

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Yonatan Josué Rojas
Servicios técnicos como: Operativo de Limpieza y Mantenimiento
Contrato número: RRHH-37-2019
Periodo del informe: Marzo del 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá, Baja Verapaz

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.

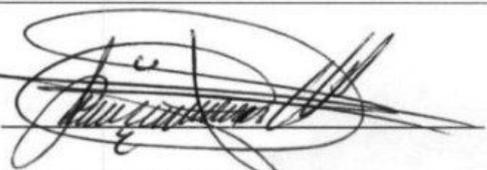
Se realizó Limpieza de los mobiliarios y equipos que se encuentran en cada una de las oficinas de la Agencia de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

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:



Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

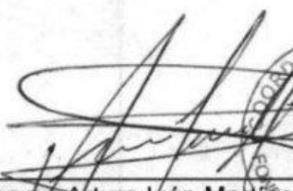
Nombre completo: Francisco Aroldo López Luna.
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-38-2019.
Periodo del informe: Marzo 2,019.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Peten.

Descripción de actividades:

- Se realizó el control de cupones de combustible asignado a la oficina Regional del Fondo de Tierras en Petén.
- Se liquidaron cupones de combustible asignado a la oficina Regional del Fondo de Tierras, Petén.
- Se realizó el control para la entrega y recepción de vehículos asignados a la Oficina Regional del Fondo de Tierras Petén.
- Se elaboró el calendario para el uso de vehículos en comisiones de la Oficina Regional del Fondo de Tierras Petén.
- Se actualizaron las bitácoras de mantenimiento de los vehículos de la Regional de Peten.
- Se elaboró calendario de servicios menores y mayores a los vehículos de la Regional de Petén.
- Se revisaron boletas de pago, IVA honorarios y se elaboró reporte para envió a la sede central de Fondo de Tierras.
- Se revisaron informes y facturas de pago del personal renglón 029.

(f) 
Francisco Aroldo López Luna.

Aprobado por:


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Nombre completo: Fredy Humberto Mazá Chán.
Servicios técnicos como: Asistente de Archivo Regional.
Contrato número: RRHH-039-2019.
Periodo del informe: MARZO 2019.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se recibieron 278 expedientes para guarda y custodia.
2. Se ubicaron y se trasladaron 118 expedientes a solicitud del área de Atención al Público.
3. Se ubicaron y se trasladaron 44 expedientes para elaboración de antecedentes.
4. Se ubicaron 18 expedientes para realizarles una revisión Jurídica.
5. Se ubicaron 2 expedientes para realizarles una revisión Técnica.
6. Se ubicaron 3 expedientes para atención de U.I.P
7. Se ubicaron 13 expedientes para atender boleta de gestiones.
8. Se ubicaron 13 expedientes y se trasladaron al área Jurídica.
9. Se ubicaron 2 expedientes y se trasladaron al área Técnica.
10. Se adjuntaron documentos a 42 expedientes.
11. Se ubicaron 18 expedientes para atender solicitudes.
12. Se ubicaron 4 expedientes para trasladarlos a notariado.
13. Se ubicaron 32 expedientes para realizar unificación.
14. Se ubicaron 20 expedientes para resolver dudas de Agencia de Poptún, Petén.
15. Se ubicaron 18 expedientes para la elaboración de estados contables.
16. Se realizó la revisión de códigos de estanterías por motivos de inventario.
17. Se realizó el cambio de estanterías ya que se quitaron los que quitaron algunos por estar en mal estado.
18. Se armaron estanterías para cambio de las que ya se dieron de baja.

(f)


Fredy Humberto Mazá Chán

Aprobado por:


ING. AGR. ARTURO IVAN MARTINEZ TORRES
COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE PETÉN.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Bianka Viviana Ortega Pineda
Servicios técnicos como: Auxiliar de Archivo
Contrato número: RRHH-40-2019
Periodo del informe: Marzo 2,019
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.



Descripción de actividades:

1. Se trasladó 300 expedientes a diferentes áreas, para continuar el trámite.
2. Se elaboró 55 antecedentes legales.
3. Se elaboró 150 negativas de antecedente contables y estados contables en el sistema de cartera.
4. Se apoyo en la impresión de estados de cuenta y revisión del foleo de expedientes previo a ser trasladados al área de notariado.
5. Se ubicó en los diferentes sistemas y bases de consultas para determinar el código de expedientes para la elaboración de antecedentes e incorporación de expediente matriz.
6. Se recepcionó expedientes de: adjudicación y desmembración por medio del sistema de las diferentes áreas para la elaboración de antecedentes legales y contables.
7. 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.
8. Se apoyo en el traslado expedientes menores de una caballería al área jurídica.
9. Se realizo matriz con datos de resoluciones, fecha, REG-CI, para solicitar el ingreso de boletas de cobro del valor de la tierra a Cartera Central.
10. se apoyo en el traslado de 93 expedientes inactivos para guarda y custodia en virtud que se me fueron trasladados por error a mi usuario.
11. Se atendió y se notifico respuesta a solicitudes varias.
12. Se realizo consulta en tarjetas Kardex previo a la realización de antecedentes legales.
13. Se reviso expedientes de Liberación de Tutela y Cancelación de Reserva de Dominio, previo a modificar el estado contable así mismo se solicito vía correo electrónico la modificación del mismo.
14. Se apoyo en la ubicación de 20 expedientes en atención a Agencia de Poptún.

(f) 
Bianka Viviana Ortega Pineda

Aprobado Por.


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Nombre completo: Eglis Cleofás Salazar Sandoval.
Servicios técnicos como: Técnico Escaneador.
Contrato número: RRHH-41-2019.
Periodo del informe: Marzo de 2019.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 28,329 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 28,389 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
3. Se realizó escaneo, foleo, desengrapado y desenganchado de 348 expedientes de Regularización; a algunos se les cambió el folder.
4. Se apoyó en el escaneo de copias de expedientes a solicitud del solicitante.
5. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expediente y su impresión de los mismo a requerimiento de la Unidad de Información Pública . -UIP-
6. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expedientes matrices de Liberaciones de Tutela, Cancelación de Reserva de Dominio y Patrimonio Familiar.
7. Se unificaron varios expedientes por ser la misma persona o parcela etc.
8. Se realizó la búsqueda en los diferentes sistema para realizar dicha unificación, vinculación de los expedientes que sean la misma persona o la misma parcela para tener un solo expediente para poder hacer una sola búsqueda.
9. Se ingresaron expedientes al sistema de clasificación.
10. Se realizó el traslado y recepción de 348 expedientes para realizar el escaneo y subir imágenes al sistema de clasificación.
11. Se apoyó al área de Notariado en escaneo de Escrituras.
12. Se apoyó a archivo en el escaneo de documentos para modificación de antecedentes contables.
13. Se apoyó al área de Notariado en el escaneo de expedientes y su respectiva copia para seguir con el trámite correspondiente a Procuraduría General de la Nación. -PGN-.
14. Se apoyó al área de Notariado en escaneo y copia de plano para elaboración de minutas de las comunidades El arrollo San Martin y Tzuncal, La Tortuga y Chinchila.
15. Se apoyó al área de Atención al Público en el escaneo de Boleta de expediente de solicitud de subsidio de alimentos de la empresa campesina Asociativa E.C.A. SE'INUP. con su respectivo CD.
16. Se apoyó a archivo en escaneó de expedientes a solicitud del Ministerio Público con su respectiva copia.
17. Se apoyó al área Técnica en el escaneo de 50 Expedientes de estudio de campo, físico y real para poder ser trasladados al área Jurídica.

(f)

Eglis Cleofás Salazar Sandoval

Aprobado Por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Nombre completo: Armindo Suchite Garcia ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-42-2019 ✓
Periodo del informe: Marzo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén ✓

Descripción de actividades:

- 1 Se realizo vigilancia y control del ingreso de usuarios al área de atención al público, de la coordinación regional.
- 2 Se realizo la entrega de expedientes al Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), Registro de Información Catastral -RIC-, para verificación de planos.
- 3 Se realizo la limpieza en oficinas de la Coordinación Regional de Petén.
- 4 Se realizo vigilancia y rondas nocturnas en las oficinas de la Coordinación Regional de Petén.
- 5 Se realizo en registro de entrega de vehículos al personal de la Coordinación Regional de Petén, para el desarrollo de inspecciones de campo y actividades administrativas en el área central.
- 6 Se realizo el control de Personas que se atienden en la Coordinación Regional de Petén.
- 7 Se realizo la entrega en Cargo Expreso de encomiendas que se entregan a Oficinas Centrales.
- 8 Se brindó apoyo en el área de archivo general en foleo y búsqueda de expedientes.

