

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

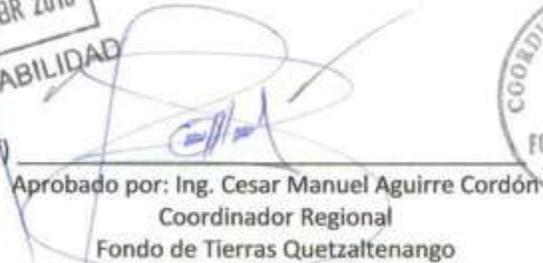
Nombre completo:	Paulo Francisco Pérez Gómez
Servicios profesionales como:	Técnico De Regularización Regional
Contrato número:	RRHH-101-2018
Periodo del informe:	Correspondiente al mes de abril de 2,018
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional de Quetzaltenango.

Descripción de actividades:

No.		Cantidad
1	Recibir y gestionar los expedientes de regularización a donde corresponda.	20
2	Establecer conjuntamente con el Coordinador Regional y Coordinador de Área Técnica, las prioridades de atención a expedientes o usuarios.	20
3	Velar porque los expedientes estén debidamente identificados, clasificados, archivados e ingresados a la base de datos.	20
4	Coordinar y participar en el análisis técnico de expedientes y evacuar los mismos para su análisis jurídico.	20
5	Coordinar y realizar estudios técnicos de campo de diferentes proyectos agrarios de la región.	20
6	Apoyar a las Agencias de Tierras en funciones operativas de regularización.	05


f) Ing. For. Paulo Francisco Pérez Gómez.
Oficina Regional de Quetzaltenango

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 ABR 2018
CONTABILIDAD


f) Aprobado por: Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Fondo de Tierras Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: ANA LUCÍA OROZCO VELÁSQUEZ

Servicios técnicos como: ANALISTA DIGITADORA

Contrato número: RRHH-77-2018

Periodo del informe: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2018

Lugar de prestación del servicio: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS COATEPEQUE

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	1200
2	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	1200
3	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	1200
4	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	1200
5	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	1200
6	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	16
7	Llevar el orden y el manejo de archivos.	1200
8	Otras Actividades Asignadas:	
9	Revisión de Expedientes de capital semilla	250
10	Revisión de Expedientes de nuevo ingreso	0
11	Atención a líderes del Programa de Arrendamiento	58
12	Impresión de Cartas de Refinanciamiento	800
13	Apoyo en entrega de Cheques de Capital Semilla	1350
14	Revisión y ordenamiento de notas de cobro	500

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 ABR 2018
CONTABILIDAD

F. 
ANA LUCÍA OROZCO VELÁSQUEZ
ANALISTA DIGITADORA

APROBADO POR:


INGE. CESAR MANUEL AGUIRRE CORDON
COORDINADOR REGIONAL
FONDO DE TIERRAS REGIONAL DE QUETZALTENANGO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Carlos Estuardo Velasquez Anzueto
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-117-2,018
Periodo del informe: Correspondiente al Mes de Abril de 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras, Huehuetenango

Descripción de actividades:

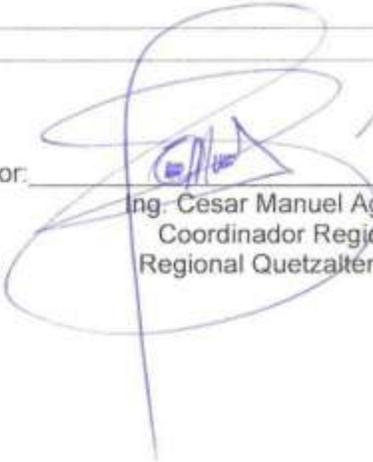
1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) 2004 EN CAMPO.	103
2	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL	53
3	REUNIONES CON LIDERES Y REPRESENTANTES COMUNITARIOS PARA SOCIALIZAR Y REQUERIR DE PAGO A BENEFICIARIOS MOROSOS DE LOS CREDITOS ADEUDADOS.	25
4	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACION DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO A PERSONAS QUE NO ATIENDIERON LA COVOCATORIA Y ENTREGA DE LAS NOTAS CORRESPONDIENTES.	100
5	ACOMPANAMIENTO A BENEFICIARIOS QUE REALIZARON PAGOS EN LAS AGENCIAS BANCARIAS RESPECTIVAS TANTO DE CHN COMO BANRURAL.	20
6	ASESORIA A BENEFICIARIOS SOBRE EL LLENADO DE LAS BOLETAS DE PAGO	7
6	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	160

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	50
2	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	25
3	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	15
4	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	18
5	CAPACITACION Y SOCIALIZACION A REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	15
6	CONTEO, ORGANIZACION Y ENTREGA DE CHEQUES DE SUBSIDIO INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA, DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	1000



(f) 
Carlos Estuardo Velasquez Anzueto
Promotor de Crédito

Aprobado por: 
Ing. Cesar Manuel Aguirre
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango




FONDO DE TIERRAS
2 ABR 2018
COMISIÓN

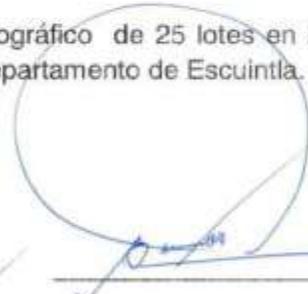
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO:	JOSE MIGUEL DE PAZ MEJIA
SERVICIOS PROFESIONALES COMO:	TECNICO DE REGULARIZACIÓN REGIONAL
CONTRATO NUMERO:	RRHH-100-2018.
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL DEL 2018
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SEVICIO:	OFICINA REGIONAL DE CHIMALTENANGO

- ✓ Se realizó 15 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en la Comunidad San José La Montaña ubicado en el municipio de Pueblo Nuevo Viñas departamento de Santa Rosa.
- ✓ Se realizó 25 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en la Finca Nacional las Pilas del municipio de Comapa departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 10 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en aldea El Salamar, Bernal Díaz del Castillo y Ciudad Pedro de Alvarado del parcelamiento Montufar ubicado en el municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa...
- ✓ Se realizó etapa de levantamiento topográfico de 25 lotes en lotificación El Agüero Santa Lucia Cotzumalguapa, departamento de Escuintla.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 ABR 2018
CONTABILIDAD


