamentos | 115 |
| 8. Realice toma de glucometrias a | 9 |
| 9. Realice toma de temperatura a personal en consulta | 71 |

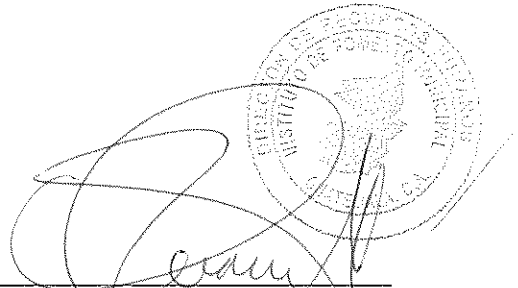
10. Realice control de peso y talla a personal	15
11. Realice nebulizaciones a personal	1
12. Realice colocación de férula y/o vendajes	1
13. Realice curación de heridas menores	13
14. Realice atención de emergencias	0
15. Realice oficios a Dirección de Recursos Humanos	5
16. Realice informes a la Dirección Recursos Humanos	5
17. Realice convocatoria a personal por medio de circulares	0
18. Realice toma de temperatura a personal de INFOM por COVID 19	80
19. Realice plan educacional del uso de la mascarilla a personal	75

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Licda. Andrea Verónica Muñoz
Vásquez
Enfermera de Clínica Médica
Andrea Verónica Muñoz Vásquez
Licenciada en Enfermería
Colegiado No. 687



Licda. Elsa Alíxandra Osorio
Hernández
Directora de Recursos
Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2020

1	De:	LUIS ALFONSO ERDMENGER ORELLANA ✓			
2	Número de Contrato:	201-029-048-2020 ✓			
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 type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales ✓			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2020 ✓	al	30/09/2020 ✓
7	Período del Informe:	del	1/08/2020 ✓	al	31/08/2020 ✓
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00 ✓			
9	Fecha	31 DE AGOSTO 2020 ✓			

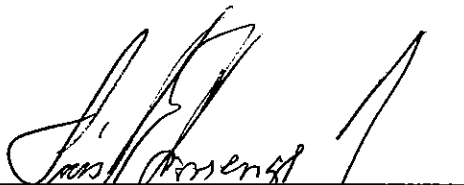
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-048-2020, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

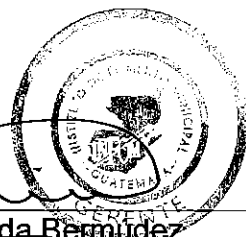
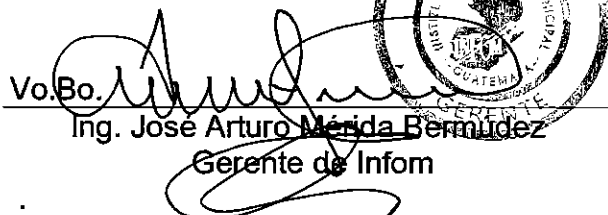
1. Asistí a reuniones de Trabajo en la gerencia, para darle seguimiento a diversas acciones de la organización, capacitación, seguimiento y evaluación dentro del área de Gerencia.
2. Asistí a reuniones de trabajo con la gerencia y Subgerencia y las direcciones de recursos humanos, dirección de proyectos, y la dirección financiera, el comité de Inversión, reunión de BID, para darle el seguimientos correspondientes a los requerimientos de dichas Direcciones en las acciones de organización en ejes administrativos

3. Apoyar, en la Planificación y programación Presupuestaria de Recursos Humanos con gerencia.
4. Darle seguimiento en el análisis de los reglamentos y normativas de la organización administrativa, y al plan operativo 2020
5. Prestar el apoyo de los servicios que fueron contratados.
6. Asistir en diferentes reuniones de trabajo que fueron encomendadas por la gerencia y subgerencia
7. Asistir a reuniones de trabajo con el Presidente de Junta Directiva del Instituto fomento Municipal, por instrucciones del Subgerente.
8. Realizar las actividades que fueron solicitadas por las autoridades superiores.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente


