

Villa Nueva 31 de Enero de 2018.

Ingeniero:

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad del Lago de Amatitlán

Ingeniero Juárez:

Por este medio me dirijo a Usted para presentarle el informe de actividades realizadas durante el periodo del 5 enero al 31 enero de 2018, de conformidad con lo estipulado en el contrato Administrativo Número 75-2018-029-AMSA, de fecha 2 de enero de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

1. Elaboración de la Planificación de las actividades a desarrollar durante el año 2018.-
2. Planificación del Seminario-Taller, sobre el tema "El cambio Climático", dirigido a maestros, miembros de las Unidades de Gestión Ambiental y Líderes Comunitarios, de los diferentes municipios ubicados en la cuenca del Lago de Amatitlán.-
3. Apoyo a la unidad de Educación Ambiental, en la organización del evento de concientización y sensibilización, con motivo de la celebración del Día de la Educación Ambiental, a desarrollarse en los municipios de Villa Nueva, Villa Canales y San Miguel Pétapa, el día 26 de Enero de 2018.-
4. Visita a supervisores de educación, para coordinar con las instituciones educativas, la celebración del día de la Educación Ambiental. -
5. Visita a diferentes dependencias de la Municipalidad de Villa Nueva, para solicitar y coordinar la logística de dicho evento. -
6. Visita a la empresa privada Arrocería Los Corrales, para solicitar apoyo en la organización de dicho evento.-
7. Apoyo en todas las actividades sobre el tema del Cambio Climático.-



Carlos Arturo Manríquez de León.

Unidad de Cambio Climático

Vo.Bo. Arq. Mayra Carolina Tobar Zúñiga.-
Sub Directora Ejecutiva AMSA-



Villa Nueva, Guatemala, 31 de enero de 2,018

Ingeniero:

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

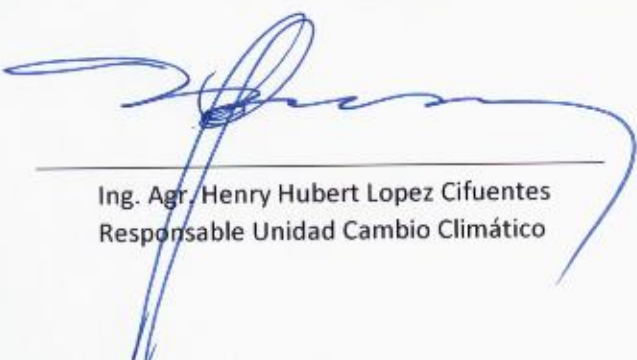
Autoridad del Lago de Amatitlán

Ingeniero Juárez:


Por este medio me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 de enero al 31 de enero de 2,018, de conformidad con la cláusula decimo tercera del Contrato Administrativo número cero dos guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (02 – 2018 – 029 – AMSA), de fecha 02 de Enero.

INFORME DE ACTIVIDADES

1. Participación en las diferentes mesas de cambio climático organizadas por las municipalidades que conforman la cuenca del lago de Amatitlán, para determinar las políticas más viables que competen a la atención de los efectos ambientales provocados por el cambio climático, en suelo, agua y atmosfera.
2. Apoyo en la coordinación interinstitucional en los temas de mitigación, Resiliencia y adaptación de los efectos del cambio climático dentro de la cuenca que conforma el lago de Amatitlán.
3. Participación con las diferentes oficinas ambientales de las municipalidades que conforman la mancomunidad del sur, para mitigación de los efectos provocados por el uso de plásticos, nylon y materiales no degradables dentro de la cuenca.
4. Socialización de la problemática actual del lago en diferentes instituciones tanto públicas como privadas, así como, la propuesta de logros y alcances por parte de la Autoridad del Lago de Amatitlán.
5. Participación en las actividades de socialización, métrica y adaptación por parte del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para la búsqueda de alternativas por los efectos derivados del Cambio Climático dentro de la cuenca del lago de Amatitlán.



Ing. Agr. Henry Hubert Lopez Cifuentes
Responsable Unidad Cambio Climático



Vo.Bo. Arq. Mayra Carolina Tobar Zuleta
Sub Directora Ejecutiva -AMSA



Villa Nueva Guatemala, 31 de enero del 2018

Ingeniero
Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo 05 al 31 de enero del 2018 de conformidad con la cláusula décima tercera del contrato administrativo No52-2018-029-AMSA con fecha 02 de enero del 2018

- Apoyo administrativo para la coordinación de actividades y funciones de la Unidad de Mantenimiento y Limpieza del Lago de Amatitlán.
- Apoyo en la coordinación y planificación de actividades de campo para el mantenimiento y Limpieza del Lago, así como la coordinación de actividades complementarias de apoyo a otras divisiones de AMSA.
- Apoyo en la elaboración y revisión de informes de las actividades ejecutadas por la unidad de Mantenimiento y Limpieza del Lago.
- Redacción, catalogación y archivo de correspondencia de la Unidad de Mantenimiento y Limpieza del lago, relacionada con el avance de proyectos.
- Apoyo en la coordinación de ejecución financiera y administrativa de las actividades que realiza la Unidad de Mantenimiento y Limpieza del Lago.
- Gestión interinstitucional para soporte de actividades que realiza la unidad de mantenimiento y Limpieza del Lago.

Atentamente,


Marlon Wilfredo Alonzo Urizar
Unidad de Mantenimiento y Limpieza del Lago
AMSA

Vo.bo. _____



Villa Nueva Guatemala, 31 de enero del 2018

Ingeniero
Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe final de las actividades realizadas durante el periodo 05 al 31 de enero del 2018, de conformidad con la cláusula décima tercera DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO SESENTA Y SEIS GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEITINUEVE GUION AMSA (66-2018-029-AMSA) con fecha 02 de enero del 2018

INFORME DE LAS ACTIVIDADES

1. Colaborar en la extracción de ninfa en el Delta Villa Lobos.
2. Colaborar en la limpieza en orillas del Delta Villa Lobos y Playa de Oro.
3. Apoyo en actividades de campo
4. Operador de Retroexcavadora
5. Apoyar en el mantenimiento y reparación de bardas
6. Colaborar en otras actividades dispuestas por el jefe de división
7. Apoyo a municipalidad de Villa Nueva en limpieza de zanjones y canaletas

Atentamente,


Williams Roberto Urizar.

Vo.bo. _____



Villa Nueva, Guatemala, 31 de enero del 2018

Ingeniero
Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente


Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe final de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula décima tercera DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO CINCUENTA Y NUEVE GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEITINUEVE GUION AMSA (59-2018-029-AMSA) con fecha 02 de enero 2018

INFORME DE LAS ACTIVIDADES

- Apoyar en el control de asistencia del personal de campo.
- Brindar apoyo en la coordinación de trabajos de campo.
- Colaborar con visitas de campo periódicos a los puntos de trabajo del personal como parte de la supervisión.
- Brindar apoyo en la supervisión de actividades varias.
- Supervisión de bardas centrales en desembocadura del rio villa lobos.
- Monitoreo de ingreso de desechos sólidos arrastrados por el rio villa lobos.
- Colaborar con la elaboración de Informes semanales.
- Colaborar con elaboración de informes de pagos mensuales de personal y facturas 029
- Apoyo en la realización del informe mensual.
- Control de arrendamiento de maquinaria.
- Colaborar con el manejo de vehículo para el traslado de personal y supervisiones varias.
- Atención a personas visitantes a Estación Acuática.
- Colaborar con otras actividades dispuestas por el jefe de División.

Atentamente,


Cristóbal Geovany Telón Hernández:

Vo.bo.



Villa Nueva, Guatemala, 31 de enero del 2018

Ingeniero
Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

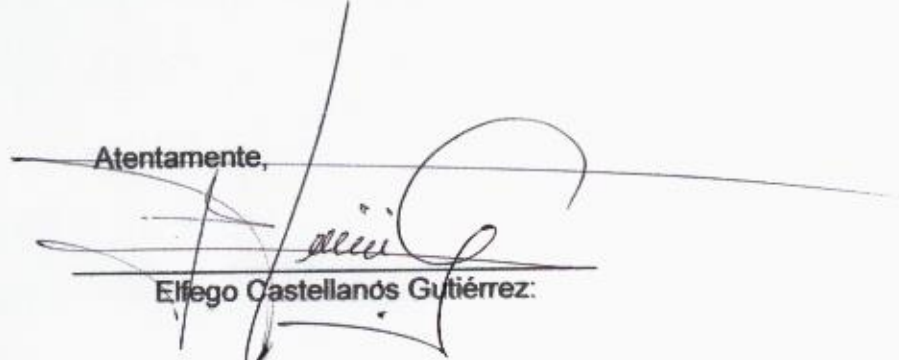
Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe final de las actividades realizadas durante el periodo 05 al 31 de enero del 2018, de conformidad con la cláusula décima tercera DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO SESENTA GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEITINUEVE GUION AMSA (60-2018-029-AMSA) con fecha 02 de enero del 2018

INFORME DE LAS ACTIVIDADES

1. Apoyo en la operación del camión de volteo para traslado de sólidos y ninfa.
2. Apoyo a distintas divisiones en traslados con el camión de volteo.
3. Apoyo en la extracción manual de ninfa en el Zapote y Cerritos.
4. Brindar apoyo en la construcción y mantenimiento de barda.
5. Brindar apoyo en la extracción manual de sólidos.
6. Colaborar en otras actividades designadas por el jefe de división.
7. Apoyo a municipalidad de Villa Nueva en limpieza de zanjones y canaletas

Atentamente,


Eliego Castellanos Gutiérrez

Vo.bo.



Villa Nueva, 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente, me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO CUARENTA Y CINCO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (45-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero del 2018.

ACTIVIDADES:

- Colaborar en generar retenciones del IVA e ISR.
- Apoyo en revisión de facturas e informes de cada mes del personal 029.
- Colaborar en brindar atención a las personas que visitan la unidad de Recursos Humanos.
- Apoyar en digitalizar expedientes y otra documentación.
- Apoyar en recepción de llamadas específicamente para la unidad de Recursos Humanos.
- Colaborar en la información que es solicitada a la unidad de Recursos Humanos, tanto interna como externa.
- Colaborar en la elaboración de cartas de ingreso, certificaciones del igss.
- Colaborar en archivar expedientes.
- Apoyar en el proceso de contratación del renglón 029 ante la Secretaría General de la Presidencia.
- Apoyar en la elaboración de contratos del personal bajo el renglón 029.

Agradeciendo su atención a la presente, me suscribo de usted.