Ing. Agr. José Miguel de Paz Mejía
Técnico de Regularización Regional


Aprobado por: Ing. Agr. Eric Alain Carranza,
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Herlin Adiel Martínez Martínez.
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-75-2018
Periodo del informe: Mes de Abril 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Huehuetenango

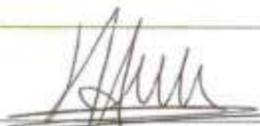
Descripción de actividades:

1	Revisión del Status de los beneficiarios que obtuvieron crédito del programa de arrendamiento de tierra de años anteriores.	2000
2	Impresión de cartas de Refinanciamiento 2018	500
3	Adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada formulario de refinanciamiento 2018.	2000
4	Impresión de formularios para solicitud de entrega del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla	300
5	Brindar información a líderes sobre los lineamientos a implementarse en la gestión de créditos de refinanciamiento y entrega de capital semilla.	1600
6	Digitación y revisión de formulario de actualización de datos y carta de solicitud de crédito de refinanciamiento.	2000
7	Convocar a líderes comunitarios para socialización y firma de formularios de actualización y carta de solicitud de refinanciamiento 2018 de los distintos municipios del departamento de Huehuetenango.	350
8	Aprobación de formularios de Créditos de Refinanciamiento	2000

FONDO DE TIERRAS
 20 ABR 2018
 CONTABILIDAD

Otras actividades asignadas:

1	Realización de planificación de actividades a realizarse durante el mes de Enero 2018	1
2	Presentar los informes que me sean requeridos de acuerdo a mi área de responsabilidad	5
4	Revisión de Expedientes del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla, rechazados de la Central	300
5	Apoyo en la entrega de cheques del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla	2000
6	Llamadas telefónicas a Líderes para complementación de Expedientes y entrega de cheques a beneficiarios del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla.	250
7	Revisión de notificaciones de cobro entregadas en los municipios del departamento de Huehuetenango.	250

(f) 
 Herlin Adiel Martínez Martínez.
 Analista Digitador

Aprobado por: 
 Ing. Cesar Manuel Aguirre
 Coordinador Regional
 Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Hemerson Alejandro Us Tix
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-91-2018
Periodo del informe: Abril del 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá

Descripción de actividades:

Ordenar en la base de datos el ingreso de 100 números de listado del programa de Arrendamiento de Tierras del área de Baja Verapaz. (Esto incluye el ingreso de numero de listado que se genera en el programa de sisterra lo cual lo ingreso a la base de datos que he generado.)

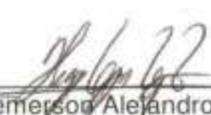
Digitalizar 100 expedientes para el ingreso de Demanda detalle y crearle el número de conocimiento para la generación de formularios del programa de arrendamiento de tierras del área de Baja Verapaz. (Esto incluye la revisión de cada carta del expediente y la revisión de la boleta de pago si esta solvente y si no tiene ningún problema en el sistema de arrendamiento.)

Digitalizar 100 formularios para la aprobación de los créditos de arrendamiento de tierras para el área de Baja Verapaz (Esto incluye la digitalización de los nuevos números de formularios al sistema de arrendamiento, la digitalización de la asignación de listado, la digitalización del control de formulario, la digitación del formulario y la verificación y aprobación del formulario.)

Imprimir 100 dictámenes de formulario de solicitud de crédito del programa de Arrendamiento de Tierras para el área de Baja Verapaz.

Imprimir 100 cédulas de Notificación de CHN para el apoyo de recuperación de cartera del programa Arrendamiento de Tierras del área de Baja Verapaz.

Llenado e impresión de 300 solicitudes de capital semilla para el apoyo de los beneficiarios del programa de Arrendamiento de Tierras del área de Baja Verapaz.

(f) 
Hemerson Alejandro Us Tix

Aprobado Por:


Lidia Carmen Lucena Barrios Juárez

Coordinador Regional

Fondo de Tierras


FONDO DE TIERRAS

Cobán, Alta Verapaz Página 1 de 1

**INFORME MENSUAL
DE
ACTIVIDADES**

Nombre Completo: Erwin Mauricio Corado.
Servicios Técnicos como: Promotor de Créditos.
Contrato número: RRHH-95-2018.
Periodo del informe: Abril de 2018.
Lugar de prestación del servicio: Sayaxché, Petén.

Descripción de Actividades

1.	Se conformaron 30 expedientes para solicitud de capital semilla a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en las siguientes comunidades: Caserío Ucanal, Caserío Nueva Esperanza, Caserío Rubetzul, Caserío el Edén, Aldea Tierra Blanca, Caserío Santa Rita, Caserío Rancho Alegre, Caserío Chicozapote, Caserío Roto Viejo, Caserío la Ceiba, Caserío la Caoba, Caserío Santa Isabel, Caserío la Felicidad, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Aposento Alto, del Municipio Las Cruces, Petén.
2.	Se conformaron 07 cartas de refinanciamiento a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en las siguientes comunidades: Caserío Caribe Rio Salinas, Barrio el Centro, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Vista Hermosa, del Municipio de las Cruces, Petén. Caserío Nueva Vista Hermosa del Municipio la Libertad, Petén.
3.	Se entregaron 73 notificaciones de cobro a beneficiarios morosos cartera CHN, en las siguientes comunidades: Aldea Tierra Blanca, Caserío el Coyo, Caserío el Chotal, Caserío el Casiano, Caserío Arroyo Chinaha, Caserío el Mollejón, Caserío Flor de la Selva, del Municipio de Sayaxché, Petén.
4.	Se entregaron 38 cheques del subsidio capital semilla a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en las siguientes comunidades: Caserío el Pato, Caserío Rancho Alegre, Caserío Arroyo Chinaha, Caserío Arroyo el Quetzalito, Caserío Buenos Aires, Caserío Champerico, Caserío Chicozapote, Caserío el Mirador, Caserío el Nacimiento, Caserío el Rosal, Caserío Santa Isabel, Caserío Setúl, Caserío Tezulutlan II, Caserío la Reinita, Caserío Rosa Jamaica, Barrio San Miguel, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Nueva Candelaria, Caserío las Ruinas, Caserío el Plante, del Municipio de la Libertad, Petén.
5.	Se proporcionó información vía telefónica sobre refinanciamiento y capital semilla a 68 beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.