Luis Alfonso Erdmenger Orellana
Asesor de Gerencia


Vo.Bo. 
Ing. José Arturo Mérida Bermúdez
Gerente de Infom

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE agosto 2020

1	De:	JOSÉ SALOMÓN HERRERA FUNES			
2	Número de Contrato:	201-029-043-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	575780-0			
4	Reglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	del	1/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q. 18,000.00			
9	Fecha	31 de agosto 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 301-029-347-2020, 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. Apoyé en la organización y planificación del proceso para la recepción de ofertas.
12. Apoyé asesorando en la elaboración de Planificación y organización de Capacitaciones de las actividades del Laboratorio de Agua.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Lic. José Salomón Herrera Funes
- Asesor de Programa



Vo. Bo. Ing. Julio Roberto Bran Cosenza
Gerente técnico y de Proyectos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2020

1	De:	Luis Enrique López Castro			
2	Número de Contrato:	201-029-053-2020			
3	Número de Identificación Tributaria - NIT-:	989038-6			
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	01/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	del	01/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q.	13,000.00		
9	Fecha	31/08/2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-053-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

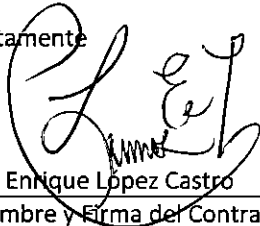
1. Revisión de expedientes de préstamos: Municipalidad de Concepción las Minas, Departamento de Chiquimula, por un monto de Q7,727,454.22 y Municipalidad de San Juan Ixcay, Departamento de Huehuetenango, por Q2,712,497.88, a otorgarse a las mencionadas Municipalidades, con los recursos del fondo patrimonial del INFOM. Se revisó el Convenio de Asistencia Financiera No. JD-013-2020, relacionado con el préstamo aprobado a favor de la Municipalidad de El Júcaro, del Departamento de El Progreso.
2. Se apoyó al Área de Contabilidad, para la Integración del expediente de Estados Financieros, correspondiente al mes de mayo de 2020, para que sean de conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva del INFOM.
3. Se apoyó en la elaboración de Dictámenes financieros relacionados con asuntos de aspectos: técnicos, Administrativos y financieros, como requisitos que conllevan los expedientes que la Gerencia presenta para conocimiento, consideración y aprobación por parte de la Junta Directiva siendo estos:

- Dictamen GAF-020-2020 del 7/8/2020, "Manual de Normas y Procedimientos para la Contratación de Suministros y Servicios bajo el Estado de Calamidad Pública, Decreto Gubernativo número 5-2020, del Instituto de Fomento Municipal."
- Dictamen GAF-021-2020 13/8/2020, Aporte económico según solicitud de oficio SITRA-046-2020 del Sindicato de Trabajadores del Instituto de Fomento Municipal -SITRAINFORM-, y DICTAMEN AJ-99-2020 de fecha cuatro de agosto de dos mil veinte de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dictamen GAF-022-2020 18/8/2020, Modificación del Plan Anual de Compras (PAC) Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM, según oficio DA-AC-0177-2020, de fecha once de agosto de 2020 del Área de Compras de la Dirección Administrativa, quien solicita modificar el Plan Anual de Compras (PAC) del Instituto de Fomento Municipal (Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM), para incluir compras directas.
- Dictamen GAF-023-2020 del 18/8/2020, Aprobación de los Estados de Cuenta y Balances con la información financiera del Instituto de Fomento Municipal y los Programas que administra, al 31 de mayo del año 2020.