Marian Andrea Tambito de León


Yeimy Daleicy Rodríguez González
Encargada de Nómina
-AMSA-



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018

Ing. Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Señor Director:


Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA, contrato numero setenta y nueve guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion amsa (79-2018-029-AMSA).

LISTADO DE ACTIVIDADES



1. Apoyo en el seguimiento de los controles internos de la unidad (vacaciones, antecedentes penales y policíacos, capacitaciones, prestaciones, practicantes, epeistas, permisos, etc).
2. Proponer mecanismos que hagan más eficiente el registro y control de expedientes del personal contratado.
3. Brindar apoyo al personal que requiera atención respecto a trámites relacionados con Recursos Humanos (certificados de IGSS, cartas de ingreso/laborales, formularios de créditos, etc).
4. Brindar apoyo en la realización de cálculos para el pago de prestaciones laborales, indemnización y vacaciones al personal que corresponda.
5. Colaborar en el proceso de inducción para el personal de recién ingreso.
6. Apoyar en cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.

Atentamente,

(f)


Loida Rebeca Vasquez Zuleta

(f)


Vo. Bo. Yenny Rodriguez Gonzalez
Encargada de Nominas
-AMSA-


Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018

Ing. Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del **05 al 31 de enero de 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO CUARENTA Y CUATRO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (44-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

LISTADO DE ACTIVIDADES

- Apoyo en la elaboración del Plan Anual de Auditoria para el año 2018.
- Brindar apoyo en llevar controles internos dentro de la Unidad.
- Colaborar en la atención de personas que requieran información de la unidad.
- Apoyo en planificar y controlar actividades de Auditoria Interna.
- Colaborar en la elaboración pedidos para la unidad.

Atentamente,

(f) 
Carmen Sofia Mérida Schaad

(f) 
Vo. Bo Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández
Auditor Interno.
-AMSA-



Villa Nueva, 31 de enero del 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Su Despacho.

Respetable Director:

Atentamente me dirijo a usted para presentarle el Informe de las Actividades Realizadas por mi persona durante el período del 05 de enero al 31 de enero de 2018, de conformidad con la Cláusula DECIMA TERCERA del Contrato Administrativo Número: CINCUENTA GUION DOS MIL DIECHIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (50-2018-029 -AMSA) de fecha 02 DE ENERO DE 2018.

DETALLE DE ACTIVIDADES:

- ❖ APOYO EN COORDINAR Y LLEVAR CONTROL DE REUNIONES Y CAPACITACIONES DE LA DIVISIÓN.
- ❖ APOYO EN CONTROL DE RETENCIONES PERSONALES DE ESTA DIVISIÓN.
- ❖ APOYO EN ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE ESTA DIVISIÓN.
- ❖ APOYO EN ELABORACIÓN DE OFICIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES DE AMSA QUE REQUIERE LA JEFATURA DE DIVISIÓN.
- ❖ APOYO EN TALLERES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
- ❖ APOYO A JEFATURA DE DIVISIÓN EN ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIVISIÓN.
- ❖ COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS, EXPEDIENTES Y/O VISITAS A ESTA DIVISIÓN, LLEVANDO EL CONTROL CORRESPONDIENTE.
- ❖ APOYO EN ORDENAMIENTO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA, ENVIADA, Y PEDIDOS REALIZADOS POR ESTA DIVISIÓN.
- ❖ APOYO EN CONTROL DE INFORMES Y FACTURAS PERSONALES.
- ❖ APOYO EN ELABORACIÓN DE INFORMES POR CONTROL DE UTILIZACION DE VEHICULO POR COMISIONES QUE REALIZA ESTA DIVISIÓN.
- ❖ APOYO EN SEGUIMIENTO DE GESTIONES POR CORRESPONDENCIA A OTRAS DIVISIONES POR PARTE DE ESTA DIVISIÓN.

Atentamente:



KARLA SUCELY ZAMORA MARROQUIN



Ing. Victor Mazariegos Ortiz

Jefe División de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial

-AMSA-

Villa Nueva, 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo AMSA
Presente

Respetable Director:

Atentamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas por mi persona durante el período del 05 de enero al 31 de enero del 2018, de conformidad con la Cláusula DECIMA TERCERA del Contrato Administrativo No. TRECE GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (13-2018-029-AMSA) de fecha 02 de ENERO de 2018.

DETALLE DE ACTIVIDADES:

- APOYO EN DETERMINACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS DENTRO DE LA CUENCA.
- APOYO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DIVERSOS.
- APOYO EN GENERACIÓN DE TALLERES Y CAPACITACIONES.
- APOYO EN ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE LA DIVISIÓN.
- APOYO EN INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE ESTACIONES METEOROLÓGICAS.
- APOYO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS, ESTACIONES METEOROLÓGICAS.
- APOYO EN VISITA A MUNICIPALIDADES DENTRO DE LA CUENCA RECOLECTANDO INFORMACIÓN PARA EL USO DEL SUELO.
- APOYO EN ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS.
- APOYO EN ELABORACION DE INSPECCIONES DENTRO DE LA CUENCA DEL LAGO DE AMATITLÁN.
- APOYO EN ACOMPAÑAMIENTO A MUNICIPALIDADES, REGLAMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN URBANA Y RURAL.

Atentamente

SAÚL ALFONSO GUERRA LÓPEZ

Ing. Víctor Mazariegos Ortíz

Jefe División de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial

-AMSA-

Villa Nueva, 31 de enero de 2,018

Ingeniero
Amed Juárez
Director Ejecutivo
AMSA


Respetable Ingeniero:

Atentamente, de dirijo a usted para presentarle el informe de actividades realizadas del 5 al 31 de enero de 2,018, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO DOCE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN AMSA (12-2,018-029-AMSA) con fecha 2 de enero de 2,018.

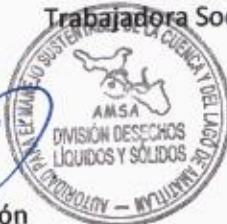
- Apoyo al inicio de actividades de la Red de derivación de violencia contra la Mujer.
- Apoyo a visita a recicladores a sus respectivas áreas de trabajo.
- Apoyo a los programas grupo de clasificadores del Km. 22
- Apoyo en la socialización y seguimiento de Planes operativos de las diferentes comisiones Plan de evacuación institucional.
- Apoyo a inicio de la mesa nacional contra la reducción de riesgos y desastres (SECONRED)
- Apoyo a la socialización supervisiones educativas en el programa de capacitación docente.
- Apoyo al seguimiento de casos colaboradores de AMSA y recicladores.
- Apoyo al inicio de actividades de la COMUPRE, municipios de Villa Nueva y San Miguel Petapa.
- Apoyo en el programa de salud, trabajadores de campo y grupo de clasificadores.



Licda. Carolt Enriquez Albizures
Trabajadora Social-AMSA-



Vo.Bo. Ing. Samuel Moisés de León
Jefe de División de Recolección y Tratamiento de
Desechos Líquidos y Sólidos.
AMSA



Villa Nueva Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca y del lago de Amatitlán.
Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del **5 al 31 del mes de enero 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO SESENTA Y CINCO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (65-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero 2018.


Actividades:

- ✓ Apoyo en la elaboración de inventario de la Bodega a cargo de la División de Desechos Líquidos.
- ✓ Apoyo en el control de insumos que ingresan y egresan de la Bodega a cargo de la División de Desechos Líquidos.
- ✓ Apoyo en la elaboración al traslado de personal a las diferentes plantas de tratamiento.
- ✓ Colaborar en los procesos de mantenimiento y limpieza de las plantas de tratamiento y aguas residuales.
- ✓ Apoyo en las actividades que sean requeridas por el jefe de división.


Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted,

Atentamente

(f)


Omar Arón Conde Zepeda

(f)


Ing. Samuel de León

Jefe División desechos líquidos Solidos

-AMSA-



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA

Respetable señor Director,

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas del 5 al 31 del mes **enero de 2018**, de conformidad con la CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CINCUENTA Y TRES GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (53-2018-029-AMSA) DE **FECHA 2 DE ENERO DE 2018**.

TÉCNICO EN DESECHOS SÓLIDOS

- Apoyo en la supervisión de trabajo de área de campo.
- Apoyo en la localización de basureros clandestinos en los diferentes municipios de la cuenca.
- Apoyo en gestión para la erradicación de basureros ilegales en municipios de la cuenca.
- Apoyo en la gestión de recolección de residuos y desechos en municipios de la Cuenca.
- Apoyo en la reutilización de residuos sólidos generados en la Cuenca.
- Apoyo en inspección a rastros con Municipalidades dentro de la Cuenca, para el manejo adecuado de sus residuos y desechos sólidos.
- Apoyo en la erradicación de basureros clandestinos en los diferentes municipios de la cuenca.
- Apoyo en la supervisión de los trabajos del vertedero controlado (limpieza de canales, chapeo, limpieza de planta de lixiviados, colocación chimeneas)
- Apoyo en la generación de informes de actividades realizadas en el Vertedero Controlado.
- Apoyo en la entrega de informes de basureros ilegales a las Municipalidades.

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted.

Atentamente,

F.

Joel Abraham Chanchavac



F.

Ing. Samuel Moisés de León
Jefe División de Recolección y Tratamiento de
Desechos Líquidos y sólidos
AMSA

Villa Nueva Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca y del lago de Amatitlán.

Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del **5 al 31 del mes de enero 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO SESENTA Y OCHO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (68-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero 2018.


Actividades:

- Apoyo en la extracción de ninfa y poda de tul en biofiltros planta de tratamiento la cerra
- Apoyo en los trabajos correctivos de la planta de tratamiento La Cerra.
- Apoyo con la maquinaria, en la extracción de lodo, basura, ninfa, roca y movimientos de tierra.
- Colaborar en los Chapeos en plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Apoyo en el mantenimiento a todas las plantas de tratamiento a cargo de la División Manejo de Desechos Líquidos.
- Colaborar en los trabajos varios que la División de Desechos Líquidos solicite.


Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted,

Atentamente,

(f).


Byron Danilo Albizures Morales

F.


Ing. Samuel de León

Jefe División desechos líquidos y Sólidos

-AMSA-



Villa Nueva Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca y del lago de Amatitlán.

Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del **5 al 31 del mes de enero 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO SESENTA Y CUATRO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (64-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero 2018.

Actividades:

- Apoyo en los trabajos de recuperación de la planta de tratamiento.
- Apoyo en los reportes de trabajos realizados
- Apoyo en actividades de la planta la Cerra.
- Apoyo en chapeo y mantenimiento de la planta la Cerra.
- Apoyo en actividades que la División Manejo de Desechos Líquidos.