(f)


Erwin Mauricio Corado
Promotor de Créditos

Aprobado por:


Ing. Arturo Iván Martínez Torres
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Emerson David Mérida Martínez
Servicios técnicos como:	Promotor de Créditos
Contrato número:	RRHH-126-2,018
Periodo del informe:	Correspondiente al Mes de Abril de 2018
Lugar de prestación del servicio:	Agencia Municipal de Tierras, Huehuetenango

Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) 2004 EN CAMPO.	100
2	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL.	60
3	REUNIONES CON REPRESENTANTES PARA SOCIALIZAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE CREDITOS DE REFINANCIAMIENTO Y ENTREGA DE CAPITAL SEMILLA.	20
4	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACIÓN DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO, ASI COMO LISTADOS DE MOROSIDAD.	120
5	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	160

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	50
2	CONTEO, ORGANIZACION Y ENTREGA DE CHEQUES DE SUBSIDIO INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA	800
3	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	90
4	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	10
5	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	15
6	CAPACITACION Y SOCIALIZACION A REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	12
7	LIQUIDACION DE VIATICOS Y COMBUSTIBLE	6

FONDO DE TIERRAS
AGROPECUARIAS
20 ABR 2018
CONTABILIDAD

(f)

Emerson David Mérida Martínez
Promotor de Crédito

Aprobado por:

Ing. Cesar Manuel Aguirre
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



FONDO DE TIERRAS
QUETZALTENANGO
20 ABR 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Noel de Jesús Calate Espinoza
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-90-2018
Periodo del informe: Abril del 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá

Descripción de actividades:

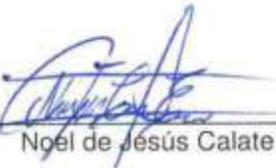
Entrega de 100 notas de cobro con su cédulas de Notificación y 200 recordatorios de Pago a los morosos de los Municipio de Purulhá, Rabinal y San Jerónimo B.V. esto con el fin de obtener recuperación de cartera.

Se realizaron 10 capacitaciones en los municipios de Baja, Verapaz a beneficiarios que no han pagado su crédito y está por vencerse esto con el fin de de recordarle a los beneficios del programa que el crédito va dirigido a la implementación de proyectos productivos como granos básicos, pecuarios y hortalizas.

Se realizó 1 reunión con los líderes de organizaciones y cocodes encargados de grupos beneficiados del programa especial Arrendamiento de Tierras.

Se realizó el llenado de 50 cartas de refinanciamiento del municipio de Rabinal y Cubulco del departamento de Baja, Verapaz.

Se realizó el llenado de 150 formularios de capital semilla de los municipios de Rabinal, San Miguel Chicaj y Cubulco del departamento de Baja, Verapaz.

(f) 
Noel de Jesús Calate Espinoza



Aprobado por _____



Licda. Carmen Lucrécia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ronal Josué Com Alfaro
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-82-2018
Periodo del informe: Del mes de abril de 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Mazatenango

Descripción de actividades:

No.	Descripción de actividades	Cantidad
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	2000
2	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	2000
3	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	2000
4	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	5
5	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	2400
6	Digitación de información de censos de producción.	2000
7	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	2000
8	Llevar el orden y el manejo de archivos.	2000
Otras actividades asignadas		
9	Chequeo de solicitudes de capital semilla.	500
10	Atención a beneficios con relación a los procesos del programa de arrendamiento tierras.	200

(f) 
 Ronal Josué Com Alfaro
 Analista Digitador



Aprobado por: 
 Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
 Coordinador Regional
 Región Occidente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Cesly Mariela Yatz Ochoa

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-89-2018

Periodo del informe: Abril 2018

Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité los datos de 50 demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento.
- Procesé los 75 formularios de capital semilla y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Imprimí 90 hojas de chequeo de cada uno de los formularios de solicitud y los listados detallados de los formularios ingresados
- Recibí, analicé e ingresé al sistema las demandas relacionadas al ingreso de beneficiarios de préstamos del programa de arrendamiento.
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Revise, analice e ingrese al sistema notas de cobros ya notificadas por los promotores
- Envié 327 notas de cobros a la oficina central del fondo de tierras para su respectivo análisis.

(f) 
Cesly Mariela Yatz Ochoa



Aprobado por.


Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
FONDO DE TIERRAS Cobán, Alta Verapaz

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Yonatan Josué Rojas ✓
Servicios técnicos como: Operativo de Limpieza y Mantenimiento ✓
Contrato número: RRHH-51-2018 ✓
Periodo del informe: Abril del 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá ✓

Descripción de actividades:

Se realizó limpieza en todas las instalaciones que ocupan las oficinas del Fondo de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

Se realizó limpieza en los diferentes sanitarios que hay en las oficinas del Fondo de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

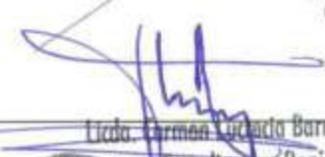
Se realizó mantenimiento en los jardines y en los alrededores que se encuentran en las instalaciones de la Agencia de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

Se realizó Limpieza de los mobiliarios y equipos que se encuentran en cada una de las oficinas de la Agencia de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

Se brindó apoyo para el envío de documentos por cargo expreso así mismo repartición de correspondencias, oficios u otros documentos en las diferentes instituciones, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

Se realizó vigilancia nocturna, esto se hace dos días a la semana, con el objetivo de brindar seguridad a las instalaciones que ocupan la oficina del Fondo de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

(f) 
Yonatan Josué Rojas

Aprobado Por: 



Lidia Carmen Guzmán Barrios Juárez
Coordinadora Regional

Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

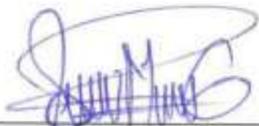


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

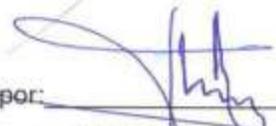
Nombre completo: Saul De Manuel Calel Sub
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH -50-2018
Periodo del informe: Abril 2018.
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Ixcán, Quiché.

Descripción de actividades:

1. Actividades realizadas limpieza en las oficinas Agencia de Tierras, barrido, trapeado, sanitarios, archivos, estanterías, escritorios, sillas, ventanales, puertas, banquetas y lavado de utensilios de oficina.
2. Actividades realizada en Agencia de Tierras: Dar información a los usuarios, revisando en base de datos cómo va los tramites, anotando el motivo de la visita de los usuarios para dar seguimiento, Recibí formularios y boletas y pago de crédito de refinanciamiento y capital semilla programa de arrendamiento de tierra, Contestar teléfono, proporcioné requisitos para desmembración y adjudicación a los usuarios, envío de encomienda por cargo expreso, archivé expedientes y control de los usuarios que nos visitan.
3. Actividades realizadas chapeo de césped en el predio de la Agencia de Tierras y recolección de basura.
4. actividades realizadas de vigilancia de la Agencia de Tierras, control de vehículos, y a los usuarios que nos visitan diarios.