4. Se asistió a: Dirección Financiera (DF) y Gerencia Administrativa Financiera (GAF), en todo lo relacionado con la información administrativa, contable y financiera del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que administra y ejecuta éste (solicitud de información de Contraloría General de Cuentas de auditorías especiales y Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período y anteriores; Oficios y Notas de Instrucciones de Gerencia, por diversos asuntos: técnicos, administrativos, financieros, contables, internos y externos (otras entidades relacionadas); seguimiento de hallazgos y/o observaciones notificadas por la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, por la revisión de información financiera y de cumplimiento, del Instituto de Fomento Municipal y de las Unidades Ejecutoras que éste administra y ejecuta).

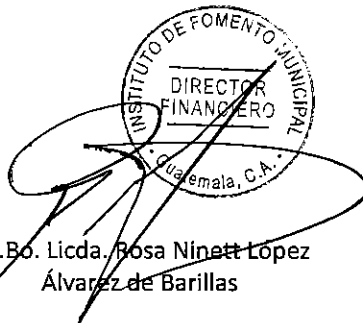
Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Luis Enrique López Castro

Nombre y Firma del Contratado



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

Director Financiero

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020

1	De:	CESAR AUGUSTO CHAJÓN AGUILAR			
2	Número de Contrato:	201-029-042-2020			
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", Inciso e).	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	del	1/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q.4,150.00			
9	Fecha	31 de agosto del 2020			


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-042-2020

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 en el trámite de firmas para vales de fotocopias de los documentos requeridos por la Unidad de Secretaría General.
- ❖ Se apoyó en la realización de 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 Secretaria 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
-INFOM-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2,020

1	De:	CLAUDIA NOHEMI CORZO MEJIA			
2	Número de Contrato:	201-029-040-2020			
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 Inciso e)	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	del	1/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q.	5,000.00		
9	Fecha	31 de Agosto del 2020			

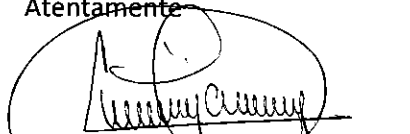
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-040-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en la Tesorería, siendo las siguientes:


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 NOHEM CORZO
MEJÍA**


Vo.Bo. **FRANS ESTUARDO CHACÓN
AJCÚ**
Supervisor Técnico de
Tesorería I


**LICDA. ROSA NINETT LÓPEZ
ÁLVAREZ DE BARILLAS**
Director Financiero

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MES DE AGOSTO 2020**

1	De:	ERVIN ESTUARDO ROJAS SOTO			
2	Número de Contrato:	201-029-045-2020			
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 Inciso e)	<input checked="" type="radio"/> Servicios Técnicos <input type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	del	1/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q.4,200.00			
9	Fecha	31 de Agosto de 2020			

Sr. SELVYN VINICIO MORALES ARIAS:

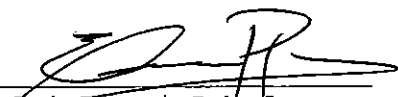
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-045-2020 , atentamente le remito el informe de las actividades realizadas en el Archivo General, siendo las siguientes:

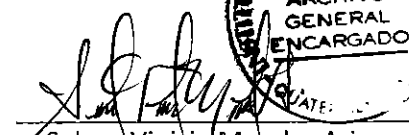
1. ATENDÍ Y DESPACHÉ LOS DOCUMENTOS QUE ME FUERON REQUERIDOS TALES COMO: ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES, POLIZAS DE DIARIO, EXPEDIENTE DE PERSONAL DE BAJA, NOMINAS DE HONORARIOS, NOMINAS RENGLON 011, ACUERDOS DE RECURSOS HUMANOS, CUR DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTO, EXPEDIENTES DE 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, DIARIOS DE CENTRO AMERICA, RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA, ACTAS Y AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA, NÓMINAS DE HONORARIOS, NOMINAS RENGLON 011.