(f) 
Armindo Suchite Garcia

Aprobado por:


Ing. Agrónomo ARTURO IVAN MARTINEZ TORRES

COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE PETÉN



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

FONDO DE TIERRAS
REVISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Nombre completo: ERIC FERNANDO PORTILLO DIEMEK
Servicios técnicos como: AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGIONAL
Contrato número: RRHH-43-2019
Periodo del informe: MARZO DE 2019
Lugar de prestación del servicio: MORALES, IZABAL.

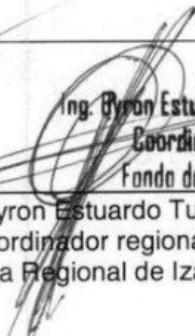
Descripción de Actividades

1	Ingreso de facturas a Sicoin y Guatecompras
2	Revisión de Facturas
3	Mantenimiento de computadoras
4	Realizar bitácoras de los vehículos de la oficina Regional de Izabal
5	Despacho de Proveeduría
6	Sacar copias a documentos importantes para enviarlos a Guatemala
7	Apoyo en las distintas unidades del fondo de tierras en la Revisión de equipos de cómputo.
8	Realizar cotizaciones para servicios de carros, e impresión de copias
9	Rellenar los cartuchos de tinta de las impresoras de la Regional
10	Realizar Pagos Varios

(f) 
Eric Fernando Portillo Diemek
Auxiliar administrativo regional



Aprobado Por:


Inge: Byron Estuardo Turcios Martinez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras, Izabal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Lucia Coc Sub
Servicios técnicos como: Operativo de Limpieza y mantenimiento
Contrato número: RRHH-44-2019
Periodo del informe: Marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: El Estor, Izabal

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Mantenimiento y limpieza del edificio de la Agencia de Tierras de El Estor, Izabal.
2. Apoyo al encargado de Agencia en la atención de 148 usuarios en la consulta de varios trámites.
3. Limpieza y mantenimiento de áreas verdes de la Agencia de Tierras
4. Control de ingreso y egresos de personas al edificio de la Agencia de Tierras.
5. Limpieza y ordenamiento de mobiliario y equipo de la Agencia de Tierras.
6. Extracción de la basura de la Agencia de Tierras

(f) Lucia coc
Lucia Coc Sub



Aprobado por

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

Ing. Byron Turcios
Coordinador Regional
Región de Izabal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Nombre completo: LEOBIGILDO DE LA CRUZ MORALES
Servicios técnicos como: TÉCNICO PROFESIONAL EN ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO
Contrato número: RRHH-45-2019
Periodo del informe: Marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- ✓ Atención a representantes de organizaciones campesina que solicitan crédito para compra de finca, entre estos los de la Asociación Integral Pro Desarrollo Maya Mam, Cajolá, Quetzaltenango, quienes solicitan la finca Los Cocos y La Caballería; Consejo de Vecinos de Cajola Maya Mam, Cajola, Quetzaltenango y Comité Pro Tierra de la Comunidad Pantoc, Tucuru, Alta Verapaz.
- ✓ Visita de campo para actualizar estudio socioeconómico y conformación de expediente socioeconómico a las familias que fueron desalojadas del área Protegida Laguna del Tigre, San Andrés, Peten; dichas familias se encuentran ubicadas en la línea fronteriza Guatemala-México, Estado de Campeche.
- ✓ Visita de campo para verificar viviendas, así como recaracterizaciones de familias que No calificaron en primera visita y caracterización de nuevas familias, que pretenden ingresar a la Asociación Integral Pro Desarrollo Maya Mam y del Consejo de Vecinos de Cajola Maya Mam, dichas familias se ubican en los municipios de Cajola, Ostuncalco, Palestina de los Altos y Coatepeque, Quetzaltenango; San Pedro Sacatepéquez, Ayutla, San Marcos; Retalhuleu y Champerico, Retalhuleu.
- ✓ Actualización de información en relación al ingreso y egreso de beneficiarios al sistema FONTIERRAS de la Empresa Campesina Asociativa, E.C.A La Igualdad.
- ✓ Actualización de información en relación al ingreso y egreso de beneficiarios al sistema FONTIERRAS de la Empresa Campesina Asociativa, E.C.A Movimiento Indígena de Desplazados del Ixcán Guatemalteco.

(f) 
Leobigildo de la Cruz Morales

Aprobado por. 
Ing. Carlos Felipe Cruz Argueta
Sub Coordinador Socioeconómico
Oficinas Centrales



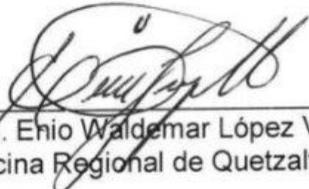
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Enio Waldemar López Villagrán ✓
Servicios profesionales como: Técnico de Acceso Regional ✓
Contrato número: RRHH-46-2019 ✓
Periodo del informe: Marzo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Quetzaltenango ✓



Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Realizar Visitas Preliminares de Campo a fincas ofertadas	1
2	Atender a grupos de campesinos y propietarios de finca	1
3	Realizar Estudios Registrales y Catastrales, de Capacidad de Uso de la Tierra y Pre Avalúos Comerciales a fincas Ofertadas.	1
4	Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Integral de las fincas a comprar.	0
5	Elaborar estudios agrícolas, ecológicos y de infraestructura básica a las fincas objeto de estudio.	1
6	Determinar potencial productivo de las fincas mediante visitas.	1
7	Grabar información para la red informática del Fondo de Tierras sobre las diferentes condiciones de las fincas visitadas.	1
8	Preparar documentos y dictámenes técnicos de respaldo para la valuación, negociación y aprobación de los créditos de las fincas calificadas para ser atendidas por el Fondo de Tierras.	0
9	Conformar los expedientes de créditos para ser presentados ante el Comité Técnico y Consejo Directivo.	0
10	Realizar las enmiendas y modificaciones a las solicitudes de crédito.	0
11	Proponer la estructura de pagos de los préstamos a ser concedidos.	0
12	Realizar otras actividades que se le soliciten: Programación Anual y Mensual de Actividades en Fincas (1) e Ingreso de Actividades a desarrollar mensualmente. (1). Revisión Expedientes (3)	5

(f) 
 Ing. Enio Waldemar López Villagrán
 Oficina Regional de Quetzaltenango

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

OFICIO DE TIERRAS
VISADO

20 MAR 2019

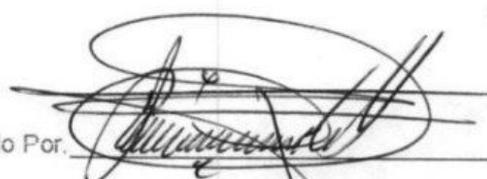
CONTABILIDAD

Nombre completo: Aroldo Osias Cuc Caal
Servicios profesionales como: Técnico de Acceso Regional
Contrato número: RRHH-47-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Llevé a cabo la elaboración de Informe del Estudio de Visita de Reconocimiento de la finca Lima Sepur, ubicada en el municipio de Senahú, departamento de Alta Verapaz.
2. Llevé a cabo la elaboración de Informe de Estudio de Visita de Reconocimiento de la Finca El Naranja, ubicada en el municipio de Senahú, del departamento de Alta Verapaz.
3. Apoyé con la elaboración del informe del estudio Semidetallado de Suelos y Capacidad de Uso de la Tierra, ESSCUT, de la finca Sepurul, del municipio de Cahabón, departamento de Alta Verapaz.
4. Apoyé con la elaboración de instrumentos ambientales de la finca La Flecha, del municipio de Cobán, del departamento de Alta Verapaz.
6. Apoyé con la elaboración de plano topográfico de 2 fundos de la lotificación Chivencorral, Cobán, Alta Verapaz.

(f) 
Aroldo Osias Cuc Caal

Aprobado Por. 

Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras



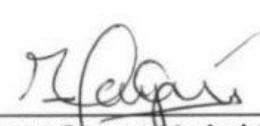
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

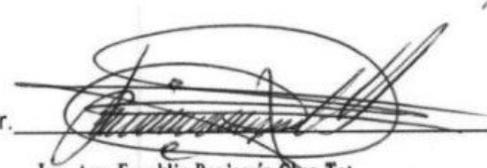
Nombre completo: Tanya Surama Marisol García Sierra
Servicios profesionales como: Analista Socioeconómico
Contrato número: RRHH-48-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Se apoyó en la realización de estudios socioeconómicos de los solicitantes de la finca Valle verde Sactela, en el municipio de Chisec, Alta Verapaz.
2. Se apoyó en la realización de estudios socioeconómicos de los solicitantes de la finca Ribaco, en el municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
3. Se apoyó en la realización de estudios socioeconómicos de los solicitantes de la finca Olimpia, en el municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
4. Se realizó revisión de 9 expedientes del programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado.
5. Se realizó estudios técnicos de campo para la adjudicación de tierras del Estado del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz.
6. Se elaboraron dictámenes técnicos de los estudios técnicos de campo para la adjudicación de tierras del Estado del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz.
7. Se realizó comisión multidisciplinaria para brindar información del Programa de Acceso a la Tierra a los solicitantes de la finca San Sebastián del municipio de Tucurú A.V.

(f) 
Licda. Tanya Surama Marisol García Sierra
Analista Socioeconómico

Aprobado Por.


Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras



**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES**

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Nombre completo: Elder Gerardo Donis Arévalo
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-124-2019
Periodo del informe: marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y afirmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.
- Revisión de notas de cobro del programa de Arrendamiento para el lote de cuentas de créditos irrecuperables.
- Revisión de notas de cobro del programa Extraordinario triángulo de la Dignidad para el lote de cuentas de créditos irrecuperables.

(f) 
Elder Gerardo Donis Arévalo

Aprobado por. 
Ing. José Cruz González Castellanos
Coordinador de Arrendamiento de
Tierras Oficinas centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Pablo Wug Andrade
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-128-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales



Descripción de actividades:

- Se digitaron 150 formatos de Censo de Producción
- Se digitaron 40 datos de formato 8 Capital Semilla
- Se digitaron 32 Cédulas de Notificación.
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.

(f) Pablo Wug Andrade
Pablo Wug Andrade

Aprobado por: Ing. Jose Cruz Gonzalez Castellanos
Coordinador de Arrendamiento de Tierras
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Emanuel Moran Mejía ✓
Servicios técnicos como: Analista Digitador ✓
Contrato número: RRHH-49-2019 ✓
Periodo del informe: Marzo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales ✓

ESTADO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

- Elaboré el reporte e informe del mes en curso del año 2019.
- Revisión y digitalización de notas de cobro del programa de Arrendamiento.
- Organización de Archivo
- Revisión y clasificación de notas de cobro.
- Revisión de notas para lote de cuentas incobrables
- Depuración de notas de cuentas incobrables de las cajas 25, 26, 27, 28 y 29.
- Traslados de lote de cuentas incobrables.
- Digitalice notificaciones de cobro del programa de arrendamiento.
- Digitalice notificaciones de cobro del programa de Triangulo.

(f)

Luis Emanuel Morán Mejía

Aprobado por.

Ing. José Cruz González
Coordinador de Arrendamiento de Tierras
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Rita Lorena Hernández García
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-50-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales



Descripción de actividades:

- Se realizó depuración de las notas de cobro cajas 1 – 10 Fitridigni.
- Se digitaron 53 notas de cobro.
- Se conformó lote de irreuperables.
- Se realizó traslado de lote de irreuperables.
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.

(f)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Rita Lorena Hernández García".

Rita Lorena Hernández García

Aprobado por:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Jose Cruz Gonzalez Castellanos".

Ing. Jose Cruz Gonzalez Castellanos
Coordinador de Arrendamiento de Tierras
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ervin Armando Mejía Lemus
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-51-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales



Descripción de actividades:

- Análisis de cédulas de notificación
- Clasificación del archivo
- Revisión de notas para cuentas incoobrables
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Llevar el control del trabajo distribuido a los analistas – digitadores en la coordinación central de arrendamiento de tierras.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Dar atención a los beneficiarios para resolver dudas correspondientes.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y afirmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.

(f) 
Ervin Armando Mejía Lemus

Aprobado por.


Ing. José Cruz González Castellanos
Coordinador de Arrendamiento de Tierras
Oficinas centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

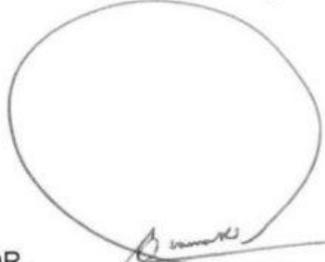
FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Nombre completo: Shayla Sarahí García Marroquín
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-52-2019
Periodo del informe: Marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

- 1 Se ingresaron 700 censos de producción.
- 2 Se revisaron 500 cartas de refinanciamiento.
- 3 Se aprobaron 500 cartas de refinanciamiento.
- 4 Se digitó en la base de datos la información obtenida de los formularios.

(f) 
Shayla Sarahí García Marroquín


APROBADO POR. 
Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

UNIDAD DE TIERRAS
VISADO
10 MAR 2019
CONTABILIDAD

Nombre completo: Edgar Estuardo Cocón Saquec
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-53-2019
Periodo del informe: Marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- 40 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 Patzún, Patzicia, San Juan Comalapa, San Jose Poaquil, Santa Cruz Balanya, San Pedro Yepocapa, Acatenango, Tecpan Guatemala, Santa Apolonia y Zaragoza, del departamento de Chimaltenango.
- 110 notificaciones entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Patzún, Patzicia, San Juan Comalapa, San Jose Poaquil, Santa Cruz Balanya, San Pedro Yepocapa, Acatenango, Tecpan Guatemala, Santa Apolonia y Zaragoza, del departamento de Chimaltenango.
- Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinte mil quetzales exactos. (Q. 20,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Patzún, Patzicia, San Juan Comalapa, San Jose Poaquil, Santa Cruz Balanya, San Pedro Yepocapa, Acatenango, Tecpan Guatemala, Santa Apolonia y Zaragoza, del departamento de Chimaltenango.
- 40 Cartas de Capital Semilla trasladados de oficina a campo para firmas correspondientes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Patzún, Patzicia, San Juan Comalapa, San Jose Poaquil, Santa Cruz Balanya, San Pedro Yepocapa, Acatenango, Tecpan Guatemala, Santa Apolonia y Zaragoza, del departamento de Chimaltenango.
- 300 cartas de refinanciamiento de créditos trasladadas a campo para firmas correspondientes, del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2 e igual número de beneficiarios socializados en los municipios de Patzún, Patzicia, San Juan Comalapa, San Jose Poaquil, Santa Cruz Balanya, San Pedro Yepocapa, Acatenango, Tecpan Guatemala, Santa Apolonia y Zaragoza, del departamento de Chimaltenango.

(f) 
Edgar Estuardo Cocón Saquec

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FONDO DE TIERRAS
REVISADO
21 MAR 2019
CONTABILIDAD

Nombre completo: Tomás Cotuc Tiu
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH- 54 - 2019
Periodo del informe: Marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

90 notificaciones entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Sololá, Santa Lucía Utatlán, San Juan La Laguna, Panajachel, San Antonio Palopó, Nahualá y Santa Catarina Palopó, departamento de Sololá.

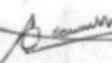
70 Visitas de recordatorios de pago a beneficiarios vigentes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad, en los municipios de Sololá, Santa Lucía Utatlán, San Juan La Laguna, Panajachel, San Antonio Palopó, Nahualá y Santa Catarina Palopó, departamento de Sololá.

Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinte mil quetzales exactos. (Q.20,000.00) Consistente en pagos totales y parciales en los municipios de Sololá, Santa Lucía Utatlán, San Juan La Laguna, Panajachel, San Antonio Palopó, Nahualá y Santa Catarina Palopó, departamento de Sololá.