(f) 
Saul De Manuel Calel Sub

Aprobado por:


Lidia Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz


FONDO DE TIERRAS

FONDO DE TIERRAS
VIBADO
20 ABR 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Pedro Choc Hor
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-49-2018
Periodo del informe: Abril 2018
Lugar de prestación del servicio: Chisec, Alta Verapaz.

Descripción de actividades:

1	Se realizó Limpieza general de una impresora multifuncional Xerox Workcentre y un teléfono de planta marca Huawei modelo F317, según la tarjeta de responsabilidad.
2	Se realizó limpieza el dispositivo para conexión a internet modem-Router Huawei modelo E968, y se verifico las puertas principales, ventanas y parqueo de vehículos.
3	Se realizó limpieza tres papeleras de metal de tres compartimientos y cuatro ventiladores de torre, dos sillas de espera de tres baterías de atención al público.
4	Se realizó limpieza de los nueve Escritorios secretariales, sillas secretarias, ups, librería de puertas, dos pizarrones de formica, dispensador de Agua.
5	Se realizó ronda nocturnas todo se encontró sin ninguna novedad, revisando puertas, y previo de las instalaciones de la Agencia de Tierras.

(f) 
Pedro Choc Hor

Aprobado por.


Lidia Carmen Lucrécia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Amilcar Estuardo Robledo Hernández
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 66 - 2018
Periodo del informe: Abril de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ 110 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.
- ✓ 120 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinticinco mil quetzales exactos. (Q.25,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.
- ✓ 80 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2018 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.

(f) 
Amilcar Estuardo Robledo Hernández

Aprobado por: 
Ing. Eric Alaín Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Byron Josue Ramirez Garcia
Servicios técnicos como: Promotor De Créditos
Contrato número: RRHH-98-2018
Periodo del informe: Abril 2018
Lugar de prestación del servicio: Morales, Izabal

Descripción de actividades:

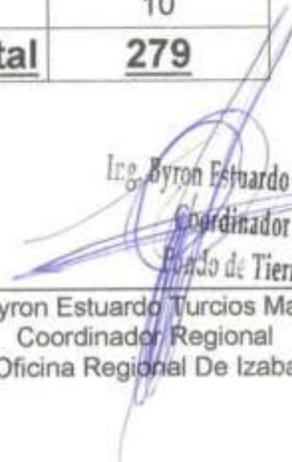
No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad del departamento de Zacapa.		
	Municipio	Comunidad	Notificaciones Entregadas
a)	Gualán, Zacapa	Aldea Mal Paso	25
		Aldea El Zapato	20
		Aldea Germania	18
		Aldea Bethel	35
b)	La Unión, Zacapa	Aldea Campanario Avanzada	30
		Aldea Campanario Oratorio	40
		Aldea Aldea Capucal Chaguiton	12
		Aldea Cari	19
		Aldea Timushan	15
		Aldea La Vegona	20
		Aldea Rio Chiquito	21
c)	Usulután, Zacapa	Aldea El Mirador	14
		Aldea Punta De Llano	10
		Total	279

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 20 ABR 2018
 CONTABILIDAD

(f) 
 Byron Josue Ramirez Garcia



Aprobado Por:


 Ing. Byron Estuardo Turcios Martínez
 Coordinador Regional
 Fondo de Tierras, Izabal
 Ing. Byron Estuardo Turcios Martínez
 Coordinador Regional
 Oficina Regional De Izabal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sebastián Colorado Morán ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-48-2018 ✓
Período del informe: Abril 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Fray Bartolomé de las Casas ✓

Descripción de actividades:

1. Realicé mantenimiento del área verde de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas, una vez al mes
2. Realicé limpieza de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas una vez al día, haciendo un total de 25 al mes
3. Ordené 245 expedientes administrativos en su lugar de archivo.
4. Apoyé a la encargada de atención al público en servicios varios y reproducción de 205 copias de diferentes documentos en la fotocopidora.
5. Realicé vigilancia nocturna en las instalaciones de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas.
6. Elaboré un informe de actividades del mes de Abril de 2018.

(7) 
Sebastián Colorado Morán

Aprobado por.


Lidia Warden Lucrécia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

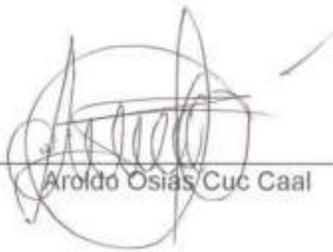


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Aroldo Osias Cuc Caal ✓
Servicios profesionales como: Técnico de Acceso Regional ✓
Contrato número: RRHH-61-2018 ✓
Periodo del informe: Abril de 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz ✓

Descripción de actividades:

1. Llevé a cabo la recopilación de información de campo para la elaboración del Estudio Registral y Catastral – ERCAT- de la finca denominada La Flecha Cangüinic, ubicada en el municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
1. Lleve a cabo la recopilación de información de campo para la elaboración del Estudio Semidetallado de Suelos y Capacidad de Uso de la Tierra, de la finca denominada La Flecha Cangüinic, del municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
2. Elaboré 40 estudios Reales y Físicos, de la comunidad Chamá Grande, del municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
3. Elaboré 40 dictámenes Registrales y Catastrales de fundos solicitados en la comunidad Chamá Grande, del municipio de Cobán de departamento de Alta Verapaz.
4. Llevé a cabo la aprobación de 40 planos de desmembración de fundos solicitados en la comunidad Chamá Grande del municipio de Cobán, del departamento de Alta Verapaz.
5. Llevé a cabo la revisión de documentos que conforman el expediente de calidades de solicitantes de fundos de la comunidad Chamá Grande, del municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
6. Llevé a cabo la revisión y análisis de expedientes de fincas ofertadas, en el programa de acceso a la tierra, previo a ser notificados a los propietarios y representantes.