3. ATENDI LLAMADAS TELEFONICAS POR MEDIO DE LAS CUALES SOLICITAN EXPEDIENTES DE DIVERSA ÌNDOLE AL ARCHIVO GENERAL.
4. ELABORÈ VALES DE PRESTAMO DE DOCUMENTOS.
5. DÌ SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS QUE ME FUERON REQUERIDOS: RESPECTO A LA ATENCIÒN 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 Y ARCHIVOS DE NUEVO INGRESO.
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 RECEPCIÒN DEL EDIFICIO LA PLANTA TELEFÒNICA, SEGÙN INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO Y DE LA JEFATURA SUPERIOR, ASÌ TAMBIÈN LLEVÈ EL CONTROL DE LAS PERSONAS QUE VISITAN LA INSTITUCIÒN PARA REALIZAR ALGÙN TRÁMITE ENTREGANDOLES PARA SU INGRESO EL GAFETE DE VISITANTE.
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 TÈCNICO 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




Licenciado Pedro Raymundo Velasco
Director Administrativo
INFOM

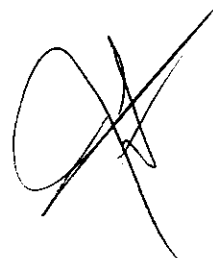


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2,020

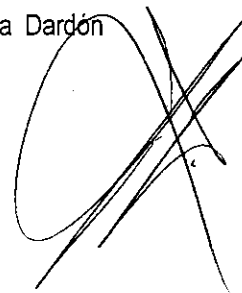
1	De:	César Leonel Monterroso Valencia			
2	Número de Contrato:	201-029-046-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	685579-2			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 Inciso e).	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	01/Julio/2020	al	30/Septiembre/2020
7	Período del Informe:	del	01/Agosto/2020	al	31/Agosto/2020
8	Monto a pagar:	Diecisiete mil Quetzales Q17,000.00			
9	Fecha	Guatemala, 31 de Agosto de 2020.			

Ingeniero: José Arturo Mérida Bermúdez:

En cumplimiento a lo establecido en el contrato administrativo de Servicios Profesionales número 201-029-046-2020, atentamente le remito el informe de las actividades realizados en el mes de Agosto del año en curso, realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:



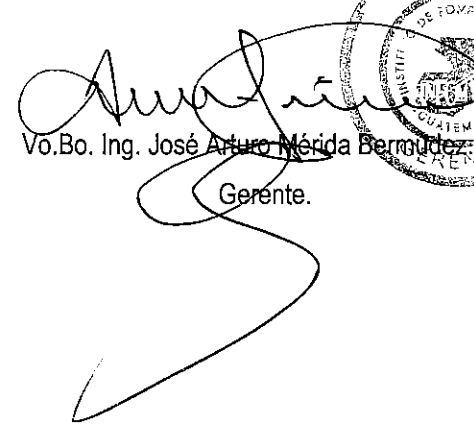
1. Revisión de 15 proyectos de Acuerdos de Gerencia y documentos presentados, remitidos por Secretaría General.
2. Revisión de documentación para elaboración de 19 notas de instrucción relacionados a diversos requerimientos formulados por la distintas Direcciones de la Institución.
3. Revisión del expediente y documentación, para la emisión del Acuerdo 105-2020, que aprueba lo actuado por la Junta de Cotización, que adjudica el evento U-01-2020, correspondiente a la Adquisición de materiales de Construcción para el Proyecto Construcción del Sistema de Agua Potable, Aldea Venecia, Municipio Tejutla, del Departamento de San Marcos.
4. Revisión del expediente y documentación para la emisión del Acuerdo 106 -2020, que aprueba lo actuado por la Junta de Cotización, que adjudica el evento U-05-2020, correspondiente a la Adquisición de materiales de construcción para el proyecto construcción sistema de agua potable Cantón siete Vueltas, Aldea San Pedro Cutzan, municipio de Chicacao, departamento de Suchitepéquez.
5. Revisión del expediente y dictamen jurídico, para nombra por medio del Acuerdo 103-2020, por parte del Instituto de Fomento Municipal, 2 representantes para que se elabore en proyecto de reglamento para otorgar préstamos a los trabajadores de la Institución.
6. Revisión del expediente y documentación para la emisión del Acuerdo 104-2020, que aprueba lo actuado por la Junta de Cotización, que adjudica el evento I-04-2020, correspondiente a la Contratación de pólizas de seguros del INFOM, por el periodo de doce meses, en los ramos vida colectivo, Incendio y Líneas Aliadas, Vehículos Automotores, Equipo Electrónico, dinero y/o valores.
7. Revisión del expediente, dictamen financiero, jurídico y contrato número 051-2018-GRT/WS, suscrito entre el Instituto de Fomento Municipal y las Entidades Constituidas en Asociación en Participación Consultoría y Construcción Ingenieros Asociados S.A.-CCIA- y Servicios Generales Industriales, S.A.-SEGEISA-, del proyecto "Mejoramiento de Sistema de Agua Potable y Mejoramiento de Sistema de Alcantarillado Sanitario en la Cabecera Municipal de San Pedro Sacatepéquez del Departamento de San Marcos, República de Guatemala" para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.
8. Revisión de 28 expedientes y sus respectivos contratos de Servicios Técnicos y/o Profesionales, contratados en el renglón presupuestario 029, para la emisión del Acuerdo Número RH-014-029-2020, de las siguientes personas: a) Cristian José Lemus Sandoval; b) Karol Sussana Dardón Reyes, c) José Roquel Ixcol y compañeros.