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted,

Atentamente,

(f). 

Rigoberto Hernández Morales

F. 

Ing. Samuel de León

Jefe División desechos líquidos y Solidos

-AMSA-



Villa Nueva Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca y del lago de Amatitlán.

Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del **5 al 31 del mes de enero 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO CINCUENTA Y OCHO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (58-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero 2018.

Actividades:

- ❖ Apoyo en la elaboración de reportes semanales de la División.
- ❖ Apoyo en la solicitud de combustible para los vehículos.
- ❖ Apoyo en las actividades técnico administrativas de la división.
- ❖ Apoyo en la solicitud de insumos para la División de Desechos Líquidos.
- ❖ Apoyo en la Coordinación de las actividades que se realizan dentro de la división.
- ❖ Apoyo en la realización de informes mensuales.
- ❖ Apoyo en la elaboración de términos de referencia
- ❖ Apoyo en la elaboración de informes y facturas del personal.

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted,

Atentamente,

(f) 
Luz Esmerita López del Aguila

(f) 
Ing. Samuel de León
Jefe División desechos líquidos y Sólidos
-AMSA-



Villa Nueva Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca y del lago de Amatitlán.

Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del **5 al 31 del mes de enero 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO SESENTA Y TRES GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (63-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero 2018.

Actividades:

- Apoyo en las gestiones con las municipalidades de la cuenca del lago de Amatitlán para la rehabilitación de planta de tratamiento.
- Apoyo en la elaboración de diagnósticos en las plantas de y tratamiento
- Apoyo en el mantenimiento a todas las plantas de tratamiento a cargo de la División Manejo de Desechos Líquidos.
- Apoyo en las gestiones con COCODES del municipio de Villa Nueva para la rehabilitación de plantas de tratamiento. trabajos varios que la División de Desechos Líquidos solicite.

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted,

Atentamente,

(f).

Raúl Alfredo Vicente González

(f).

Ing. Samuel de León

Jefe División desechos líquidos y Sólidos

-AMSA-



Villa Nueva Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca y del lago de Amatitlán.

Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del **5 al 31 del mes de enero 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO CINCUENTA Y CINCO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (55-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero 2018.

Actividades:

- ❖ Apoyo en la coordinación de actividades del personal de campo de en las diferentes plantas de tratamiento de la división de Líquidos.
- ❖ Apoyo en la supervisión de los avances del trabajo de campo en las diferentes plantas de tratamiento de la división de Líquidos.
- ❖ Apoyo en la coordinación de actividades del personal de campo en la Laguna de Retención de Sólidos en la desembocadura del rio Villa Lobos
- ❖ Apoyo en la coordinación de las actividades que se realizan dentro de la división.
- ❖ Apoyo en el monitoreo de personal en las plantas de tratamiento de aguas residuales.

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted,

Atentamente,

(f).

Oscar Enrique Juárez Rodríguez

(f).

Ing. Samuel de León

Jefe División desechos líquidos y Sólidos

-AMSA-



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018

Ing. Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Señor Director

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CERO TRES GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (03-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

LISTADO DE ACTIVIDADES

- Apoyo en actividades de conservación y manejo de suelos y agua, dentro de la cuenca del Lago de Amatitlán.
- Apoyo en promover y estimular el uso de métodos biológicos en la producción de plantas agroforestales en la cuenca del lago de Amatitlán.
- Apoyo y seguimiento en los distintos programas de reforestación, protección forestal y manejo forestal.
- Apoyo en la coordinación interinstitucional entre AMSA y las distintas instituciones gubernamentales, no gubernamentales, sector privado, en actividades para la conservación y protección de los recursos naturales de la cuenca del Lago de Amatitlán.
- Apoyo en capacitaciones sobre protección y conservación de los recursos naturales, dirigida a la población que se encuentra dentro de la cuenca del lago de Amatitlán.
- Apoyo en otras actividades que se le asignen a solicitud de las autoridades superiores de AMSA.

Atentamente

(f)

Héctor Adilio Nufio Reyes

(f)

Vo. Bo. Ing. Agr. Hugo Ronaldo Gutiérrez Ramírez
Jefe División Forestal, Conservación y Manejo de Suelos
-AMSA-



Ing. Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Señor Director


Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO SESENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (61-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

LISTADO DE ACTIVIDADES

- Apoyo en trabajos de conservación y manejo de suelos y agua, dentro de la cuenca del Lago de Amatitlán.
- Apoyo en promover y estimular el uso de métodos biológicos en la producción de plantas agroforestales en la cuenca del lago de Amatitlán.
- Apoyo en la ejecución de prácticas de ingeniería agrícola y supervisión en las empresas que desarrollan actividades de conservación de suelos y agua.
- Apoyo en los procesos de compra de los insumos agrícolas de acuerdo al Plan Anual de Compras.
- Apoyo en el diseño y elaboración de jardines en las plantas de tratamiento de aguas residuales habilitadas por AMSA y demás áreas de interés.
- Apoyo en la elaboración de POA e informes mensuales.
- Apoyo en otras actividades que se le asignen a solicitud de las autoridades superiores de AMSA.

Atentamente

(f) 
Ana Lucia Estrada Hernandez

(f) 
Vo. Bo. Ing. Agr. Hugo Ronaldo Gutiérrez Ramírez
Jefe División Forestal, Conservación y Manejo de Suelos
-AMSA-



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018

Ing. Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CINCUENTA Y SEIS GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (56-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

LISTADO DE ACTIVIDADES


- Apoyo en la realización de inventario de producción de plantas en viveros forestales
- Brindar apoyo en trabajos de reforestación en la cuenca del Lago de Amatitlán.
- Apoyo en la obtención y recolección de semilla y en la producción de plantas forestales y frutales en viveros.
- Apoyo en el mantenimiento de los viveros de AMSA.
- Apoyo en actividades de prevención y control de incendios forestales.
- Apoyo en la elaboración de rondas cortafuego en las plantaciones de AMSA
- Apoyo en actividades de mantenimiento de estructuras de conservación de suelo y agua.

Atentamente,

(f)


Felipe Aroldo De León Guzman

(f)


Vo. Bo. Ing. Agr. Hugo Ronaldo Gutiérrez Ramírez
Jefe División Forestal, Conservación y Manejo de Suelos
-AMSA-



Villa Nueva, 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán

Presente

Respetable director Juárez Sosa

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el 5 al 31 del mes de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA del contrato administrativo número treinta y seis, guion dos mil dieciocho, guion cero veintinueve, guion AMSA (36-2018-029-AMSA), de fecha 02 de enero de 2018.

A continuación, se detallan las actividades realizadas en el mes:

1. Apoyo en la elaboración de convenio de cooperación a la cobertura forestal en la cuenca del lago de Amatitlán, con distintas instituciones.
2. Participación en reunión con representantes del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, para establecer convenio marco de cooperación.
3. Participación en reunión con representantes Fundaeco para establecer convenio de cooperación en fortalecimiento en el cinturón ecológico metropolitano.
4. Participación en reunión con representantes del Instituto Geográfico Nacional –IGN- para establecer apoyo en información.
5. Apoyo a la División de Relaciones Interinstitucionales, en reuniones para dar seguimiento a convenios establecidos.
6. Participación en reunión con representantes del ministerio de la Defensa Nacional con relación al convenio del Morlón.
7. Participación en reunión con el licenciado Oscar Cáceres, profesional en Gestión del Riesgo, para establecer cooperación con relación a incendios forestales.

8. Apoyo en la elaboración de proyectos prioritarios de la institución, para emplearlos en resarcimientos que distintas entidades deberán cumplir a favor de la Autoridad del lago de Amatitlán.
9. Participación en la elaboración de convenio que se suscribirá con Banrural.

Atentamente,


Juan Pablo Hernández Gálvez
Técnico de División

División de Relaciones Interinstitucionales y
Fortalecimiento a los Gobiernos Locales
Autoridad del lago de Amatitlán




Vo.Bo. Lic. Harold Alexander Cruz Juárez
Jefe División

División de Relaciones Interinstitucionales y
Fortalecimiento a los Gobiernos Locales
Autoridad del lago de Amatitlán

Villa Nueva, Guatemala 31 Enero 2,018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

AMSA

Presente

Respetable Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 5 al 31 Enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO SETENTA Y SEIS GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTI NUEVE GUION AMSA (**No.76 -2018-029-AMSA DE FECHA 2 DE ENERO 2018.**).

- ❖ Apoyo en gestión para el desarrollo de los programas de educación ambiental con jóvenes y comunidades de los catorce municipios.
- ❖ Apoyo en gestión en el municipio de Santiago Sacatepéquez en el desarrollo del componente Huella Ecológico.
- ❖ Apoyo en gestión del evento del día del ambiente que se llevara en el municipio de San Miguel Petapa.
- ❖ Apoyo en gestión en capacitación de comunidades en el municipio de Villa Nueva.
- ❖ Apoyo en gestión en las municipalidades y supervisión de educación para el desarrollo de los componentes de educación ambiental.

Atentamente


Alejandra Puntí Martínez

Jefa de División de Educación Ambiental


Ana Mercedes Ordoñez de Flores



Villa Nueva, Guatemala 31 de Enero del 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juarez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

Respetable Ingeniero:


Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el 05 al 31 de enero del año 2018, de conformidad con la clausula Decima Tercera del contrato administrativo Numero setenta y tres guion dos mil dieciocho guion cero veinte nueve guion AMSA (No. 73-2018-029-AMSA) de fecha 02 de Enero del 2018.

INFORME MES ENERO 2018

- ❖ Apoyo en gestión en el municipio de San Miguel Petapa para conmemorar el día de la Educación Ambiental.
- ❖ Apoyo en gestión en el municipio de Villa Nueva para conmemorar el día de la Educación Ambiental.
- ❖ Apoyo en gestión en el municipio de Villa Canales para conmemorar el día de la Educación Ambiental.
- ❖ Apoyo en gestión para festival "Corazón del Lago" a realizarse en el municipio de Amatitlán.
- ❖ Apoyo en gestión con supervisores educativos del municipio de Santa Catarina Pinula.
- ❖ Apoyo en gestión con supervisores educativos del municipio de San Miguel Petapa.
- ❖ Apoyo en gestión con supervisores educativos del municipio de villa nueva.
- ❖ Apoyo en elaboración de pases de salida de vehículos a utilizarse en la división de Educación Ambiental.

Atentamente,


Mario Magdiel Pérez Quiroa


Vo.Bo. María Alejandra Puntí Martínez
Jefe. Div. Educación Ambiental



Villa Nueva, 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Soza

AMSA

Presente

Respetable Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de **enero** de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO SETENTA Y CUATRO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTI NUEVE GUION AMSA (**74-2018-029-AMSA**), de fecha 02 de enero de 2018.