(f) 
Aroldo Osias Cuc Caal

Aprobado por


Lidia Carmona Estrada Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



FONDO DE TIERRAS

Cobán, Alta Verapaz



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mario Renato Rivera Vásquez
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-97-2018
Periodo del informe: Abril 2018
Lugar de prestación del servicio: Morales, Izabal

Descripción de actividades:

Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios en mora de los programas de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad, también se entregaron recordatorios de pago de créditos vencidos del año 2016.

	Municipio	Comunidad	No. Notificaciones
a)	Chiquimula	Aldea El Barrial	8
		Aldea El Sauce	11
		Aldea Palmarcito	8
		Aldea El Limón	9
		Aldea Las Mesas	14
b)	Camotán	Aldea Tisipe Cañón	6
		Aldea Lela Cancho	8
		Aldea Lela Obraje	11
		Aldea El Guayabo	10
c)	Jocotán	Aldea Vados	15
		Aldea Tierra Blanca	9
d)	Esquipulas	Aldea Timushan	11
		Aldea Pericos	9
		Aldea Pasalja	5
			134

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 20 ABR 2018
 CONTABILIDAD

(f) 
 Mario Renato Rivera Vásquez



Aprobado por: 
 Ing. Byron Estuardo Turcios Martínez
 Coordinador Regional
 Oficina Regional de Izabal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Héctor Emilio Bethancourt Coronado
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-47-2018
Periodo del informe: Abril de 2018
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1	Se apoyó en el llenado de formularios de Pedido y Remesa así como solicitudes de gastos para los diferentes requerimientos.
2	Se realizó seguimiento a los compromisos de pago para su cancelación oportuna.
3	Se apoyó en el ingreso al sistema SICOIN de los gastos respectivos.
4	Se entregaron cheques y se hicieron los depósitos bancarios respectivos relacionados al pago de viáticos como de facturas para los diferentes colaboradores de la Regional y Agencias de Trabajo.
5	Se apoyó a la redacción y transcripción de correspondencia y documentos diversos del Área Administrativa.
6	Se solicitaron cotizaciones varias a los proveedores según requerimiento de compra tanto de la Regional como de Agencias de Tierras.
7	Se apoyó en el ingreso de sistema de activos fijos para altas y bajas de los mismos.
8	Se llevó el control de Proveeduría.
9	Se llevó un control y archivo de nombramientos para control de viáticos.
10	Se hicieron los trámites correspondientes ante la contraloría General de Cuentas.
11	Se apoyó en las gestiones administrativas requeridas por las agencias de tierras.
12	Se archivó y se llevó un control de los documentos del área
13	Se cumplieron las normas y procedimientos establecidos en la institución.
14	Se elaboró un control de los vehículos de la regional y se ejecutó.
15	Se le dio seguimiento a todos los procesos del área administrativa.


Héctor Emilio Bethancourt Coronado

Aprobado por:


Lidia Carmen Escobar Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ✓

Nombre completo: Blanca Viviana Ortega Pinada ✓

Servicios técnicos como: Auxiliar de Archivo ✓

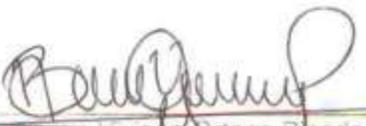
Contrato número: RRHH-54-2018 ✓

Periodo del informe: Abril de 2,018 ✓

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén. ✓

Descripción de actividades:

1. Se trasladó 72 expedientes a diferentes áreas, para continuar el trámite.
2. Se elaboró 160 antecedentes legales.
3. Se elaboró 225 negativas de antecedente contables y/o estados contables en el sistema de cartera.
4. Se extendieron boletas de pago del valor de la tierra a usuarios con expedientes de diferentes comunidades.
5. Se recepción de las diferentes áreas expedientes de adjudicación, cancelación de reserva de dominio, y financiación de tutela, para la elaboración de sus respectivos antecedentes.
6. Se realizó un informe de las boletas de cobro del valor de la tierra, registrando nombre de los usuarios, cantidad, fecha, zona agraria, número de fundo y municipio, a efecto de tener un control de las boletas extendidas en la Oficina Regional.
7. Se atendió solicitudes para elaboración de antecedentes legales y contables de diferentes áreas.
8. Se cargaron imágenes de los documentos escaneados al sistema de regularización.
9. Se solicitó por medio de correo electrónico al área de Cartera de Oficinas Centrales la modificación de estados contables.
10. Se realizó consulta en las diferentes tarjetas Kardex previo a la re-realización de antecedentes legales.
11. Se asistió a la actividad referente al tema "CONFERENCIA AUTOCUIDADO COMO PROCESO DE EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES" por el día de la mujer.
12. Se apoyo a Equipo Móvil en la conformación de expedientes de adjudicación del Caserío San Lucas Sehalka, municipio de San Luis departamento de Petén.
13. Se folió e incorporó traslados a expedientes previo a ser trasladados a las diferentes áreas.
14. Se realizó la búsqueda de expedientes para la elaboración de antecedentes legales, como también sus estados contables y negativas de cartera a solicitud del área técnica.
15. Se foliaron, desengraparon y desengancharon expedientes previos a ser escaneados.

(f) 
Blanca Viviana Ortega Pinada ✓


Aprobado Por: 
Ind. Ayro Iván Martínez Torres ✓
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mario Edgardo Recinos Gómez.
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos.
Contrato número: RRHH-96-2018
Periodo del informe: Abril 2018.
Lugar de prestación del servicio: Morales, Izabal.

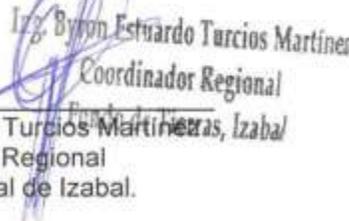
INFORME MENSUAL

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del programa de Arrendamiento y triángulo de la dignidad, del departamento de Izabal.		
	Municipio	comunidad	Notificaciones entregadas
A	El Estor, Izabal.	Aldea San Pablo1	26
		Aldea Chinachabilchoch	20
		Aldea Nueva Esperanza Tunico	50
		Aldea Sajchajila	10
		Barrio San Marcos	10
		Aldea Santiaguito	26
	Livingston, Izabal.	Aldea San Antonio Seja	15
		Aldea cienega	35
TOTAL:			192

(f) 
 Mario Edgardo Recinos Gómez.