300 Cartas de Refinanciamiento trasladados de oficina a campo para firmas correspondientes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sololá, Santa Lucía Utatlán, San Juan La Laguna, Panajachel, San Antonio Palopó, Nahualá y Santa Catarina Palopó, departamento de Sololá.

300 Cartas de Refinanciamiento trasladados de Campo a Oficina revisadas y chequeadas correspondientes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento las cuales fueron entregadas con anterioridad en los municipios de Sololá, Santa Lucía Utatlán, San Juan La Laguna, Panajachel, San Antonio Palopó, Nahualá y Santa Catarina Palopó, departamento de Sololá.

(f) 
Tomás Cotuc Tiu

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Amilcar Estuardo Robledo Hernández
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH - 55 - 2019
Periodo del informe: Marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

FONDO DE TIERRAS
ATRASADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

30 representantes comunitarios convocados a capacitación del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para actualizar los procedimientos de pagos y sus condiciones del crédito para el año 2019, Línea de Acción 2, Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho, departamento de Guatemala.

92 notificaciones entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, Sumpango, Santa María Cauque, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho, departamento de Guatemala.

80 Visitas de recordatorios de pago a beneficiarios vigentes 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; San Juan Sacatepéquez, San Raymundo y Chuarrancho, departamento de Guatemala.

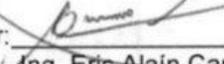
Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinte mil quetzales exactos. (Q.20,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Villa Canales y Chuarrancho, departamento de Guatemala.

200 Cartas de Refinanciamiento trasladados de oficina a campo para firmas correspondientes 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 y Chuarrancho, del departamento de Guatemala.

200 Cartas de Refinanciamiento trasladados de Campo a Oficina revisadas y chequeadas correspondientes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento las cuales fueron 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 Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Fredy Bernardino Can
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-56-2019
Periodo del informe: Mes de marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango



Descripción de actividades:

40 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 Chimaltenango, San Martín Jilotepeque, San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Parramos y El Tejar, del departamento de Chimaltenango.

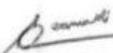
120 notificaciones entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Chimaltenango, San Martín Jilotepeque, San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Parramos y El Tejar, del departamento de Chimaltenango.

Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinte mil quetzales exactos. (Q. 20,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Chimaltenango, San Martín Jilotepeque, San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Parramos y El Tejar, del departamento de Chimaltenango.

20 Cartas de Capital Semilla trasladados de oficina a campo para firmas correspondientes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango, San Martín Jilotepeque, San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Parramos y El Tejar, del departamento de Chimaltenango.

150 cartas de refinanciamiento de créditos trasladadas a campo para firmas correspondientes, del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2 e igual número de beneficiarios socializados en los municipios de Chimaltenango, San Martín Jilotepeque, San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Parramos y El Tejar, del departamento de Chimaltenango.

(f) 
Fredy Bernardino Can

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

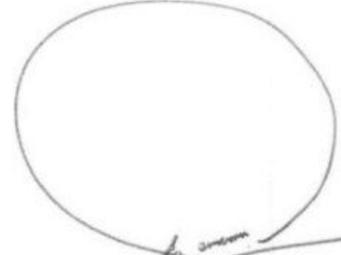
ONDO DE TIERRAS
DO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Nombre completo: Alex Rubí Cartagena Morán
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-57-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta, Jutiapa

Descripción de actividades:

1. Se clasificó 160 notificaciones para visitas domiciliars a beneficiarios con crédito en mora en los municipios de San Pedro pínula y Jalapa del departamento de Jalapa.
2. Se verificaron 160 notificaciones de cobro en el sistema de ARRENDATERRA para comprobar su estado de solvencia.
3. Se elaboró la planificación de visitas domiciliars de los municipios de San Pedro Pínula y Jalapa del departamento de Jalapa.
4. Se coordinó 20 representantes comunitarios para visitas domiciliars de San Pedro Pínula y Jalapa del departamento de Jalapa.
5. Se notificó beneficiarios con crédito en mora de los municipios de San Pedro Pínula y Jalapa del departamento de Jalapa.
6. Se visitó 25 beneficiarios con crédito en mora ya notificados para darle seguimiento en la reducción de cartera morosa de los municipios de San Pedro Pínula y Jalapa del departamento de Jalapa.
7. Se proporcionó acompañamiento a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias del Banco del Desarrollo Rural -BANRURAL-.

(f) 
Alex Rubí Cartagena Morán


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

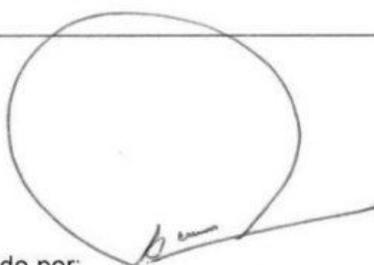
Nombre completo: Luis Edgar Cabrera Morales
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH - 58 - 2019
Periodo del informe: Marzo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas de la Agencia de Tierras de Escuintla



Descripción de actividades:

1. 80 notificaciones entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatan, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.
2. 70 Visitas de recordatorios de pago a beneficiarios vigentes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad, en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatan, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.
3. Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinte mil quetzales exactos. (Q.20,000.00) Consistente en pagos totales y parciales en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatan, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.
4. 120 Cartas de Refinanciamiento trasladados de oficina a campo para firmas correspondientes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatan, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.
5. 120 Cartas de Refinanciamiento trasladados de Campo a Oficina revisadas y chequeadas correspondientes del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento las cuales fueron entregadas con anterioridad en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatan, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.

(f) 
Luis Edgar Cabrera Morales


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alam Cristobal Flores Alvarez
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Regional de Arrendamiento
Contrato número: RRHH – 59 – 2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta

FUNDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Se brindó atención personalizada en la Agencia de Tierras de Moyuta y vía telefónica a 95 representantes comunitarios, del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Se convocó a 125 representantes comunitarios a capacitación del Programa de Arrendamiento de Tierras.
3. Se capacitaron 125 representantes comunitarios sobre los requisitos, lineamientos y directrices para la gestión de créditos del programa de Arrendamiento de Tierras correspondiente al año 2,019.
4. Se recibieron en oficina de Agencia de Tierras de Moyuta, 275 cartas de refinanciamiento de los beneficiarios ya solventes, correspondientes a los departamentos de Jutiapa y Jalapa, ordenadas por líder y por municipio, en Agencia Municipal de Tierras de Moyuta.
5. Se trasladaron al campo 275 cartas de refinanciamiento de los departamentos de Jalapa, Jutiapa, para sus respectivas firmas, actualización de datos, llenado de censo de producción y recepción de boletas de pago del crédito.
6. Se recibieron y chequearon en el campo 275 cartas de crédito de refinanciamiento, con información completa y boleta de cancelación de crédito, trasladándose a la Agencia municipal de Tierras de Moyuta.
7. Se trasladaron al campo 85 solicitudes de capital semilla para firma, llenado de formatos y recepción de documentos.
8. Se retornaron a Agencia Municipal de Tierras 85 solicitudes de capital semilla firmadas y con papelería completa provenientes del campo.

(f)

Alam Cristobal Flores Alvarez

Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alex Fernando Arévalo Martínez
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-60-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta Jutiapa

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Se imprimieron 300 cartas de refinanciamiento de los beneficiarios ya solventes, correspondientes a los departamentos de Jutiapa y Jalapa, ordenadas por líder y por municipio.
2. Se imprimieron 300 formatos de censos de producción y se adjuntaron uno a cada carta de refinanciamiento.
3. Se entregaron 300 cartas de refinanciamiento al Técnico de Arrendamiento para su distribución en campo.
4. Se digitaron en la base de datos la información de 300 cartas de refinanciamiento ya firmadas por los solicitantes para este año 2,019.
5. Se imprimieron 300 hojas de chequeo de calificación una por cada carta de refinanciamiento digitada en la base de datos.
6. Se verificó la calidad de los datos cargados al sistema de las cartas de refinanciamiento firmadas, por los solicitantes.
7. Se revisaron y archivaron físicamente 300 cartas de refinanciamiento ya firmadas y digitadas en la base de datos.
8. Se digitaron en la base de datos la información de 300 formatos de censos de producción correspondientes al proyecto productivo realizado en el año 2018 por los solicitantes.
9. Se imprimieron y entregaron al Técnico de Arrendamiento 50 formatos de solicitud para beneficiarios de capital semilla para su distribución en el campo.
10. Se brindó atención personalizada y vía teléfono a 60 beneficiarios de los diferentes programas del Fondo de Tierras.