- Apoyo en gestión con las autoridades municipales que conforman la cuenca del lago de Amatitlán para el desarrollo de los programas de la división de Educación ambiental.
- Apoyo en la coordinación y participación de eventos de concientización ciudadana en los 14 municipios de la cuenca del lago de Amatitlán.
- Apoyo en la coordinación de campañas de sensibilización en marco de la celebración del día de la Educación Ambiental.
- Apoyo en la gestión con los supervisores educativos para la implantación de programas educativos realizados por la división de Educación ambiental.
- Apoyo, gestión y coordinación para realizar el programa "Huella Ecológica".
- Apoyo en la realización de diversas actividades a realizar dentro de la división de Educación ambiental.

Atentamente,



Lotty Marielba Reyes Aguilar



Vo.Bo. María Alejandra Puntí Martínez
Jefe División Educación Ambiental



Municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala, 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

Respetable Señor Director:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el **Periodo del 05 al 31 de enero de 2018**, de conformidad con la cláusula: DECIMA TERCERA del Contrato Administrativo Número **(04-2018-029-AMSA)** cuatro guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA, de fecha 02 de enero 2018.

INFORME MENSUAL DEL PERIODO 05 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2018

1. Apoyar en las reuniones internas del grupo ESCA
2. Apoyo en las visitas a los diferentes entes públicos y empresas privadas, así como en las reuniones con sus respectivos representantes y la socialización del reglamento de aguas residuales Acuerdo Gubernativo 236-2006 realizando 3 visitas en el mes a Entes Generadores de aguas residuales del área de la zona 11 del Municipio de Guatemala.
3. Apoyo en la Aplicación de la página Web de entes generadores de aguas residuales para la cuenca del lago de Amatitlán. Creación del ente generador, llenado de ficha técnica de entes generadores y elaboración de informes de los mismos.
4. Apoyo en la elaboración e identificación de registros fotográficos, para la elaboración de los informes que se registrarán en la página web de Entes Generadores.
5. Apoyo en la elaboración del Contrato de Confidencialidad sobre página Web de fichas Técnicas de Entes Generadores.
6. Apoyo en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los digitadores de la aplicación Web, de entes generadores de Aguas Residuales.
7. Apoyar en el seguimiento de errores o bug tracking, en la aplicación diseñada para entes generadores de Aguas Residuales.

Atentamente,


Licda. Sarai Pedro Peláez


Vo.Bo Arq. Carolina Fobar
Sub Directora Ejecutiva -AMSA-

Villa Nueva, Guatemala 31 de Enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

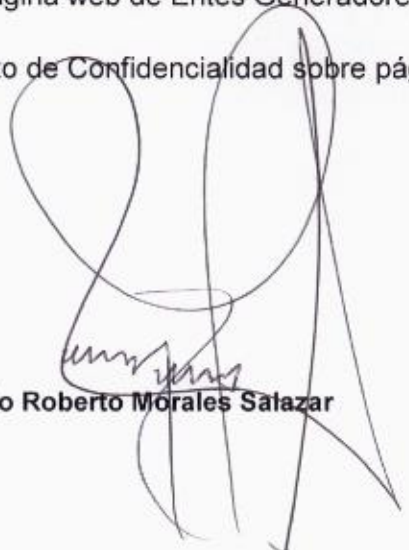
Respetable Señor Director:


Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el **Periodo del 05 al 31 de enero de 2018**, de conformidad con la cláusula: DECIMA TERCERA del Contrato Administrativo Número **(11-2018-029-AMSA)** once guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA, de fecha 02 de enero 2018.

INFORME MENSUAL DEL PERIODO 05 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2018

1. Apoyar en las reuniones internas del grupo ESCA
2. Apoyo en las visitas a los diferentes entes públicos y empresas privadas, así como en las reuniones con sus respectivos representantes y la socialización del reglamento de aguas residuales Acuerdo Gubernativo 236-2006 realizando 3 visitas en el mes a Entes Generadores de aguas residuales del área de la zona 11 del Municipio de Guatemala.
3. Apoyo en la Aplicación de la página Web de entes generadores de aguas residuales para la cuenca del lago de Amatitlán. Creación del ente generador, llenado de ficha técnica de entes generadores y elaboración de informes de los mismos.
4. Apoyo en la elaboración e identificación de registros fotográficos, para la elaboración de los informes que se registraran en la página web de Entes Generadores.
5. Apoyo en la elaboración del Contrato de Confidencialidad sobre página Web de fichas Técnicas de Entes Generadores.

Atentamente,


Lic: Mario Roberto Morales Salazar


Vo.Bo Arq. Carolina Tobar
Sub Directora Ejecutiva -AMSA-

Villa Nueva, Guatemala 31 de Enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

Respetable Señor Director:


Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el **Período del 05 al 31 de Enero de 2018**, de conformidad con la clausula DECIMA TERCERA del Contrato Administrativo Número **(08-2018-029-AMSA)** cero ocho guion dos mil dieciocho guión cero veintinueve guión AMSA, de fecha 02 de enero 2018.

INFORME DEL PERIODO DEL 05 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2018

1. Apoyar en las reuniones internas del grupo ESCA
2. Apoyo en las visitas a los diferentes entes públicos y empresas privadas, así como en las reuniones con sus respectivos representantes y la socialización del reglamento de aguas residuales Acuerdo Gubernativo 236-2006 realizando 3 visitas en el mes a Entes Generadores de aguas residuales del área de la zona 11 del Municipio de Guatemala.
3. Apoyo en la conversión de Coordenadas Geográficas a UTM, aproximadamente 1300, haciendo en totalidad el 90%.
4. Apoyo en la Aplicación WEP de entes generadores de aguas residuales para la cuenca del lago de Amatitlán. Creación del ente generador, llenado de ficha técnica de entes generadores y elaboración de informes.
5. Apoyo en la elaboración e identificación de registros fotográficos, para la elaboración de los informes.

Atentamente,


Sthefany Ludivina Fuentes


Vo.Bo Arq. Carolina Tobar
Sub Directora Ejecutiva, AMSA-

Villa Nueva, 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

Respetable Director:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas, del 05 al 31 de **ENERO** de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA del Contrato Administrativo Número Setenta y dos guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (72-2018-029-AMSA).

1. Velar por las actividades técnicas de AMSA que precisen de evaluación y control que puedan tener acceso a la propiedad privada a verificar aspectos de contaminación
2. Llevar registro y control de las instituciones no gubernamentales de la cuenca cuya actividad está relacionada con la protección del medio ambiente
3. Proponer un mecanismo de control para el seguimiento de los procesos que lleva la asesoría jurídica
4. Apoyar en las reuniones internas del Departamento Jurídico, agendar distintos puntos a tratar con el equipo, para ver los avances, fortalezas así como debilidades para dar un buen rendimiento en metas asignadas.
5. Apoyo de asistencia a la Jefatura de Jurídico, en cuanto a la elaboración y redacción de Actas, Oficios, Providencias, Dictámenes, entre otros, para las distintas Divisiones
6. Apoyo en la realización de formatos de documentos con términos jurídicos, para procedimientos para la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial.
7. Cumplir con las actividades de apoyo y colaboración que sean asignadas.

Atentamente,


Vo.Bo Licda. Dulce Maldonado Hernández
Jefatura Jurídico



Flor de María Estrada Avalos de Valladares

Guatemala, 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA

Ingeniero Juárez:

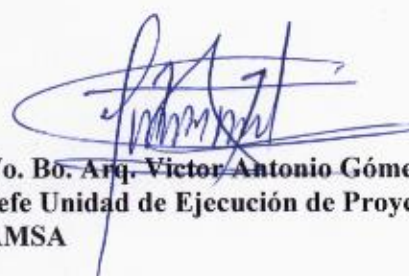
Atentamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de Enero de 2018, de conformidad con la cláusula décimo tercera del Contrato Administrativo No. CINCUENTA Y SIETE GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (57-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES:

- Apoyo en levantamiento topográfico iniciando desde Playa pública del lago de Amatitlán y finalizando a 500mts a bajo de las compuertas de desfogue del río Michatoya con la finalidad de esclarecer los parámetros exactos para el diseño del proyecto de Instalación de tubería para extraer la microcistis del espejo del lago.
- Apoyo en reconocimiento de las áreas que han sido y están siendo utilizadas para la disposición final del Relleno Sanitario ubicado en el Kilómetro 22 carretera al Pacifico, dicho reconocimiento es de vital importancia para llevar a cabo el respectivo levantamiento topográfico solicitado por la División de Recolección y Tratamiento de Desechos Líquidos y Solidos
- Apoyo en la rectificación del inmueble localizado en la desembocadura del río Villalobos, San Miguel Petapa, Guatemala; para trámite correspondiente de legalización del área solicitada a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado (OCRET).
- Apoyo en la colocación de bases que servirán para llevar a cabo la medición del polígono donde se ubica la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales La Cerra.

Atentamente,


Sergio Hernan Poitan


Vo. Bó. Arq. Víctor Antonio Gómez
Jefe Unidad de Ejecución de Proyectos
AMSA



Guatemala, 31 de Enero de 2018

Ingeniero
Amed Juárez
Director Ejecutivo
AMSA

Estimado Ingeniero:

Atentamente me dirijo a Usted, para presentar el informe de las actividades realizadas durante periodo del 5 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula decima tercera del contrato administrativo número cero nueve guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (09-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Calculo del presupuesto para el cálculo de materiales que serán utilizados para el proyecto captación del rio Platanitos y conducirlo hacia las lagunas facultativas de La Cerra.
- Apoyo en el levantamiento topográfico y delimitación del área comprendida en la Cerra.
- Calculo de roca tipo basalto para la cimentación en el talud del rio Villalobos, en la parte final de la desembocadura.

- Calculo de materiales para la continuación de la colocación de tubería para drenaje de 15 plg., en la captación del rio Villalobos hacia laguna la dársena.
- Rectificación de la topografía del rio platanitos, para instalación de tubería de 36 plg, para la conducción del rio platanitos.
- Diseño y calculo de materiales para la instalación de tubería en el lago de Amatitlán, para la conducción de microsistys hacia el rio michoatoya.