Aprobado por


 Ing. Byron Estuardo Turcios Martínez
 Coordinador Regional
 Oficina Regional de Izabal.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Francisco Arnoldo González Xiloj

Servicios técnicos como: Vigilante ✓

Contrato número: RRHH-46-2018 ✓

Período del informe: Del mes de abril de 2018

Lugar de prestación del servicio: Agencia municipal de tierras Mazatenango

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Asistir a reuniones en la oficina.	4
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la Institución.	22
3	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	30
4	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	15
5	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas.	0
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	22
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la Institución cuente con la debida autorización.	22
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	22
10	Limpiar oficinas, ventanales, servicios sanitarios, aceras, corredores, muebles y objetos de oficina, así como el equipo de los mismos. Efectuar sacudido, barrido y trapeado.	22
11	Colaborar en tareas sencillas de oficina, tales como: sacar fotocopias, sellar documentos, etc.	5
12	Llevar y traer correspondencia diversa, tanto interna como externa.	5
13	Llevar registro de la correspondencia entregada y recibida.	5

F.

FRANCISCO ARNOLDO GONZÁLEZ XILOJ
VIGILANTE

F.

APROBADO POR: ING. CESAR MANUEL AGUIRRE CORDÓN
COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE QUETZALTENANGO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Josue David Ramos Archila. ✓
Servicios técnicos como: Asistente de Archivo Regional. ✓
Contrato número: RRHH-53-2018. ✓
Periodo del informe: Abril de 2018. ✓
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén. ✓

Descripción de actividades:

1. Se recibieron 622 expedientes para guarda y custodia.
2. Se ubicaron y se trasladaron 95 expedientes a solicitud del área de atención al público.
3. Se ubicaron y se trasladaron 93 expedientes para elaboración de antecedentes.
4. Se reubicaron 134 expedientes para guarda y custodia.
5. Se ubicaron y se trasladaron 55 expedientes al área jurídica.
6. Reubicación de mobiliario y cajas con expedientes por reparación de estantes en el archivo regional.
7. Se digitalizaron 22 expedientes al sistema de antecedentes.
8. Se trasladaron 14 cajas con expediente a Técnico Escaneador.
9. Se trasladaron 17 expedientes para revisión de antecedentes por analistas jurídicos.
10. Se trasladaron 27 expedientes para atender boletas de gestión.
11. Se trasladaron 11 expedientes a notariado.

(f)

Josue David Ramos Archila ✓

Aprobado por:

ING. AGR. ARZURO IVAN MARTINEZ TORRES ✓
COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE PETÉN.



**INFORME MENSUAL DE
ACTIVIDADES**

Nombre Completo: Pablo Cao Rax. ✓
Servicios Técnicos como: Promotor De Créditos. ✓
Contrato número: RRHH-94-2018. ✓
Periodo del informe: Abril de 2018. ✓
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén. ✓

Descripción de Actividades.

1.	Se entregaron notas de Gestión de cobro a beneficiarios en estado de Morosidad del Programa Extraordinario Triangulo de la Dignidad para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar su pago en las comunidades siguientes: Caserío Cruce Dos Aguadas, Caserío El Jobo, Caserío San José La Unión, Caserío La Unión Laguna Perdida, Barrio La Esperanza, Barrio Norte, Barrio Noroeste, del municipio de San Andrés, Aldea Jobompiche, Caserío Corozal, Caserío San Pedro, del municipio de San José, Caserío Socotzal, Caserío El Porvenir, del municipio de Flores, Petén.
2.	Se entregaron notificaciones a beneficiarios en estado de morosidad del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, para solventar el pago de sus créditos en la agencia bancaria más cercana del Banco Crédito Hipotecario Nacional –CHN-, actividad realizada en las comunidades de: Caserío La Unión Laguna Perdida, Barrio La Esperanza, Caserío Balantun, del municipio de San Andrés, Barrio El Centro, Barrio Nuevo Jerusalén, del Municipal de Santa Ana, Petén.
3.	Reunión con líderes y beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento, activos para incidir en el pago de sus créditos vigentes para ser refinanciados nuevamente en el ejercicio 2018, actividad realizada en la comunidad: Aldea La Sardina, del Municipio de Santa Ana, Petén.
4.	Se entregaron notas de recordatorio de pago a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar su pago en las comunidades siguientes: Caserío La Sardina, del Municipio de Santa Ana, Caserío La Ceibita, del municipio de San Andrés, Petén.

(f) 
Pablo Cao Rax.
Promotor de Créditos. ✓


Aprobado por: 
Ing. Arturo Iván Martínez Torres.
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén. ✓

**INFORME MENSUAL
DE
ACTIVIDADES**

Nombre Completo: Víctor Waldemar Xí Teyul.

Servicios Técnicos como: Promotor de Créditos.

Contrato número: RRHH-93-2018.

Periodo del informe: Abril de 2018.

Lugar de prestación del servicio: Poptún, Petén.

Descripción de Actividades

1.	Acompañamiento ha beneficiado morosos del programa especial de arrendamiento y CHN a solventar su crédito en agencia banrural No. 62 y agencia CHN del municipio de San Luis y Poptún, Petén. 6 crédito cancelado.
2.	Se apoyó en la conformación de 31 expedientes para solicitud de capital semilla en las siguientes comunidades: la Ceibita, la Cumbre, barrió Ixobel, Santa Isabel, y Chinchilá del municipio de San Luis y Poptún, Petén.
3.	Se entregaron 55 notificaciones de cobro a beneficiados morosos de los programa Triángulo de la Dignidad, CHN y Arrendamiento para que se acerquen a la agencia banrural más cercana a su comunidad a solventar su crédito, en las siguientes comunidades: la Pimienta, Chirruja, Secoyab, Cain, Moldeja, Tzuncal, Aguacatillo, la Cumbre, barrio la Florida, el Estadio y Chinchila del municipio de San Luis, Petén.
4.	Se proporcionó información vía telefónica a 70 beneficiarios del programa especial de Arrendamiento de tierras, de las siguientes comunidades: la Ceibita, la Cumbre, barrió Ixobel, Santa Isabel, y Chinchilá del municipio de San Luis, Petén. Respecto a sus créditos de refinanciamiento.
5.	Reunión con líderes y beneficiarios de 10 comunidades, en relación a los créditos de refinanciamiento en estado vigente para recordatorio de pago de sus créditos del ejercicio 2017, en las siguientes comunidades: Socela, Paraíso, Aguapaque, Aguacatillo, Tzuncal, Secobuc, Cain, la Gloria, la Unión y Esquipulas del municipio de San Luis y Poptún, Petén. 10 comunidades visitadas.
6.	Apoyó en la conformación de expedientes de refinanciamiento a beneficiados solventes del ejercicio 2017 en las siguientes comunidades: Semarak, El Paraíso, Los Manueles, Aguacatillo, Socela, y La Balsa del municipio de San Luis, Petén. 40 expedientes de refinanciamiento conformados.