(f) 
Alex Fernando Arévalo Martínez

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FONDO DE TIERRAS
ARRENDADO

20 MAR 2019

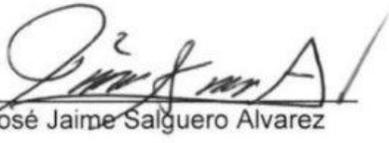
CONTABILIDAD

Nombre completo: José Jaime Salguero Alvarez
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-61-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta, Jutiapa

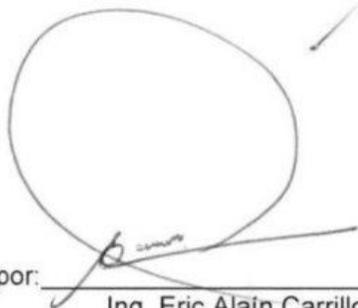
Descripción de actividades:

1. Se clasificó 160 notificaciones para visitas domiciliars a beneficiarios con crédito en mora en los municipios de Jutiapa, Quesada y Conguaco del departamento de Jutiapa.
2. Se verificaron 160 notificaciones de cobro en el sistema de ARRENDATERRA para comprobar su estado de solvencia.
3. Se elaboró la planificación de visitas domiciliars en los municipios de Jutiapa, Quesada y Conguaco del departamento de Jutiapa.
4. Se coordinó 16 representantes comunitarios para visitas domiciliars en los municipios Jutiapa, Quesada y Conguaco del departamento de Jutiapa.
5. Se notificó 160 beneficiarios con crédito en mora en los municipios de Jutiapa, Quesada y Conguaco del departamento de Jutiapa.
6. Se visitó 10 beneficiarios con crédito en mora ya notificados para darle seguimiento en la reducción de cartera morosa en los municipios de Jutiapa, Quesada y Conguaco del departamento de Jutiapa.
7. Se proporcionó acompañamiento a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias del Banco del Desarrollo Rural -BANRURAL-.

(f)


José Jaime Salguero Alvarez

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



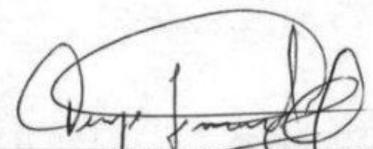
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Jorge Fernando Imeri Ordoñez
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos.
Contrato número: RRHH - 62 - 2019 ✓
Periodo del informe: Del 01 al 04 de marzo del 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 20 MAR 2019
 CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante un programación de visitas	5
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo Reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados	10
3	Efectuar visitas domiciliars a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro correspondientes	15
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en Banrural, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberá trasladar a la unidad de cartera.	0
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas tanto el CHN como de BANRURAL.	0
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de boletas de pago.	0
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos una fotocopia de las boletas de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo.	0
8	Informar semanalmente al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de los créditos recuperados.	1
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	1
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunidades Sociales	0
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos en el llenado de formatos y la documentación a presentar	10
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la unidad de cartera.	Q20,000.00
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de las previas resoluciones y recordatorios de pago atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución	40
14	Entregar y recibir formularios impresos llenos y evacuaciones de los mismos	0
15	Realizar Otras Actividades	0

(f) 
 Jorge Fernando Imeri Ordoñez
 Promotor de Créditos

Aprobado Por: 
 Ing. Cesar Manuel Aguirre Gordon
 Coordinador Regional
 Regional Quetzaltenango



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Jorge Fernando Imeri Ordoñez
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 62 -2,019 ✓
Periodo del informe: Del 03 de enero al 04 de marzo del 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

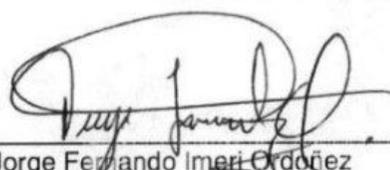


Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE NOTIFICACIONES EN CAMPO	160
2	REUNIONES CON REPRESENTANTES PARA APOYO EN LA RECUPERACION DE CREDITOS PENDIENTES	10
3	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACIÓN DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO	15
4	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	50

Otras actividades asignadas:

1	VERIFICACION DE DATOS Y RECAUDACION DE FIRMAS EN FORMULARIOS DE NUEVO INGRESO AL PROGRAMA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS.	50
2	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	50
3	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS EN ESTADO ADMINISTRATIVO	25
4	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE ASI COMO CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES E INGRESO DE COMISIONES AL SISTEMA Y LIQUIDACION DE VIATICOS	08
5	APOYO EN SOCIALIZACION Y RECOLECCION DE FIRMAS EN FORMULARIOS DE SOLICITUD INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA.	100
6	RECEPCION Y REVISION DE PAPELERIAS DE CAPITAL SEMILLA	25

(f) 
 Jorge Fernando Imeri Ordoñez
 Promotor de Créditos

Aprobado Por: 
 Ing. Cesar Manuel Aguirre Góngora
 Coordinador Regional
 Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FONDO DE TIERRAS
VISADO

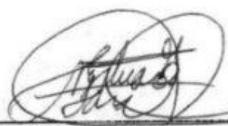
MAR 2019

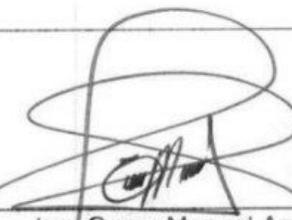
CONTABILIDAD

Nombre completo: Alex Estuardo González Lara
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-63-2019
Periodo del informe: del mes de Marzo del 2019.
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visita.	15
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados.	0
3	Efectuar a visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar de notas de cobro correspondiente.	0
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en banrural, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberá trasladar a la unidad de cartera.	0
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas tanto el CHN como de BANRURAL.	0
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de boletas de pago.	0
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos una fotocopia de las boletas de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo.	0
8	Informar semanalmente al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de los créditos recuperados.	4
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	0
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunidades Sociales	0
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos en el llenado de formatos y la documentación a presentar	0
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la unidad de cartera.	Q20,000.00
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de las previas resoluciones y recordatorios de pago atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución.	180
14	Entregar y recibir formularios impresos llenos y evacuaciones de los mismos	0
15	Realizar Otras Actividades	0
OBSERVACIONES: Ninguna		

(f) 
 Alex Estuardo González Lara
 Promotor de créditos

Aprobado Por: 
 Ing. Cesar Manuel Aguirre
 Coordinación Regional
 Oficina Regional de Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

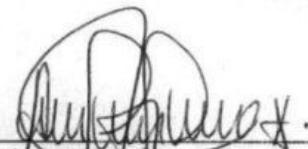
Nombre completo: Ana Lucrecia López Olivar ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito ✓
Contrato número: RRHH-64-2019 ✓
Periodo del informe: Del mes de Marzo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

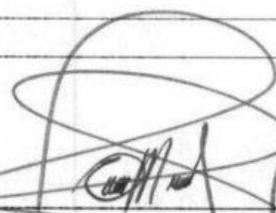


Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visita.	15
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados.	15
3	Efectuar visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar de notas de cobro correspondiente.	0
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en banrural, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberá trasladar a la unidad de cartera.	0
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas tanto el CHN como de BANRURAL.	0
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de boletas de pago.	0
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos una fotocopia de las boletas de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo.	0
8	Informar semanalmente al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de los créditos recuperados.	4
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	1
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunidades Sociales	0
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos en el llenado de formatos y la documentación a presentar	0
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la unidad de cartera.	Q20,000.00
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de las previas resoluciones y recordatorios de pago atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución.	160
14	Entregar y recibir formularios impresos llenos y evacuaciones de los mismos	0
15	Realizar Otras Actividades	0

OBSERVACIONES: Ninguna

(f) 
 Ana Lucrecia López Olivar
 Promotor de créditos

Aprobado Por 
 Ing. Cesar Manuel Aguirre Córdón
 Coordinador Regional
 Oficina Regional de Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FINANCIAMIENTO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

Nombre completo: Wilber Efraín Alvarado Barreno ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito ✓
Contrato número: RRHH-65-2,019 ✓
Periodo del informe: Correspondiente al Mes de Marzo de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Tierras, Quetzaltenango ✓

Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) EN CAMPO.	0
2	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL.	160
3	REUNIONES CON REPRESENTANTES PARA SOCIALIZAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE CREDITOS DE REFINANCIAMIENTO Y ENTREGA DE CAPITAL SEMILLA.	30
4	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACIÓN DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO, ASI COMO LISTADOS DE MOROSIDAD	80
5	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	150

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	40
2	CONTEO, ORGANIZACION Y ENTREGA DE CHEQUES DE SUBSIDIO INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA	0
3	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	170
4	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	10
5	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	4
6	CAPACITACION Y SOCIALIZACION A REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	5
7	LIQUIDACION DE VIATICOS Y COMBUSTIBLE	4

(f) 
Wilber Efraín Alvarado Barreno
Promotor de Crédito

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




FONDO DE TIERRAS
REVISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


 FONDO DE TIERRAS
 ESTADO
 20 MAR 2019
 CONTABILIDAD

Nombre completo: HUMBERTO ALEXANDER OCHOA HERNANDEZ ✓
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-66-2019 ✓
Periodo del informe: Del mes de Marzo de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Quetzaltenango.