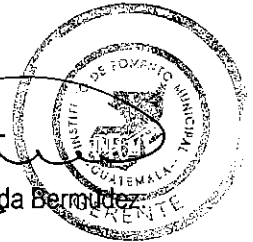
A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

9. Revisión de la documentación y del convenio de Asistencia Financiera JD-11-2020, de fecha dos de agosto del año en curso, así como los aspectos financieros que respaldan el préstamo entre el Instituto de Fomento Municipal y la Municipalidad de Jalpatagua del Departamento de Jutiapa, por la suma de cuatro millones quinientos mil quetzales (Q6,000.000.00).
10. Revisión de la documentación y del convenio de Asistencia Financiera JD-13-2020, de fecha cinco de agosto del año en curso, así como los aspectos financieros que respaldan el préstamo entre el Instituto de Fomento Municipal y la Municipalidad de El Jicaro del Departamento de Progreso, por la suma de quince millones ochocientos ochenta y cuatro mil de quetzales (Q15,884.000.00).
11. Asesorar en las gestiones realizadas por Gerencia ante otras autoridades competentes para la obtención de documentación necesaria para completar expedientes administrativos y sus respectivos trámites.

Sin otro particular, atentamente.


Lic. César Leónel Monterroso Valencia.


Vo.Bo. Ing. José Arturo Mérida Bermúdez
Gerente.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2020

1	De:	KARLA IZUL RAYMUNDO AGUDELO			
2	Número de Contrato:	201-029-044-2020			
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	1/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	del	1/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q. 14,000.00			
9	Fecha	31 DE AGOSTO 2020			

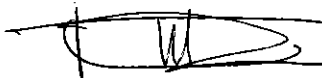
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-044-2020, atentamente le remito el informe mensual de actividades realizadas en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Apoyé en la elaboración de informes y plan de acción para el seguimiento, evaluación y recomendaciones a programación de visitas a las municipalidades para la promoción y gestión de los diferentes servicios que presta el INFOM.
2. Apoyé en la revisión de informes de programación de actividades presentados por las Oficinas Regionales.
3. Apoyé en la revisión de reportes de actividades presentados por las Oficinas Regionales.