(f)


Víctor Waldemar Xí Teyul
Promotor De Créditos.

Aprobado por:

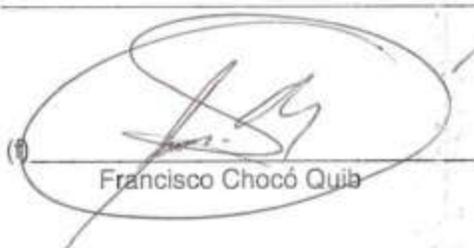

Ing. Arturo Iván Martínez Torres
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Francisco Chocó Quib
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-92-2018
Periodo del informe: Abril 2018
Lugar de prestación del servicio: Chisec, Alta Verapaz.

Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación y distribución de área del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Se realizó la entrega de notificaciones de cobros de CHN y notas Banrural, en el Municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
3. Se realizó visitas domiciliarios para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras a 110 beneficiarios en el Municipio de Raxruhá, departamento de Alta Verapaz.
4. Se realizó visitas domiciliarios para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras, a 65 beneficiarios en el Municipio de Ixcán, departamento de El Quiche.
5. Se realizó la entrega notificaciones de cobros y concientización a 45 beneficiarios morosos del programa triángulo de la dignidad en los Municipios de Raxruhá, departamento de Alta Verapaz.
6. Se entregó notas de cobros CHN en las comunidades del municipio de Chisec del Departamento de Alta Verapaz.
7. Se realizó visitas domiciliarios para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas. Alta Verapaz.
8. Se entregó notas de cobros CHN para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras en varios comunidades del Municipio de San Juan Chamelco departamento de Alta Verapaz.
9. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.


Francisco Chocó Quib

Aprobado por


Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez

Coordinador Regional



FONDO DE TIERRAS

Fondo de Tierras

Cobán, Alta Verapaz

Página 1 de 1

FONDO DE TIERRAS
18/04/2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Marcos Antonio Ajanel Pérez

Servicios técnicos como: Vigilante ✓

Contrato número: RRHH-45-2018 ✓

Periodo del informe: Del mes de abril de 2018 ✓

Lugar de prestación del servicio: Agencia municipal de tierras Mazatenango

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Asistir a reuniones en la oficina.	4
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la Institución.	20
3	Llevar un registro autorizado para el Ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	30
4	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	15
5	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas.	0
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	20
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la Institución cuente con la debida autorización.	20
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	20
10	Limpiar oficinas, ventanales, servicios sanitarios, aceras, corredores, muebles y objetos de oficina, así como el equipo de los mismos. Efectuar sacudido, barrido y trapeado.	20
11	Colaborar en tareas sencillas de oficina, tales como: sacar fotocopias, sellar documentos, etc.	5
12	Llevar y traer correspondencia diversa, tanto interna como externa.	5
13	Llevar registro de la correspondencia entregada y recibida.	5

F.



MARCOS ANTONIO AJANEL PÉREZ
VIGILANTE

F.



APROBADO POR: ING. CESAR MANUEL AGUIRRE CORDÓN
COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE QUETZALTENANGO



INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

Nombre completo: MARVIN ISIDRO BARRENO CABRERA.

Servicios Técnicos: VIGILANTE.

Contrato Número: RRHH-44-2018

Periodo de Informe: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2018

Lugar de Prestación de Servicio: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS COATEPEQUE.

Descripción de Actividades.

1. Asistir a reuniones en la oficina.	0
2. Controlar el ingreso y egreso de personas a edificio de la Institución.	50
3. Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas.	14
4. Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso del personal En horas inhábiles.	14
5. Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	0
6. Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas.	10
7. Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil, cuando lo considere necesario en caso de Emergencia.	0
8. Velar por el ingreso y egreso de bienes de la Institución que cuente con la debida Autorización.	14
9. Vigilar en turnos nocturnos realizando rondas.	14
10. En algunas delegaciones, previo autorización de coordinación de Sedes Regionales, Pueden cambiar servicios de trabajador de servicios regional en turnos diurnos.	10

OTRAS ACTIVIDADES.

11. Envío de correspondencia a Cargo Express.	3
12. Apoyar en el experimento de fotocopias.	4
13. Apoyo en el ordenamiento de expedientes o búsqueda física de los mismos.	300
14. Apoyo en las actividades de campo para el cumplimiento de metas. (Atención a Beneficiarios)	0


Marvin Isidro Barreno Cabrera
V. Ente.

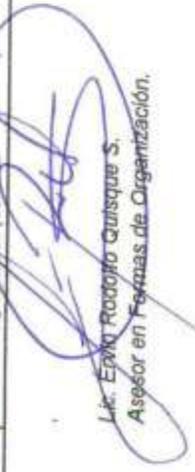
APROBADO POR


Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón.
Coordinador Regional
Oficina Regional de Quetzaltenango



FONDO DE TIERRAS
Coordinación de Asesoría en Formas de Organización.
Informe mensual de actividades