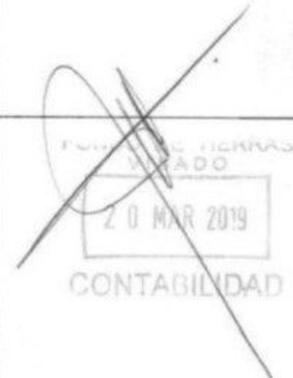
No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	1000
2	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	1000
3	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	1000
4	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	1000
5	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	1000
6	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	4
7	Llevar el orden y el manejo de archivos.	10
8		
9		
10		
11		
12		


 F. HUMBERTO ALEXANDER OCHOA HERNANDEZ
 Analista Digitador


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



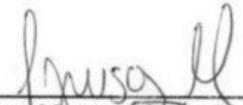
**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES**



Nombre completo: Jensy Manuel Salic Maldonado ✓
 Servicios profesionales como: Técnico de Arrendamiento ✓
 Contrato número: RRHH-67-2019 ✓
 Periodo del informe: Marzo 2,019 ✓
 Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Quetzaltenango ✓

Descripción de actividades:

No.	Actividad	Cantidad
1	Elaborar el Plan Operativo Anual con base a resultados de la región	0
2	Realizar capacitaciones a representantes comunitarios, beneficiarios y organizaciones acompañantes sobre condiciones, características, requisitos para optar al crédito; así como los derechos y obligaciones de acuerdo al reglamento del Programa	0
3	Analizar, revisar expedientes y solicitudes de crédito para verificar si cumplen con los requisitos establecidos	500
4	Supervisar el control de ingreso, dictamen y digitación de expedientes	500
5	Supervisar el control de dictamen y digitación de expedientes	500
6	Monitorear la calidad de datos ingresados al sistema, por los analistas digitadores	500
7	Apoyar en la solución de problemas de digitación y corrección de datos	10
8	Notificar el resultado de la revisión de los expedientes a los interesados	500
9	Coordinar y ejecutar los procesos de socialización, entrega, firma y recepción de los formularios de solicitud de crédito en las comunidades	500
10	Entrega de listados de créditos aprobados y convocatoria a los beneficiarios para la entrega de los mismos	0
11	Coordinar con los jefes de agencia y los beneficiarios el desembolso de los créditos aprobados	0
12	Apoyar en la solución de problemas de desembolsos en agencias bancarias reportados por los beneficiarios y representantes comunitarios	0
13	Controlar y dar seguimiento al desembolso de créditos en agencias bancarias	0
14	Consultar la cartera de créditos para brindar información a beneficiarios y representantes comunitarios	200
15	Controlar e informar sobre los créditos aprobados en su área de responsabilidad	0
16	Controlar, archivar y custodiar los expedientes de crédito ya procesados	500
17	Monitorear los proyectos productivos de los beneficiarios en sus comunidades para la verificación del destino y aprovechamiento del crédito	0
18	Otras actividades asignadas	1
19	Llamadas a líderes y beneficiarios morosos para agilizar el pago de créditos.	250
20	Realización de llamadas para recolección de firmas y NIT en formularios de solicitud de capital semilla erróneos.	50
21	Realización de informes semanales de las actividades, así como cronogramas de actividades semanales.	4
22	Apoyo en verificar la fidelidad de los registros de entrega de cédulas de notificación	0

(f) 
 Jensy Manuel Salic Maldonado
 Técnico en Arrendamiento.

Aprobado Por: 
 Ing. Cesar Mantel Aguirre
 Coordinador Regional
 Regional Quetzaltenango



**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES**

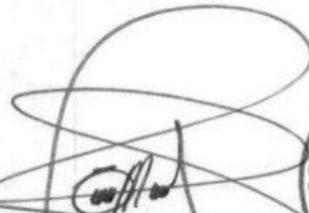
Nombre completo: Juan Luis Cojtin Chach ✓
 Servicios profesionales como: Técnico de Arrendamiento ✓
 Contrato número: RRHH-68-2019 ✓
 Periodo del informe: Marzo 2,019 ✓
 Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Quetzaltenango



Descripción de actividades:

No.	Actividad	Cantidad
1	Elaborar el Plan Operativo Anual con base a resultados de la región	0
2	Realizar capacitaciones a representantes comunitarios, beneficiarios y organizaciones acompañantes sobre condiciones, características, requisitos para optar al crédito; así como los derechos y obligaciones de acuerdo al reglamento del Programa	0
3	Analizar, revisar expedientes y solicitudes de crédito para verificar si cumplen con los requisitos establecidos	600
4	Supervisar el control de ingreso, dictamen y digitación de expedientes	900
5	Supervisar el control de dictamen y digitación de expedientes	900
6	Monitorear la calidad de datos ingresados al sistema, por los analistas digitadores	900
7	Apoyar en la solución de problemas de digitación y corrección de datos	50
8	Notificar el resultado de la revisión de los expedientes a los interesados	900
9	Coordinar y ejecutar los procesos de socialización, entrega, firma y recepción de los formularios de solicitud de crédito en las comunidades	900
10	Entrega de listados de créditos aprobados y convocatoria a los beneficiarios para la entrega de los mismos	300
11	Coordinar con los jefes de agencia y los beneficiarios el desembolso de los créditos aprobados	300
12	Apoyar en la solución de problemas de desembolsos en agencias bancarias reportados por los beneficiarios y representantes comunitarios	300
13	Controlar y dar seguimiento al desembolso de créditos en agencias bancarias	10
14	Consultar la cartera de créditos para brindar información a beneficiarios y representantes comunitarios	450
15	Controlar e informar sobre los créditos aprobados en su área de responsabilidad	8
16	Controlar, archivar y custodiar los expedientes de crédito ya procesados	900
17	Monitorear los proyectos productivos de los beneficiarios en sus comunidades para la verificación del destino y aprovechamiento del crédito	0
18	Otras actividades asignadas	2
19	Llamadas a líderes y beneficiarios morosos para agilizar el pago de créditos.	600
20	Realización de llamadas para recolección de firmas y NIT en formularios de solicitud de capital semilla erróneos.	600
21	Realización de informes semanales de las actividades, así como cronogramas de actividades semanales.	4
22	Apoyo en verificar la fidelidad de los registros de entrega de cédulas de notificación	0

(f) 
 Juan Luis Cojtin Chach
 Técnico en Arrendamiento.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Nombre completo: DICKNER RONY MERIDA MALDONADO ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito. ✓
Contrato número: RRHH - 69 - 2019 ✓
Periodo del informe: del mes de- Marzo de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Quetzaltenango.