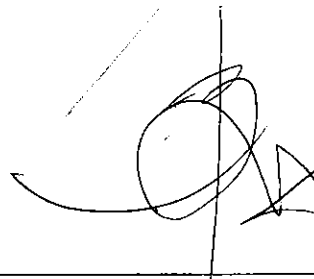
4. Apoyé en la programación y calendarización de sesiones de capacitación en los servicios que ofrece el INFOM, en coordinación con la Dirección de Fortalecimiento Municipal y las diferentes Oficinas Regionales.
5. Apoyé en la elaboración de informe y dar seguimiento a reporte mensual de visitas de promoción de créditos de INFOM ante Municipalidades, por parte de las Oficinas Regionales.
6. Apoyé en la elaboración de un diagnóstico de la actual estructura organizacional de las diferentes Oficinas Regionales.
7. Apoyé en la elaboración de propuestas y estrategias de cambios, enfocadas en la optimización y buen funcionamiento de la estructura organizacional de las diferentes Oficinas Regionales.
8. Apoyé en dar información y seguimiento a solicitudes de crédito de diferentes Municipalidades, por medio de Oficinas Regionales, ante la Dirección Financiera de INFOM.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Karla Izul Raymundo Agudelo –
Especialista en Formulación y
Evaluación de Proyectos



Vo.Bo.

Ing. Julio Roberto Bran Cosenza
Gerente técnico y de Proyectos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2020

1	De:	Verónica Hitamara Meléndez Oliva			
2	Número de Contrato:	201-029-041-2020			
3	Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5204932-9			
4	Renglón Presupuestario:	029			
5	Tipo de Servicios Prestados (de conformidad con el Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado", Art. 44 . Inciso e)	<input type="radio"/> Servicios Técnicos <input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales			
6	Plazo del Contrato:	del	1/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	del	1/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q. 12,000.00			
9	Fecha	31 DE AGOSTO 2020			

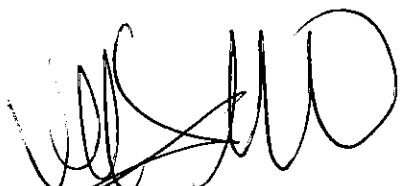
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-041-2020, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

1. Elaboración de oficio sobre la revisión completa del Reglamento de Sesiones de Junta Directiva y la inclusión de avances tecnológicos y la celebración de sesiones virtuales cuando fuere necesario
2. Elaboración de Dictamen Jurídico sobre préstamo solicitado por la cantidad de Q.15, 884,041.72, para la Municipalidad del Jícaro, Departamento del El Progreso.
3. Elaboración de Dictamen Jurídico sobre préstamo solicitado por la cantidad de Q.8,007,186.00, para la Municipalidad del Todos Santos Cuchumatán, Departamento del Huehuetenango.

4. Elaboración de Dictamen Jurídico sobre el aporte anual de Q.35,000.00 para la celebración del aniversario de SITRAINFOM para su análisis y opinión si procede lo solicitado en virtud del estado de calamidad.
5. Elaboración de oficio acerca de la solicitud número DA-0670-2020 enviado por el director administrativo sobre la competencia para firmar facturas con fecha 03 de agosto de los años en curso de servicios prestados en el mes de julio.

Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente



Licda. Verónica Hitamara
Meléndez Oliva

Vo.Bo.



Lic. Víctor Manuel Raxtún
Director Asesoría Jurídica.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2,020.

1	De:	Selvin Armando Juárez Romero			
2	Número de Contrato:	201-029-047-2020			
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	1/07/2020	al	30/09/2020
7	Período del Informe:	Del	1/08/2020	al	31/08/2020
8	Monto a pagar:	Q. 23,500.00			
9	Fecha	31 DE AGOSTO DE 2020			

En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo número 201-029-047-2020, atentamente le remito el informe mensual realizado en la Dependencia, siendo las siguientes:

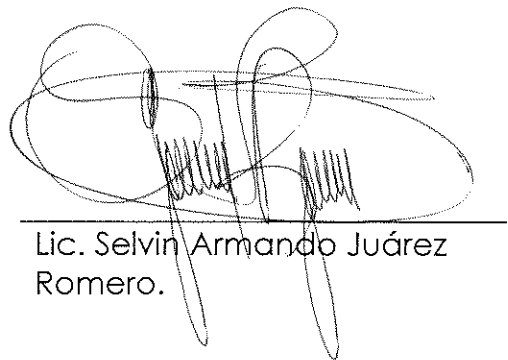
1. Se brindó apoyo al Gerente en reunión con la comisión de representantes por parte de Gerencia en análisis de peticiones del nuevo pacto colectivo.