NOMBRE:		Ervin Rodolfo Quisque Sian. /
SERVICIOS PROFESIONALES COMO:		Asesor en Formas de Organización /
CONTRATO NUMERO:		RRHH-25-2018
PERIODO DEL INFORME:		Correspondiente al periodo del 01 al 16 de Abril de 2018 /
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:		Oficinas Centrales /
No.	Unidad de Medida	Descripción de Actividad
1	02. Talleres de 15 familias de Comunidades Las Pavas y 14 familias de Santa María Setzúl, ambas de Chisec, Alta Verapaz.	Informar a los beneficiarios sobre las diferentes formas de organización establecidas y contenidas en la legislación guatemalteca.
2	02. Talleres de capacitación para tres comunidades Santa María Setzúl, Las Pavas, Chisec Alta Verapaz	Asesorar jurídicamente a los beneficiarios en la constitución, registro y obtención de la personalidad jurídica de su organización.
3	01. Apoyo en la elaboración de una minuta del acta de nombramiento de Presidente y Representante legal de la Comunidad San Lucas Miramar, Yepocapa, Chimaltenango.	Apoyar a los beneficiarios en la elaboración de los instrumentos públicos que sean necesarios para obtener la personalidad jurídica de la organización.
4	01. Acta de toma de decisión de la comunidad de San Lucas Miramar, Yepocapa, Chimaltenango, para ingreso de nuevos asociados.	Elaborar proyectos de actas que sirvan de referencia en la formalización de las decisiones que adopten las personas jurídicas que se constituyan por los beneficiarios.
5	K000X	Planificar y ejecutar en coordinación con las Oficinas Regionales talleres de asesoría y capacitación de fortalecimiento organizacional.
6	03. Visitas al Registro de las Personas Jurídicas para diferentes gestiones de inscripción de nombramientos de presidentes y representantes legales, así como de inscripción de libros de control y registro de asociaciones. 01. Atención a caso de Aquil y Cerro Verde, Cobán Alta Verapaz. 01 Informe de caso de Chacaj, Mentón Huehuetenango. 01. Revisión de minuta de escritura pública de constitución de escritura pública de asociación. 01. Breve análisis de la documentación de expediente de Asociación de Malacatesos. 01. Informe de resultados obtenidos en la comisión de las Comunidades de Santa María Setzúl y las Pavas, dirigido al Director de Regulación y Jurídica.	Otras funciones inherentes al puesto, que le sean asignadas por la Coordinación de Asesoría en Formas de Organización el marco de estos términos de referencia.


Lk. Ervin Rodolfo Quisque S.
Asesor en Formas de Organización.

FONDO DE TIERRAS
VISA DE APROBADO POR:
23 ABR 2018
CONTABILIDAD


 Fondo de Tierras

FONDO DE TIERRAS
Coordinación de Asesoría en Diferentes Formas de Organización.
Informe final de actividades

NOMBRE:		Ervin Rodolfo Quisque Sian.
SERVICIOS PROFESIONALES COMO:		Asesor en Formas de Organización
CONTRATO NUMERO:		RRHH-25-2018
PERIODO DEL INFORME:		Correspondiente del periodo del 03 de enero al 16 de abril de 2018
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:		Oficinas Centrales
No.	Unidad de Medida	Descripción de Actividad
1	01. Asesoría previa brindada a comunitarios de Seolaya, Alta Verapaz y la Providencia mecanismos de cumplimiento sobre las obligaciones exteriores de la organización. 01. Asesoría a grupo de 43 familias de comunitarios de Corral Falso o Chacaj, Nentón Huehuetenango.04. Talleres de sensibilización a grupo de 43 familias de comunitarios de Corral Falso o Chacaj, Nentón Huehuetenango, 22 familias de Comunitades Las Pavas y 19 familias de Santa María Setzuj, ambas de Chisec, Alta Verapaz, Grupo de 51 mujeres de San Sebastián Retalhuleu, Retalhuleu.02. Talleres de 15 familias de Comunitades Las Pavas y 14 familias de Santa María Setzuj, ambas de Chisec, Alta Verapaz.	Informar a los beneficiarios sobre las diferentes formas de organización establecidas y contenidas en la legislación guatemalteca.
2	1. Apoyo al grupo de San Pedro El Trínfo, Livingston Izabal sobre los problemas previos a solventar la constitución de la Persona Jurídica comunitaria.01. Visita al grupo de desplazados del conflicto armado, en Guanagazapa. Escultimia a efecto de brindar información sobre las diferentes formas de organización en coordinación con el área socioeconómica de acceso a la tierra. 03. Talleres de capacitación para tres comunitades Chacaj, Setzuj y Las Pavas.02. Talleres de capacitación para tres comunidades Santa María Setzuj, Las Pavas, Chisec Alta Verapaz	Asesorar jurídicamente a los beneficiarios en la constitución, registro y obtención de la personalidad jurídica de su organización.
3	01. Elaboración de minuta de acta comunitaria para ratificar la toma de decisión sobre la persona jurídica adoptar en el caso de Pantuyate, Cobán Alta Verapaz. 01. Memorial de solicitud de abordaje del caso de Seolaya, dirigido al Coordinador de la Unidad de Atención a casos especiales. 02. Apoyo en la elaboración de una minuta de la escritura pública de la Asociación Civil de Comunidad de Chacaj, Nentón Huehuetenango, y acta de nombramiento de representante legal en coordinación con entidad acompañante. 01. Apoyo en la elaboración de una minuta del acta de nombramiento de Presidente y Representante legal de la Comunidad San Lucas Miramar, Yepocapa, Chimaltenango.	Apoyar a los beneficiarios en la elaboración de los instrumentos públicos que sean necesarios para obtener la personalidad jurídica de la organización.
4	03. Elaboración de minutas de actas comunitarias para ECA RANCHO FORTALEZA, Santa Lucía Cotzumalguapa, sobre ingreso de nuevos miembros, peritaje de calidad de miembros y solicitud de cambio de jurisdicción de sede de la E.C.A.; 01. Minuta de memorial de E.C.A Maya Chajbelen para solicitar la modificación de la patente mercantil de la Empresa Maya Chajbelen. 01. Elaboración de minuta de toma de decisión para la depuración de 03 asociados de la Asociación Agrícola La Bendición, San Francisco Pochuta, Chimaltenango.01. Revisión de minuta de acta comunitaria de la ECA, Rancho Fortaleza, sobre el ingreso y egreso de nuevos miembros. 01. Minuta de acta de Asamblea Comunitaria Extraordinaria, para el ingreso de 43 nuevos miembros a la ECA RANCHO FORTALEZA. 01. Modelo de acta de toma de decisión sobre el egreso de 05 asociados de la Asociación Civil Cerro Negro. 01. Acta de toma de decisión de la comunidad de San Lucas Miramar, Yepocapa, Chimaltenango, para el ingreso de TIERRAS asociadas.	Elaborar proyectos de actas que sirvan de referencia en la formalización de las decisiones que adopten las personas jurídicas que se constituyan por los beneficiarios.
5	XXXXXX	Planificar y ejecutar en coordinación con las Oficinas Regionales talleres de asesoría y capacitación de fortalecimiento organizacional.

FONDO DE TIERRAS
UNIDAD DE TIERRAS
REVISADO
23 ABR 2018
CONTABILIDAD