Ing. Herson Waldemar Martínez Tecun


Vo.Bo. Arg. Víctor Antonio Gómez
Jefe de Ejecución de Proyectos
AMSA



Guatemala, 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA


Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentar el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula décimo tercera del Contrato Administrativo número cuarenta y nueve guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (49-2018-029-AMSA), de fecha 02 de enero de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Apoyo en revisión y modificación de datos del perfil **"Ampliación revestimiento de talud para estabilización del río Pinula, sobre Ministerio de Ambiente, Municipio de Santa Catarina Pinula"**.
- Apoyo en elaboración del perfil para el preyecto **"Captacion y Encausado del Río Platanitos hacia la Planta de Tratamiento La Cerra, Villa Canales"** que consiste en la Construcción de dique y bocatoma a la altura del puente Galiz y Construcción de canal protector y tubería encamisada dentro del canal del río Platanitos y trayectoria paralela a la carretera que conduce de Petapa a Villa Canales sin atravesar el puente Platanitos.
- Apoyo en elaboración de informe de las actividades personales de las actividades ejecutadas.
- Apoyo en reuniones varias que competan en la Unidad.
- Apoyo y control de actividades mensuales ejecutadas en la Unidad.
- Apoyo en pedidos de compra que solicite la Unidad.
- Apoyo en actividades administrativas y control del reporte semanal del uso de vehículos en la Unidad.


Yoselyn Mercedes González Roblero.


Vo. Bo. Arq. Víctor Antonio Gómez
Jefe Unidad de Ejecución de Proyectos
AMSA



Villa Nueva, 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-

Estimado Director:

Atentamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades que realizo en el área de recepción de la División Administrativa Financiera, durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO TREINTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (31-2018-029-AMSA). De fecha 02 de enero de 2018

INFORME EL PERIODO DEL 05 AL 31 DE ENERO 2018

- ❖ Apoyo en la atención de visitas que ingresan a las instalaciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-.
- ❖ Colaborar en la atención con el personal técnico que visita la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Amatitlán -AMSA-.
- ❖ Apoyar en informar a las diferentes divisiones de las visitas que ingresan a las instalaciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-.
- ❖ Colaborar en la atención de las llamadas que ingresan a la planta telefónica y trasladarlas a donde corresponde.
- ❖ Colaborar con la Recepción y distribución de la correspondencia interna y externa.

- ❖ Colaborar con el registro del libro de control de documentos que ingresan a la División Administrativa Financiera, y posteriormente trasladarlo a donde corresponda.
- ❖ Apoyo en la elaboración de oficios, memos y providencias de la División Administrativa Financiera.
- ❖ Apoyo en elaborar, trasladar y entregar el control de los pedidos de servicios y suministros de la División Administrativa Financiera.
- ❖ Apoyar a las unidades que conforman la División de Administración Financiera cuando corresponda.
- ❖ Llevar control de Archivos de documentos de la División de Administrativa Financiera.
- ❖ Apoyar en llevar el control del libro de ingreso y egreso del personal de Limpieza.

Atentamente,

F. 
Betzaida Cabrera

F. 
Vo.Bo. Victor Anibal López
Jefe Administrativo Financiero
-AMSA-



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2,018

**Ingeniero
Amed Juárez
A.M.S.A
Presente**

Ingeniero Amed Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 5 al 31 de enero del 2018, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO VEINTITRES GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO GUIÓN CERO VEINTI NUEVE GUIÓN AMSA (23-2018-029-AMSA) de fecha dos de enero del 2018.

- Apoyo en video y fotografía con Dron.
- Apoyo con el manejo y mantenimiento de las computadoras de esta institución.
- Apoyo con la instalación de computadoras.
- Apoyo con instalación de programas a computadoras.
- Apoyo en ayuda y soporte técnico a usuarios de AMSA.
- Apoyo con instalación de cableado de red en instalaciones de AMSA.
- Apoyo con ayuda y soporte técnico en eventos de AMSA.



José Rafael García Méndez.

Victor Ambal López Aquino
Yo. Bto. Ambal López
Jefe Administrativo Financiero
AMSA

Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

AMSA

Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted para presentar el informe de las actividades realizadas en el período del 5 al 31 de enero 2018 de conformidad con la cláusula décima tercera del Contrato Administrativo número diez guión dos mil dieciocho guión cero veintinueve guión AMSA (10-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Se entregó el plan de compras 2018 para la unidad de Comunicación Social.
- Se participó en las reuniones de comunicadores, llevadas a cabo en la Vicepresidencia de la República, recibiendo los ejemplares de la edición 4 y 5 de "La Revista" y siendo informados acerca de la impresión de la memoria de labores 2017 a ser entregada en febrero del corriente año.
- Se monitorea diariamente los medios de comunicación escritos Prensa Libre, Nuestro Diario, El Periódico y El Diario de Centroamérica y se envían informes vía WhatsApp a la dirección ejecutiva sobre las notas que atañen a la Institución o temas ambientales en general.
- Se realiza monitoreo diario a las redes sociales Twitter y Facebook para conocer las noticias ambientales de relevancia.
- Con apoyo de Educación Virtual, se cubrieron 2 reuniones de la Junta de Representantes en este mes, documentando dicha reunión en video, audio y fotografía. Se entregó copia del video a Asesoría Jurídica y se han producido otros videos que han sido compartidos en redes sociales.
- Se atendió a periodistas de varios medios de comunicación que solicitaron información sobre las actividades de la institución compartiéndoles datos

sobre los trabajos de limpieza y extracción de desechos en la desembocadura del río Villalobos, recuperación de plantas entre otras actividades y proyectos para este 2018.

- Se planifica una segunda reunión con la ingeniera Lissette Lara de la organización CentraRSE, para lograr que algunas de las 50 empresas que pertenecen a esta entidad realicen sus actividades de Responsabilidad Social Empresarial dentro de la cuenca del lago de Amatitlán.
- Se llevó a cabo una entrevista para el canal ProartTV sobre los proyectos a realizarse este 2018 en beneficio del lago de Amatitlán.
- Se continúa trabajando en el desarrollo y promoción de la APPMATITLÁN en coordinación con Daniel Contreras de la empresa Águila Libre. Se localizaron los puntos de georreferenciación y delimitación de la cuenca del lago de Amatitlán, para establecer el perímetro específico donde se podrán realizar las denuncias correspondientes.



Lic. Erick R. Balcárcel García
Comunicación Social
AMSA



Visto Bueno Arq. Carolina Tobar
Sub-Directora Ejecutiva
AMSA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:	Melani Analí Mancilla Leonardo
DEPARTAMENTO:	División financiera
PERIODO:	Del 05 al 31 de enero 2018
FECHA:	31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente, me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con el CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO TREINTA Y CINCO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (28-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero de 2018.

Mediante el presente documento, informo que estuve realizando los siguientes servicios para la Autoridad para el manejo sustentable de la cuenta del lago de Amatitlán:

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1	Colaborar y proponer mecanismos que hagan más eficiente el registro y control de la recepción de llamadas y expedientes, así como de visitas de la división de Administrativo Financiero.
Actividad 2	Colaborar en la consolidación de requerimientos de información solicitando a la división de Administrativo Financiero.
Actividad 3	Colaborar en el control, registro y depuración de la correspondencia de la división de Administrativo Financiero.

Actividad 4	Apoyo en el control y entrega de insumos requeridos por las diferentes divisiones de la institución de almacén.
Actividad 5	Apoyo en la realización de ingresos de insumos a almacén "1H" y salida de almacén.
Actividad 6	Colaboración en asignación de renglón e insumo de requisiciones de las divisiones o unidades de la institución.
Actividad 7	Colaboración en la realización de rendiciones de Fondos Rotativos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
Actividad 8	Colaboración en realización de Ordenes de compras en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-
Actividad 9	Apoyo en realización de compromisos únicos de registros.
Actividad 10	Colaboración en entrega de requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.

CONCLUSIÓN:

Colaborar con los objetivos de expansión y crecimiento de la institución, aplicando mis habilidades y conocimientos en el puesto asignado.


Melani Analí Mancilla
 Leonardo


Victor Anibal López Aquino
 Jefe Administrativo Financiero
 AMSA

Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA

Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted para presentar el informe de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente del 5 al 31 de enero 2018 de conformidad con la cláusula décima tercera del Contrato Administrativo número cuarenta guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (40-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Se continuó con el monitoreo diario de medios de comunicación.
- Se apoyó con la grabación, producción y edición de material audiovisual institucional.
- Se Apoyó con la creación y publicación de contenido para redes sociales
- Se apoyó con la realización de diseños para rotulación de vehículos institucionales.
- Se apoyó con el diseño de logotipos para todos los componentes de educación ambiental
- Se apoyó con la documentación en video, audio y fotografía de las juntas de representantes suscitadas a lo largo del mes.
- Se apoyó con la documentación de diferentes actividades dentro de la institución.
- Se apoyó con la planificación de material educativo multimedia en conjunto con la división de educación ambiental

- Se Apoyó con el análisis de métricas de redes sociales para planificar un cronograma de publicaciones más efectivo
- Se apoyó con la producción de material de concientización para ser publicado en redes sociales



José Joaquín Martínez Cruz
Comunicación Social
AMSA



Arq. Carolina Tobar
Subdirectora Ejecutiva
AMSA

Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula **DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO SESENTA Y DOS GUION DOS MIL DIEZ Y OCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA** (62-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

Lista de actividades

- 1.- Colaborar en la reparación de motores marinos.
- 2.- Apoyar en la reparación de lanchas.
- 3.- Apoyo en trabajos varios de soldadura.
- 4.- Brindar apoyo en la realización de piezas para lanchas
- 5.- Colaboración en la reparación de balsas.
- 6.- Apoyar en el traslado de combustible hacia apoyo de playa de oro.
- 7.- Colaborar en la recepción, despacho, control e inventario de combustible.
- 8.- Apoyar en cualquier actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.

Atentamente



Salvador Enrique Guerra Rosales



Victor Amílcar López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA

Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2017

Ing. Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Señor Director

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO VEINTICUATRO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (24-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

LISTADO DE ACTIVIDADES

- Apoyar en el registro y control de bienes y equipos.
- Colaborar en codificar los bienes y equipos de las divisiones y unidades a cargo de la institución.
- Proponer un mecanismo para llevar ordenadamente los archivos de inventario.
- Apoyar en el inventario físico anual de la institución.
- Colaborar en el control de las tarjetas de responsabilidad del personal que tenga a cargo los bienes y equipos.
- Proponer un control de los bienes y equipos adquiridos.
- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad.
- Colaborar en el registro del inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada.
- Apoyar en realizar las gestiones de baja de los bienes y equipos ante Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyar en la actualización del libro de activos fijos en cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.

Atentamente.