Descripción de actividades:

1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visitas	90
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados	60
3	Efectuar visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro correspondientes.	160
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en BANRURAL, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberán trasladar a la Unidad de Cartera	10
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas, tanto del CHN como de BANRURAL	10
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.	10
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo	05
8	Informar semanalmente, al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de créditos recuperados.	04
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	01
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunicación Social.	01
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos, en el llenado de formatos y la documentación a presentar	15
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la Unidad de Cartera.	Q 20,000.00
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de los previos, resoluciones y recordatorios de pago, atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución.	0

- | | | |
|---------------------------|--|-----|
| 14 | Entregar y recibir formularios impresos, llenos y evacuación de los mismos. | 10 |
| Otras Actividades: | | |
| 15 | Planificación de actividades y liquidación de viáticos. | 4 |
| 16 | Llenado de boletas de capacidad de pago a beneficiarios en estado de morosidad. | 0 |
| 17 | Llamadas y envío de mensajes a líderes y representantes comunitarios para recordar Fechas de pronto pago de créditos insolventes. | 120 |
| 18 | Reuniones con líderes comunitarios para conocer número de beneficiarios que Efectuaron los pagos del crédito 2017 y 2018 y verificar los pendientes. | 10 |




 Dickner Rony Mérida Maldonado
 Promotor de Créditos.

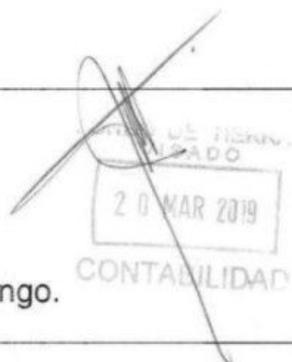
Aprobado Por:


 Ing. César Manuel Aguirre Cerdón.
 Coordinador Regional.
 Oficina Regional de Quetzaltenango.



INFORME MENSUAL ✓ DE ACTIVIDADES

Nombre completo: SERGIO EDUARDO LOPEZ DE LEON ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito. ✓
Contrato número: RRHH - 70 - 2019 ✓
Periodo del informe: de Marzo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Quetzaltenango.


 FUNDACIÓN FONDO DE TIERRAS
 20 MAR 2019
 CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visitas	81
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados	54
3	Efectuar visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro correspondientes.	92
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en BANRURAL, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberán trasladar a la Unidad de Cartera	14
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas, tanto del CHN como de BANRURAL	10
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.	18
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo	07
8	Informar semanalmente, al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de créditos recuperados.	5
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	1
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunicación Social.	1
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos, en el llenado de formatos y la documentación a presentar	09
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la Unidad de Cartera.	Q 20,000.00
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de los previos, resoluciones y recordatorios de pago, atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución.	0

- | | | |
|----|--|-----|
| 14 | Entregar y recibir formularios impresos, llenos y evacuación de los mismos. | 07 |
| | Otras Actividades: | |
| 15 | Planificación de actividades y liquidación de viáticos. | 5 |
| 16 | Llenado de boletas de capacidad de pago a beneficiarios en estado de morosidad. | 0 |
| 17 | Llamadas y envío de mensajes a líderes y representantes comunitarios para recordar Fechas de pronto pago de créditos insolventes. | 123 |
| 18 | Reuniones con líderes comunitarios para conocer número de beneficiarios que Efectuaron los pagos del crédito 2017 y 2018 y verificar los pendientes. | 14 |



Sergio Eduardo Lopez De Leon
Promotor de Créditos.

Aprobado Por:

Ing. César Manuel Aguirre Cordero
Coordinador Regional.
Oficina Regional de Quetzaltenango.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Nombre completo: Emerson David Mérida Martínez ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito ✓
Contrato número: RRHH-71-2,019 ✓
Periodo del informe: Correspondiente al Mes de Marzo de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Tierras, Quetzaltenango.

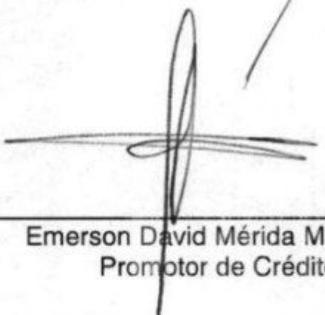
Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) 2004 EN CAMPO.	20
2	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL.	20
3	ENTREGA DE NOTAS DE RECORDATORIO DE LA CARTERA VIGENTE	160
4	REUNIONES CON REPRESENTANTES PARA SOCIALIZAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE CREDITOS DE REFINANCIAMIENTO Y ENTREGA DE CAPITAL SEMILLA.	25
5	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACIÓN DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO, ASI COMO LISTADOS DE MOROSIDAD	200
6	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	150

Otras actividades asignadas:

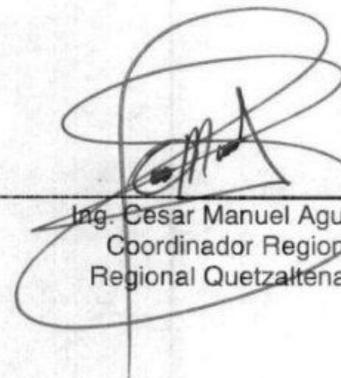
1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	125
2	CONTEO, ORGANIZACION Y ENTREGA DE CHEQUES DE SUBSIDIO INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA	0
3	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	150
4	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	10
5	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	15
6	CAPACITACION Y SOCIALIZACION A REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	10
7	LIQUIDACION DE VIATICOS Y COMBUSTIBLE	6

(f)



Emerson David Mérida Martínez
Promotor de Crédito

Aprobado por:



Ing. Cesar Manuel Aguirre
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



 FONDO DE TIERRA
 VISADO
 20 MAR 2019
 CONTABILIDAD

Nombre completo: Carlos Estuardo Velasquez Anzueto
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito.
Contrato número: RRHH-72-2019 ✓
Periodo del informe: Correspondiente al mes de Marzo de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Tierras Quetzaltenango.

Descripción de actividades:

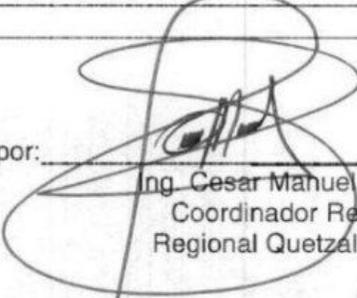
1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) EN CAMPO	20
2	REUNIONES CON LIDERES Y REPRESENTANTES COMUNITARIOS PARA SOCIALIZAR Y REQUERIR DE PAGO A BENEFICIARIOS MOROSOS DE LOS CREDITOS ADEUDADOS.	25
3	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACION DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO A PERSONAS QUE NO ATIENDIERON LA COVOCATORIA Y ENTREGA DE LAS NOTAS CORRESPONDIENTES.	150
4	ENTREGA DE NOTAS DE RECORDATORIO DE PAGO A BENEFICIARIOS MOROSO DE LOS PROGRAMAS DE ARRENDAMIENTO FIERRENPAZ Y TRIANGULO DE LA DIGNIDAD FITRIDIGNI	160
5	ACOMPAÑAMIENTO A BENEFICIARIOS QUE REALIZARON PAGOS EN LAS AGENCIAS BANCARIAS RESPECTIVAS TANTO DE CHN COMO BANRURAL.	30
6	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL DE 2008 AL 2017.	100
7	ASESORIA A BENEFICIARIOS SOBRE EL LLENADO DE LAS BOLETAS DE PAGO	20
8	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	150

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	50
2	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	50
3	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	30
4	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	16
5	LIQUIDACIONES DE VIATICOS Y COMBUSTIBLE	4


~~Carlos Estuardo Velasquez Anzueto~~
Promotor de Crédito

Aprobado por:


~~Ing. Cesar Manuel Aguirre~~
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



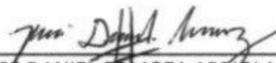

FONDO DE TIERRAS
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FONDO DE TIERRAS
VISADO
10 MAR 2019
RESPONSABILIDAD

Nombre completo: JOSE DANIEL SOMOZA ARRIOLA ✓
Servicios técnicos como: ANALISTA DIGITADOR ✓
Contrato número: RRHH-127-2019 ✓
Periodo del informe: MARZO DE 2019 ✓
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.	200
2	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	200
3	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	200
4	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	200
5	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	200
6	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	7
7	Llevar el orden y el manejo de archivos.	200
8	Otras Actividades Asignadas:	
9	Revisión, Conformación y Recepción de Expedientes de capital semilla	5
10	Entrega de Cheques de Capital Semilla	0
11	Atención a líderes del Programa de Arrendamiento	70
12	Impresión de Cartas de Refinanciamiento	300
13	Digitar Censos de Producción	200
14	Revisión, Entrega y ordenamiento de notas de cobro	0