2. Se brindó apoyo al Gerente en seguimiento de proceso de reglamento de préstamos a trabajadores permanentes del infom.
3. Se brindó apoyo al Gerente en el análisis de modificación de reglamento de clasificación de puestos y régimen de salarios del infom.
4. Se brindó asesoría legal al Gerente sobre procedimiento a seguir y solicitar a la Unidad Ejecutora del Programa seguimiento por extravió de bitácora de supervisiones de la entidad mercantil Hidraes.
5. Se brindó apoyo al Gerente sobre análisis de expediente de manual de compras por excepción para ser conocido y autorizados por la Junta Directiva del Infom.
6. Se brindó asesoría jurídica al Gerente sobre prorroga de contratos del personal 022, mediante acuerdo de Gerencia.
7. Se brindó apoyo Gerente en reunión con representantes de Sitrainfom para conocer del pliego de peticiones que se presentaran para la discusión de nuevo pacto colectivo e informar sobre seguimiento a proceso de solicitud de préstamos para trabajadores permanentes.
8. Se brindó apoyo al Gerente en nombramiento sobre funciones de enlace en la contratación entre Gerencia y la Unidad Ejecutora del Programa del Arquitecto Harry Matul.
9. Se Brindó asesoría legal al Gerente en reunión de contestación de oficio dirigido a Hidraes sobre la posible prórroga del contrato de Hidraes, propuesta realizada por la unidad ejecutora del Programa.
10. Se brindó asesoría legal al Gerente en reunión virtual con el señor Humberto Gobitz Representante del Bid en Guatemala sobre seguimiento a controversias presentadas en la unidad ejecutora del programa por parte de Tedagua, e informe de la formación de la comisión de la resolución de controversias.

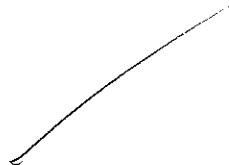
11. Se brindó Asesoría legal al Gerente en reunión con la unidad ejecutora del programa del infom, para acordar sanciones por incumplimiento de metas y condiciones contractuales e incorporación de hitos de cumplimiento a los diferentes contratistas, para las prórrogas de los contratos de los proyectos financiados por préstamo y donación del Bid.
12. Se brindó asesoría legal al Gerente en Reunión con Representantes de Hidraes para tratar temas de cumplimiento contractual hasta el día 15 de septiembre del presente año, en donde debe de resolver la modificación presentada por Tedagua número cinco y seis presentadas en el mes de marzo del presente año, así como hacerle de su conocimiento la propuesta que se realizara por escrito para la prórroga del contrato.
13. Se brindó apoyo al Gerente en reunión virtual con Representantes de la entidad mercantil Rosa-Incierta sobre fecha de finalización de la prórroga del nuevo contrato, así como la solicitud de presentación de cronograma de actividades y discusión de penalidades e hitos en el nuevo contrato de prórroga.
14. Se Brindó apoyo legal al Gerente en reunión con representantes de Stinfom sobre tema de seguro de empleados 022, contestación de aporte por aniversario y bono de riesgo para los empleados 022.
15. Se brindó apoyo al Gerente en la revisión de 53 expedientes administrativos que fueron presentados en la Gerencia por las demás unidades de la institución.



Sin otro particular, me suscribo:

Atentamente,



Lic. Selvin Armando Juárez
Romero.



Vo.Bo.  

Ing. José Arturo Mérida Bermúdez.
Gerente Administrativo Financiero.