(f) 
Jaime Alexander Ramírez Ramírez

(f) 
Víctor Aníbal López Aguino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO VEINTIOCHO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (28-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

Lista de actividades

- Apoyar en el traslado al personal de la institución a los diferentes frentes de trabajo cuando se le solicite.
- Colaborar en el traslado de documentación a las instituciones que se les indiquen.
- Colaborar con gestiones de las diferentes Divisiones de la institución.
- Apoyar al adecuado funcionamiento de los vehículos que utilice.
- Colaborar con el proceso de limpieza de los vehículos que utilice.
- Apoyar en otras áreas o Divisiones cuando sea necesario.

Atentamente,


Nicolás Canto Ordoñez


Vo.Bo. Anibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA

Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentar el informe de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula décima tercera del Contrato Administrativo número dieciséis guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (16-2018-029-AMSA), de fecha 02 de enero de 2018.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Se apoyó en la implementación de controles internos de la Unidad para la recepción y envío de documentos.
- Se apoyó el registro de pagos de los servicios básicos de la Institución.
- Se colaboró en la elaboración del Plan Anual de Compras -PAC- de la Institución.
- Se apoyó en publicación de facturas de baja cuantía.
- Se apoyó en las actividades administrativas de la Unidad.
- Se apoyó en el control, organización y actualización del archivo de la Unidad.

- Se colaboró en la solicitud de cotizaciones a fin de adquirir lo requerido por las divisiones según sus necesidades.
- Se apoyó en la planificación de procesos internos de la Unidad.


María José Ceballos López


Silvia Gabriela Porras De León
Encargada de Compras
AMSA




Víctor Anibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva, 31 de enero 2018

Ingeniero.
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 de enero al 31 de enero 2018, de conformidad con la cláusula décimo tercera CONTRATO ADMINISTRATIVO número veinte GUION DOS MIL dieciocho GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (20-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero 2018.

Lista de actividades:

1. Colaborar en la recepción de pedidos.
2. Dar apoyo con las solicitudes de cotizaciones.
3. Colaborar en la recepción de facturas y revisión de las mismas.
4. Colaborar en dar ingreso de pagos al sistema SIGES.
5. Apoyar en publicar eventos de guatecompras
6. Colaborar en publicar facturas de baja cuantía
7. Colaborar con la solicitud de firmas para completar expedientes.
8. Apoyar con las actividades administrativas dentro de la unidad de compras.
9. Apoyar en el razonamiento de facturas.

Agradeciendo su atención a la presente me suscribo de usted.

Atentamente,


Sergio David Miranda


Silvia Gabriela Porras de León
Encargada de Compras
AMSA




Victor Anibal Lopez Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
AMSA
Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:


Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas **del 05 de enero al 31 de enero 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO DIESCIOCHO GUIÓN DOS MIL DIESCIOCHO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN AMSA (No. 18-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

INFORME DEL PERIODO DEL 05 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2018

- Apoyo en la reorganización de área de archivo
- Apoyo en rotulación por año en estanterías
- Apoyo en colocación de documentos nuevos encontrados
- Apoyo en Búsqueda de Expedientes solicitados por diferentes divisiones
- Apoyo en limpieza de Expedientes y colocación en nuevas carpetas
- Apoyo en identificación de diferentes expedientes encontrados en malas condiciones
- Apoyo en revisión de expedientes encontrados en área de archivo
- Apoyo en colocación y revisión de correlativos existentes en diferentes documentos
- Apoyo en gestiones administrativas solicitadas por área FINANCIERA Y DIRECCION EJECUTIVA
- Apoyo en recepción de expedientes
- Apoyo en elaboración de listados para revisión de correlativos
- Apoyo en elaboración de listado de expedientes encontrado
- Apoyo en movimiento de documentos encontrados en muy mal estado en cajas plásticas así mismo trasladados en un lugar mejor en su respectiva estantería
- Apoyo en localización de diferentes documentos que se encuentran adjuntos en otros números de correlativos
- Apoyo en nueva organización por compra de nuevas estanterías para el área de archivo

Atentamente,

Karin Mariel Zúñiga Solórzano


Vc. Bo. Víctor Anibal López
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula **DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO TREINTA Y CUATRO GUION DOS MIL DIEZ Y OCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA** (34-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

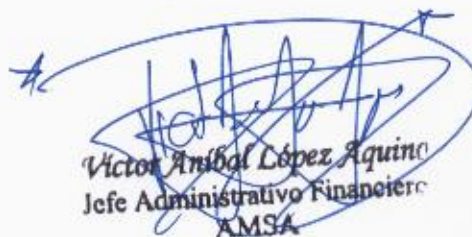
Lista de actividades

- Apoyar en el traslado al personal de la institución a los diferentes frentes de trabajo cuando se le solicite.
- Colaborar en el traslado de documentación a las instituciones que se les indiquen.
- Colaborar con gestiones de las diferentes Divisiones de la institución.
- Apoyar al adecuado funcionamiento de los vehículos que utilice.
- Colaborar con el proceso de limpieza de los vehículos que utilice.
- Apoyar en otras áreas o Divisiones cuando sea necesario.
- Apoyar en las actividades que contribuyan al orden y limpieza de las instalaciones de la institución.

Atentamente



Medardo Antonio Arévalo Chinchilla



Victor Anibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA

Villa Nueva 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el Informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula **DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO TREINTA Y DOS GUION DOS MIL DIEZ Y OCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (32-2018-029-AMSA)** de fecha 02 de enero de 2018.

Listado de Actividades

- 1.- Apoyo en la recolección de basura.
- 2.- colaboración en el mantenimiento de las áreas verdes de la institución.
- 3.- apoyo en las actividades de mantenimiento en las instalaciones de la institución.

Atentamente



Rafael Hernández Olivares



Víctor Anibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA

Villa Nueva 31 de enero de 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el Informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018 de conformidad con la cláusula **DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO VEINTIUNO GUION DOS MIL DIEZ Y OCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA** (21-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero de 2018.

Listado de Actividades

- 1.- Apoyo en la recolección de basura.
- 2.- colaboración en el mantenimiento de las áreas verdes de la institución.
- 3.- apoyo en las actividades de mantenimiento en las instalaciones de la institución.

Atentamente



Luis Gerardo Murga Barrios



Victor Anibal Lopez Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA

Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2018



Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO TREINTA GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (30-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

Lista de actividades

- Monitorear distintos puntos dentro de la Cuenca del Lago de Amatitlán para detectar delitos ambientales como, basureros clandestinos, tala de árboles, decoloración de ríos, y cualquier delito que afecte la Cuenca del Lago de Amatitlán Lago de Amatitlán.
- Recolectar información y fotografías de distintos puntos donde se cometan delitos ambientales para iniciar con el proceso legal.
- Colaborar en el traslado de documentación a las instituciones que se le indiquen.
- Apoyar al adecuado funcionamiento de los vehículos que utilice.
- Colaborar en el proceso de limpieza de los vehículos que utilice.
- Informar al encargado de transportes sobre cualquier desperfecto mecánico que presenten los vehículos de la institución.
- Apoyar en cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.


Gunter Obed Cruz Camey

Vo.Bo. Anibal Lopez Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO DIECINUEVE GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (19-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

LISTA DE ACTIVIDADES:

- Apoyar en el control y registro del consumo de combustible de la institución.
- Colaborar en la emisión y adquisición de vales de combustible.
- Colaborar en el registro de uso de los vales de combustible.
- Apoyar en la coordinación de pilotos para realizar las tareas de la institución.
- Colaborar en la distribución de actividades a los pilotos con la finalidad de cumplir con lo requerido por las divisiones.
- Apoyar en el control de mantenimiento a los vehículos de la institución y cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división.
- Colaborar con la solicitud y pedidos de compra de lo que requieran los vehículos y maquinaria de la institución.
- Colaborar con revisión de aceite y agua de los vehículos.
- Apoyar con el control de servicios para los vehículos y maquinaria de la institución.
- Colaborar con el registro de cupones de combustible en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Colaborar con la coordinación de actividades de las distintas Divisiones de la institución.

Atentamente,


William Efraín León Ortiz


Vo. Bo. Anibal Lopez Aquino
Jefe Administrativo - Financiero
-AMSA-



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO VEINTISEIS GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (26-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

Lista de actividades

- Colaborar con la mensajería de las distintas unidades de la institución.
- Apoyar en las gestiones administrativas.
- Otras actividades requeridas por la autoridad inmediata.

Atentamente,



Rolando Álvarez López



Vo.Bo. Anibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (29-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

Lista de actividades

1. Monitorear distintos puntos dentro de la Cuenca del Lago de Amatitlán para detectar delitos ambientales como, basureros clandestinos, tala de árboles, decoloración de ríos, y cualquier delito que afecte la Cuenca del Lago de Amatitlán Lago de Amatitlán.
2. Recolectar información y fotografías de distintos puntos donde se cometan delitos ambientales para iniciar con el proceso legal.
3. Colaborar en el traslado de documentación a las instituciones que se le indiquen.
4. Apoyar al adecuado funcionamiento de los vehículos que utilice.
5. Colaborar en el proceso de limpieza de los vehículos que utilice.
6. Informar al encargado de transportes sobre cualquier desperfecto mecánico que presenten los vehículos de la institución.
7. Apoyar en cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.


Jonatán Iván Ávila Hernández


Vo.Bo. Anibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO TREINTA Y TRES GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (33-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

Lista de actividades

- Apoyar en el traslado al personal de la institución a los diferentes frentes de trabajo cuando se le solicite.
- Colaborar en el traslado de documentación a las instituciones que se les indiquen.
- Colaborar con gestiones de las diferentes Divisiones de la institución.
- Apoyar al adecuado funcionamiento de los vehículos que utilice.
- Colaborar con el proceso de limpieza de los vehículos que utilice.
- Apoyar en otras áreas o Divisiones cuando sea necesario.
- Apoyar en las actividades que contribuyan al orden y limpieza de las instalaciones de la institución.

Atentamente,


Julio Haroldo García Hernández


Vo.Bo. Amibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO VEINTISIETE GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (27-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

Lista de actividades

- Apoyo de mensajería a las diferentes divisiones de la institución.
- Colaborar con diligencias a la ciudad capital.
- Colaborar con el lavado de vehículos.
- Colaborar con revisión de aceite y agua de los vehículos.
- Apoyar con transportar a personal de la institución a las distintas comisiones.
- Colaborar en las comisiones diarias del grupo ESCA.

Atentamente,



Julio Alberto Diéguez Morales



Vo.Bo. Anibal López Aquino
Jefe Administrativo Financiero
AMSA



Villa Nueva, 31 de enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

Respetable Director:

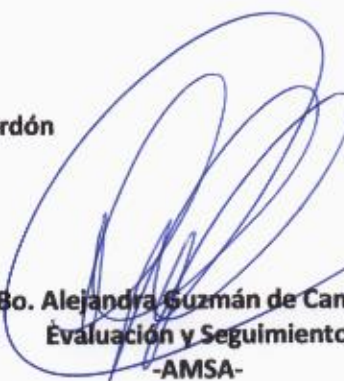
Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente del 05 al 31 del mes de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMO TERCERA del Contrato Administrativo Número siete guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (07-2018-029-AMSA), de fecha dos de enero de 2018.

A continuación se detallan las actividades del mes:

1. Colaboración en la actualización del Informe Institucional Anual 2017 para SEGEPLAN.
2. Colaboración en la elaboración y conformación del cuadro de control anual de metas.
3. Apoyo a las divisiones de la Institución en la actualización de los planes operativos anuales 2018.
4. Colaboración en la reprogramación inicial de metas físicas de la Institución.
5. Colaboración en el registro y control de las metas físicas y actividades mensuales de cada una de las divisiones.
6. Apoyar con el registro de avance de volúmenes de metas físicas del mes.
7. Colaborar con la revisión de informes mensuales a cargo de las Divisiones Técnicas.
8. Apoyar en la elaboración de informe mensual de avance físico de las actividades de la Institución enviado a Dirección Ejecutiva.
9. Apoyo en la programación del primer cuatrimestre de metas físicas de la Institución.
10. Colaborar en la elaboración de informes mensuales.
11. Asistencia a reuniones programadas por la División y la Institución externas e internas.

Atentamente,


Lourdes del Carmen Ponciano Ardón


Vo.Bo. Alejandra Guzmán de Camposeco
Evaluación y Seguimiento
-AMSA-



Villa Nueva, 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente

Respetable Director

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero 2018, de conformidad con la cláusula Décima Tercera del Contrato Administrativo Número Cuarenta y siete guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA (47-2018-029-AMSA), de fecha 02 de enero 2018

Actividades realizadas en el período del 05 al 31 de enero del 2018

1. Apoyar en la elaboración de oficios y presentaciones al jefe de la división.
2. Proponer mecanismos de archivo y manejo de correspondencia de documentos enviados y recibidos.
3. Colaborar en el escaneado y manejo digital de la información enviada y recibida.
4. Apoyar en el control de las actividades programas por el jefe de la división.
5. Colaborar en la recepción de documentos de la división de Control, Calidad Ambiental y Manejo de Lagos.
6. Apoyar en cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.

Atentamente,


Melanie Fraatz Mayorga

Vo.Bo.


Lic. Manuel Francisco Cano
Jefe de la División de Control, Calidad
Ambiental y Manejo de Lagos -AMSA-



Villa Nueva, 31 de Enero de 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA
Presente


Respetable Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero 2018, según contrato administrativo No 41-2018-029-AMSA de fecha 02 de Enero de 2018 Clausula Decima tercera.

ACTIVIDADES DEL 05 AL 31 DE ENERO DE 2018

1. Apoyo en la preparación de los equipos e insumos necesarios para los monitoreos programados por la división de control ambiental.
2. Apoyo en el monitoreo de ríos.
3. Apoyo en el lavado de recipientes para toma de muestras de análisis Fisicoquímico.
4. Apoyo en la limpieza de equipo de monitoreo
5. Apoyo en el etiquetado de los recipientes para monitoreo de Ríos.
6. Apoyo en la medición de caudal en ríos y plantas de tratamiento.
7. Apoyo en la realización de la cadena de custodia.
8. Apoyo en el monitoreo de Lago de Amatitlán.
9. Apoyo en elaboración de perfiles para caudales.
10. Apoyo en los traslados de los equipos de monitoreo, para las diferentes actividades.
11. Apoyo en la solicitud de vehículos para los diferentes monitoreos.
12. Apoyo en el análisis de grasas & aceites
13. Apoyo en la elaboración de medios de cultivo, para análisis microbiológico.
14. Apoyo en la solicitud de combustible y aceites para lancha.
15. Apoyo en la preservación de muestras para análisis de metales y grasas & aceites

Atentamente,


Edwin Alexis Canteros Archila
Técnico en Monitoreo

Vo.Bo.


Lic. Manuel Francisco Cano Alfaro
Jefe División Control Ambiental
AMSA



Villa Nueva, Guatemala 31 de Enero de 2018.

Ingeniero Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA

Estimado Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted para presentarle el informe mensual de las actividades realizadas durante el período comprendido del 05 de enero al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CATORCE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN AMSA (No. 14-2018-029-AMSA), de fecha dos (02) de ENERO de dos mil dieciocho (2018).

INFORME DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES DEL MES DE ENERO DE 2018

A. MONITOREO DE RIOS

1. Realización de análisis fisicoquímicos de las muestras recolectadas de diferentes ríos¹:
 - a. Pampumay
 - b. Villa Lobos
 - c. San Lucas
 - d. Pansalic/Panchiguajá
 - e. Platanitos
 - f. Pínula y
 - g. El Frutal/Zacatal

Metodología de trabajo

¹ Parámetros fisicoquímicos: DBO, DQO, color aparente, color verdadero, turbidez, sólidos suspendidos, sólidos sedimentables, nitrógeno de nitratos, nitrógeno de nitritos, nitrógeno de amonio, nitrógeno total, fósforo de ortofosfatos y fósforo total por medio de la metodología del Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater.

B. MONITOREO DEL LAGO DE AMATITLÁN

- Realización de análisis fisicoquímicos de las muestras recolectadas durante el monitoreo del lago de Amatitlán² de fecha 10 de enero.

Punto de muestreo	Profundidad (metros)
Este Centro	0*
Este Centro	10
Este Centro	20
Bahía playa de Oro	0
Bahía playa de Oro	05
Entrada Villa Lobos	0
Oeste Centro	0
Oeste Centro	10
Oeste Centro	20
Salida rio Michatoya	0

* punto de muestreo superficie.

Metodología de trabajo

² Parámetros fisicoquímicos: DBO, DQO, color aparente, color verdadero, turbidez, sólidos suspendidos, sólidos sedimentables, nitrógeno de nitratos, nitrógeno de nitritos, nitrógeno de amonio, nitrógeno total, fosforo de ortofosfatos, fosforo total según la metodología del Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater.

Tenso activos y silicatos por medio de la metodología Spectroquant Merck.

C. OTROS

- Se apoyó en el monitoreo y recolecta de muestras de los cuerpos de agua.
- Se validaron los métodos para la determinación de análisis fisicoquímicos, por medio de la realización de curvas de calibración de seis puntos en el equipo (fotómetro) Nova 60 para las pruebas Demanda Química de Oxígeno (DQO):
 - Prueba de DQO que tiene un rango de 10 a 150 mg/L.
 - Prueba de DQO que tiene un rango de 100 a 1000 mg/l.

5. Se validaron los métodos de determinación de análisis fisicoquímicos por medio de la realización de curvas de calibración de seis puntos en el equipo Specord 50 Analytic Jena para las pruebas de: nitrógeno total, nitrógeno de nitratos, nitrógeno de nitritos, nitrógeno de amonio, fosforo de ortofosfatos y fosforo total.
6. Se realizaron soluciones de concentración conocida y reactivos según las metodologías del Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater para el desarrollo de todas las pruebas antes mencionadas.
7. Se trataron los residuos químicos acuosos del área de fisicoquímica mediante el método de neutralización y uso de potenciómetro en el cual se obtuvieron 60 litros de residuo acuoso con un pH entre 6.5 y 7.5..
8. Se brindó apoyo en la generación de documentos, formatos y registros del área de fisicoquímica y pesado de reactivos.
9. Se apoyó en la colecta, limpieza e identificación de macro invertebrados acuáticos.
10. Se colaboró con análisis biológicos de aguas y en el área de sólidos.

Sin otro particular me suscribo a usted.


Ferdiner Ulises Gonzalez Ortiz
Profesional de División


Vo Bo. Lic. Manuel Francisco Cano Alfaro
Jefe

División de control, calidad ambiental y manejo de lagos.



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero de 2018.

Ingeniero Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
AMSA

Estimado Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted para presentarle el informe mensual de las actividades realizadas del 5 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CERO SEIS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN AMSA (No. 06-2018-029-AMSA), de fecha 2 de enero de 2018.

LISTA DE ACTIVIDADES

1. Colaborar en la preparación de muestras de agua residual, sólidos, peces y descargas industriales por digestión ácida para el análisis de metales por espectrofotometría de absorción atómica en llama, horno de grafito y generación de hidruros en seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 236-2006 en la cuenca a solicitud de la dirección de AMSA.
2. Análisis de metales pesados en muestras de ríos de la cuenca, por las técnicas de espectrofotometría de absorción atómica en llama y horno de grafito, en seguimiento al programa anual de monitoreo en la cuenca.
3. Análisis de grasas y aceites en muestras de agua residual y descargas industriales, municipales y domésticas a solicitud de dirección de AMSA en seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Gubernativos 236-2006 en la cuenca.
4. Análisis calorimétricos, granulométricos e hidrométricos de sólidos, sedimentos y lodos a solicitud de dirección de AMSA y en seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 236-2006 en la cuenca.
5. Apoyo en el análisis de clorofila, ortofosfatos, fósforo total, nitratos y nitritos por métodos fotométricos en muestras de lago y ríos de la cuenca en seguimiento al programa anual de monitoreo en la cuenca y proyectos diversos.
6. Apoyo en la elaboración de dictámenes técnicos para sustentar denuncias por incumplimiento del Acuerdo Gubernativo 236-2006 en cuerpos de agua de la cuenca por parte de la División de Control Ambiental de AMSA.
7. Apoyo a solicitud de la jefatura de la División de Control Ambiental para la realización de monitoreos de campo varios durante el mes de enero de 2018.
8. Colaborar con el programa de capacitación, instalación y mantenimiento de Estaciones Hidrometeorológicas en el área de la cuenca, y su aplicación en la generación de una base de datos hidrometeorológica de las condiciones de la cuenca.
9. Colaborar con el desarrollo del modelo computacional de la cuenca utilizando software de Sistemas de Información Geográfica (ArcGIS-ArcSWAT).
10. Apoyar con la comisión de incendios del Plan de Evacuación Institucional 2018, AMSA.

Atentamente,

Vo.Bo. Lic. Manuel Francisco Cano Alfaro
Jefe División de Control, Calidad Ambiental y Manejo del Lago

Lic. Julio Roberto Juárez Perrillo



Villa Nueva, 31 de enero de 2018

INGENIERO
OSCAR AMED JUÁREZ SOSA
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE
DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN -AMSA-
Su despacho


Respetable Ingeniero Juárez:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, con el objeto de rendir INFORME, relacionado con las actividades realizadas por mi persona del 05 de enero al 31 de enero de 2018; de conformidad con la cláusula decima tercera del contrato Administrativo número treinta y nueve guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA; (39-2018-029-AMSA), siendo las siguientes:

1. Colaborar a la Jefa de Asesoría Jurídica en la recepción de trámite de las solicitudes de información pública
2. Apoyar a la Jefa de Asesoría Jurídica en la elaboración de formatos, formularios y procedimientos adecuados para el ejercicio del derecho de acceso a la información del interesado.
3. Colaborar a la Jefa de Asesoría Jurídica con los análisis de los procesos jurídicos relacionados a las actividades de la institución.
4. Apoyar a la Jefa de Asesoría Jurídica en la proposición de planes, programas, capacitaciones, actividades, metodologías y procedimientos de coordinación y vigilancia aplicables en materia de acceso a la información.
5. Colaborar a la Jefa de Asesoría Jurídica en atender las solicitudes presentadas a la Información Pública de la institución.
6. Apoyar a la Jefa de Asesoría Jurídica en requerir información para actualizar el portal de libre acceso a la información, en cumplimiento con lo establecido en la ley

Sin otro particular, me suscribo de usted, con altas muestras de respeto,


Oscar Aníbal Rivera Yong


Vo.Bo. Licda. Dulce Maldonado
Jefe Asesoría Jurídica
AMSA



Villa Nueva, 31 de enero del 2,018

**INGENIERO
OSCAR AMED JUÁREZ SOSA
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE
DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN –AMSA-
Su despacho.**

Respetable Ingeniero Juárez:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, con el objeto de rendir INFORME. Relacionado con las actividades realizadas por mi persona; en el período comprendido del 5 al 31 de enero del 2018; de conformidad con la cláusula décima tercera del contrato Administrativo número cuarenta y tres guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA; (43-2018-029-AMSA), siendo las siguientes:

1. Apoyo en la recepción de documentos a la asesoría jurídica.
2. Brindar apoyo en la realización de controles de expedientes.
3. Apoyo en la elaboración de oficios para gestiones de la asesoría jurídica.
4. Brindar colaboración en la realización de formatos de diferentes documentos (cédulas de notificación, oficios, notas, etc).
5. Apoyar en proponer un mecanismo de control para el seguimiento de los procesos que lleva la asesoría jurídica.
6. Brindar apoyo en la elaboración de informes referentes a los delitos de contaminación ambiental
7. Brindar apoyo en los procesos penales por contaminación en la Fiscalía de Ambiente del Ministerio Público
8. Participación a diferentes reuniones actividades asignadas verbalmente por la jefatura de la División Jurídica de AMSA.

Sin otro particular, me suscribo de usted, con altas muestras de respeto.



Brian Antonio Archila Koppler



Vo.Bo. Margarita Dulce María Maldonado Hernández
JEFA DE ASESORÍA JURÍDICA

Villa Nueva, 31 de enero de 2018

INGENIERO
OSCAR AMED JUÁREZ SOSA
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE
DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN -AMSA-
Su despacho


Respetable Ingeniero Juárez:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, con el objeto de rendir INFORME del 5 al 31 de **enero** del año 2018, relacionado con las actividades realizadas por mi persona; de conformidad con la cláusula décima tercera del contrato Administrativo número cero cinco guion dos mil dieciocho guion cero veintinueve guion AMSA; (05-2018-029-AMSA), siendo las siguientes:

1. Colaborar en la verificación de plazos, con la finalidad del correcto cumplimiento de los procesos.
2. Colaborar en la elaboración de dictámenes relacionados a los procesos legales que lleva la institución.
3. Colaborar en la procuración de solicitudes y gestiones legales de la institución.
4. Colaborar en realización de estudios concernientes a la institución.
5. Apoyar en los proyectos de leyes, acuerdos u otras disposiciones de carácter general trasladados por la dirección ejecutiva.
6. Cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.

Sin otro particular, me suscribo de usted, con altas muestras de respeto,


Licda. Marta María Romero Calderón


Vo.Bo. Licda. Dulce María Maldonado Hernández
Jefe Asesoría Jurídica



Villa Nueva, 31 de enero de 2018

Ingeniero Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-

Respetable Ingeniero:

Atentamente, me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA Y DOS GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (42-2018-029-AMSA) de fecha 02 de enero del 2018, por servicios como técnica auxiliar de Dirección de la Autoridad para el Manejo Sustentable de La Cuenca y del Lago de Amatitlán AMSA.

Detalle de Actividades:

1. Apoyar en distintas actividades requeridas por el señor Director Ejecutivo de AMSA.
2. Apoyar en la recepción de llamadas internas y externas para la Dirección de la Autoridad para el Manejo Sustentable de La Cuenca y del Lago de Amatitlán.
3. Colaborar en la recepción, registro y control de expedientes, oficios, papelería interna y externa de la Dirección Ejecutiva de esta Autoridad, para su fácil localización y archivo físico y/o digital.
4. Colaborar con un mecanismo eficiente para el registro y control de la recepción de llamadas, papelería y visitas directamente para la Dirección Ejecutiva de AMSA.
5. Colaborar en brindar atención personalizada a las visitas que atiende la Dirección Ejecutiva de esta Autoridad.
6. Colaborar en la elaboración de oficios varios.

Agradeciendo su atención a la presente, me suscribo de usted

Norma Oralia Muñoz García

Vo. Bo. Arq. Carolina Tobar
Subdirección Ejecutiva
-AMSA-



Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente


Respetable Director

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle informe de las actividades realizadas durante el período del 5 al 31 de enero de 2,018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CERO UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (No. 01-2018-029-AMSA), de fecha DOS DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.

LISTA DE ACTIVIDADES

1. Atender reuniones de trabajo de Dirección Ejecutiva con diferentes instituciones.
2. Participar en reuniones mensuales de Junta de Representantes de sectores de -AMSA-.
3. Realizar visitas técnicas de campo al área de la desembocadura del río villa lobos para verificar avances de trabajo de campo.
4. Dar seguimiento a los procesos de arrendamiento -AMSA- y -OCRET-.
5. Coordinación de trabajo logístico con Divisiones técnicas de -AMSA- para realizar topografía de rectificación de aéreas y monjones en la desembocadura del río Villalobos y humedal.
6. Participación en reunión de trabajo con municipalidades que integran la Cuenca del lago de Amatitlán en temas relacionados con ordenamiento territorial.
7. Brindar asesoría a las diferentes Divisiones administrativas y técnicas de -AMSA-.
8. Mantener enlace con Vicepresidencia de la República y la Dirección Ejecutiva de -AMSA-.
9. Representar a -AMSA- en diferentes invitaciones a eventos públicos.
10. Atender visitas técnicas de campo del colegio de ingenieros agrónomos de Guatemala.

Atentamente,



Ing. Jorge Mario Santos Arana



Vo.Bo. Ing. Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo
-AMSA-
Presente

Respetable Director

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle informe de las actividades realizadas durante el período del 5 al 31 de enero de 2,018, de conformidad con la cláusula DÉCIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO TREINTA Y SIETE GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (No. 37-2018-029-AMSA), de fecha DOS DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.

A continuación, se detallan las actividades realizadas durante el período del 5 al 31 de enero de 2,018:

- Llevar control y registro de correspondencia de Dirección Ejecutiva.
- Dar seguimiento a lo que soliciten las divisiones técnicas y administrativas de -AMSA-.
- Coordinar atención a requerimientos del Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y Procuraduría General de la Nación.
- Coordinar reuniones de trabajo de Dirección Ejecutiva con otras dependencias de Gobierno.
- Coordinar y atender visitas técnicas con entidades públicas y privadas a proyectos de campo de -AMSA-.
- Convocar y confirmar vía electrónica las reuniones de trabajo de la Junta de Representantes de Sectores -AMSA-.
- Realizar agenda y listados de asistencia de la Junta de Representantes de Sectores de -AMSA-.
- Asistencia a reuniones de Junta de Representantes de Sectores de -AMSA-.
- Envío en forma electrónica de cada una de las actas de la Junta de Representantes de -AMSA-.
- Convocar, asistir y apoyar las reuniones técnico administrativas que la Dirección Ejecutiva Solicito.

Villa Nueva Guatemala 31 de enero 2018

Ingeniero

Oscar Amed Juárez Sosa

Director Ejecutivo

Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca y del lago de Amatitlán.

Presente.

Respetable Ingeniero Juárez:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante **el período del 05 de enero al 31 de enero de 2018**, de conformidad con la cláusula DECIMA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO CUARENTA Y CINCO GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (45-2018-029-AMSA), de fecha 02 de enero de 2018.

Actividades:

- Apoyar en las actividades tecnico administrativas que la Subdirección Ejecutiva realice fuera de la institución.
- Colaborar en el control, registro y depuración de la correspondencia de la Subdirección Ejecutiva relacionada a procesos con entidades externas.
- Colaborar y apoyar en todas las actividades externas que se realicen por parte de Subdirección Ejecutiva.
- Colaborar en la consolidación de requerimientos de información solicitados a la Subdirección Ejecutiva que son realizador por las entidades externas.
- Apoyar en cualquier otra actividad que sea requerida por el jefe de división y/o autoridad superior.

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted,

Atentamente,

(f).


Dulce María Hernández Arreaga

(f).


Vo. Bo. Arquitecta Carolina Tobar
Subdirectora Ejecutiva
-AMSA-



Villa Nueva, Guatemala 31 de enero 2018

Ingeniero
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo.
-AMSA-

Respetable ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2018, de conformidad con la cláusula DECIMO TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO VEINTIDOS GUION DOS MIL DIECIOCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION AMSA (22-2018-029-AMSA) de fecha 2 de enero 2018.

Lista de actividades

- Apoyar en las actividades de cuidado de las instalaciones de la institución, para mantenerlas en buen estado.
- Colaborar con en el traslado del Director Ejecutivo cuando este lo solicite.
- Colaborar en las actividades de logística.
- Apoyar en la revisión para un buen uso a los vehículos de la institución.
- Colaborar en el proceso de limpieza de los vehículos que utilice.
- Apoyar a las actividades de traslado de la Dirección Ejecutiva cuando sea necesario.

Atentamente,

Mynor Roca el Natareno Gómez

Vó.Bo. Arq. Carolina Tobar Zuleta
Sub Directora
-AMSA-