F. 
 JOSE DANIEL SOMOZA ARRIOLA
 ANALISTA DIGITADOR

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Nombre completo: Ronal Josué Com Alfaro
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-74-2019
Periodo del informe: Del mes de marzo de 2019
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.	2500
2	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	2500
3	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	2500
4	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	4
5	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	3000
6	Digitación de información de censos de producción.	2500
7	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	2500
8	Llevar el orden y el manejo de archivos.	2500
	Otras actividades asignadas	
9	Atención a beneficios con relación a los procesos de arrendamiento del fondo de tierras.	750

(f)


 Ronal Josué Com Alfaro
 Analista Digitador

Aprobado por:


 Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordon
 Coordinador Regional
 Región Occidente



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Herlin Adiel Martínez Martínez. ✓
Servicios técnicos como: Analista Digitador ✓
Contrato número: RRHH-75-2019 ✓
Periodo del informe: Mes de Marzo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Huehuetenango ✓


 FONDO DE TIERRAS
 QUESALTENANGO
 20 MAR 2019
 CONTABILIDAD

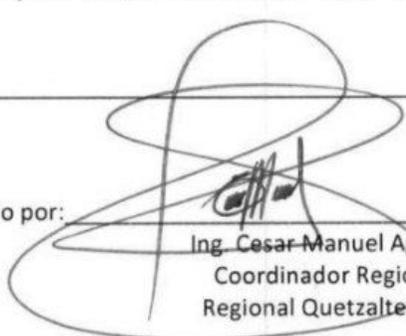
Descripción de actividades:

1	Revisión del Status de los beneficiarios que obtuvieron crédito del programa de arrendamiento de tierra de años anteriores.	1500
2	Impresión de cartas de Refinanciamiento 2018	2000
3	Adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada formulario de créditos de refinanciamiento 2018.	1000
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.	2500
7	Convocar a líderes comunitarios para socialización y firma de formularios de actualización y carta de solicitud de refinanciamiento 2019 de los distintos municipios del departamento de Huehuetenango.	500
8	Aprobación de formularios de Créditos de Refinanciamiento	2500

Otras actividades asignadas:

1	Realización de planificación de actividades a realizarse durante el mes de Febrero 2019	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	200
5	Llamadas telefónicas a Líderes para complementación de Expedientes de beneficiarios del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla.	75
6	Llamadas telefónicas a Líderes para convocar a reuniones para brindar información sobre la gestión del Refinanciamiento 2019	500

(f) 
 Herlin Adiel Martínez Martínez.
 Analista Digitador

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

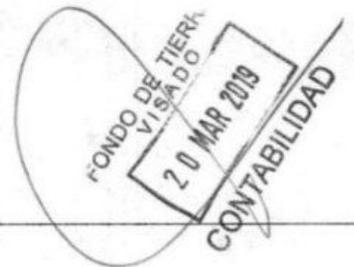


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edgar Leonel Morales Caal
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-76-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Coban, 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 visitas a beneficiarios del programa arrendamiento de tierras, para la firma de formulario de refinanciamiento de crédito 2019, en los municipios de San Juan Chamelco, Alta Verapaz.
3. Se realizó visitas a beneficiarios del programa arrendamiento de tierras, para la firma de formulario de refinanciamiento de crédito 2019, en el municipio de Tamahu, Alta Verapaz
4. Entrega de notas de cobros con sus respectivas Cédulas de Notificación del Programa de Triángulo de la Dignidad, arrendamiento de tierras, agilizar el proceso de pago de los créditos en los municipios de San Pedro Carcha Departamento de Alta Verapaz.
5. Entrega de notas de cobros con sus respectivas Cédulas de Notificación del Programa de Triángulo de la Dignidad, arrendamiento de tierras, agilizar el proceso de pago de los créditos en los municipios de Cobán, Alta Verapaz.
6. 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, Tamahu, Tucuru, Alta Verapaz y Purulha, Baja Verapaz.
7. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.



(f)


Edgar Leonel Morales Caal

Aprobado por


Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras

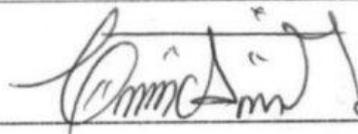


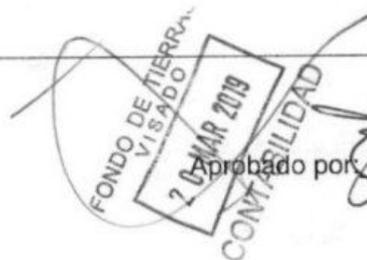
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

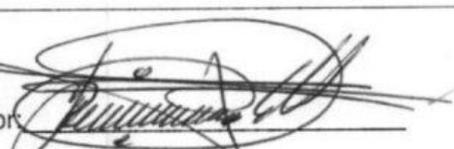
Nombre completo: Cristian Alexander Guc Mo ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito ✓
Contrato número: RRHH-77-2019 ✓
Periodo del informe: Marzo de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz. ✓

Descripción de actividades:

1. Elaboré informe y planificación de actividades que corresponden a las actividades en el Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Se llevó a cabo el llenado de formularios y firmas en formularios de Refinanciamiento de parte de beneficiados del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras para la gestión de créditos 2019 en comunidades de Carcha, de Departamento de Alta Verapaz.
3. Coordine el llamado de beneficiados del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras para la recepción de cheques para capital semilla.
4. Coordine la recepción de boletas de pago de parte de beneficiados de los créditos otorgados durante el año 2018.
5. Coordine la firma de formularios de refinanciamiento a beneficiados del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras para la gestión de créditos 2019 en comunidades del municipio de Cahabón, del Departamento de Alta Verapaz.
6. Coordine la firma de formularios de refinanciamiento a beneficiados del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras para la gestión de créditos 2019 en comunidades del municipio de Chisec, del Departamento de Alta Verapaz.
7. Coordine la firma de formularios de refinanciamiento a beneficiados del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras para la gestión de créditos 2019 en comunidades del municipios de Cubulco y Rabinal del Departamento de Baja Verapaz
8. Se llevó a cabo la entrega de notas de créditos a beneficiados morosos de los Programas Triangulo de la Dignidad y Arrendamiento de Tierras, en comunidades de Purulha, Baja Verapaz.

(f) 
Cristian Alexander Guc Mo



Aprobado por 
Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eliud Misraín Morales Román ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito ✓
Contrato número: RRHH-78 -2019 ✓
Periodo del informe: Marzo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras Para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Se localizaron a personas morosas y en estado administrativo del programa de arrendamiento de tierras y se les fue entregado su respectiva nota de recordatorio de pago en los municipios de San Cristóbal Verapaz, Tactic, Santa Cruz Verapaz, de Alta Verapaz
3. Entrega de formularios de refinanciamiento del programa de arrendamiento de tierras en los municipios de San Cristóbal Verapaz, Tactic, Santa Cruz Verapaz, del Departamento de Alta Verapaz.
4. Llenado de formatos y recolección de firmas para solicitud del crédito 2019 en el programa de arrendamiento de tierras en los municipios de San Cristóbal Verapaz, Tactic, Santa Cruz Verapaz, del Departamento de Alta Verapaz.
5. Se ha brindado asesoría a comunitarios beneficiarios del programa de Arrendamiento, con respecto a la estafa que les han hecho.
6. Se realizó una iniciativa en la que consiste en hacer una reunión por comunidad en donde se cita a las personas que actualmente están siendo beneficiadas con el programa de arrendamiento con el fin de localizar a las personas que se encuentran sin ubicar y en estado moroso.
7. Se realizó una reunión a nivel institucional en incluyendo a la municipalidad, COCODES, representantes religiosos, con el fin de hacer la localización de las personas morosas de los municipios de San Cristóbal Verapaz, Tactic, Santa Cruz Verapaz del Departamento de Alta Verapaz.
8. Entrega de formularios de refinanciamiento debidamente lleno a digitadoras en oficinas regionales.
9. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.
10. Búsqueda de personas que aún no han firmado formulario de capital semilla.

FONDO DE
VISADO
20 MAR 2019
CONTABILIDAD

(f)

Eliud Misraín Morales Román

Aprobado por.

Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras

