

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eliud Misrain Morales Román
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-145 -2019
Periodo del informe: Mayo 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 del triángulo de la Dignidad de tierras y se les fue entregado su respectiva nota y cedula de recordatorio de pago en los municipios de San Cristóbal Verapaz, Tactic, Santa Cruz Verapaz, Senahu y Santa Catalina la Tinta del departamento de Alta Verapaz
3. Entrega de notas y cedula de cobro del Programa Especial de Arrendamiento de tierras en los municipios de San Cristóbal Verapaz, Tactic, Santa Cruz Verapaz, Senahu, Santa Catarina la Tinta y Panzos del Departamento de Alta Verapaz.
4. Se ha brindado asesoría a comunitarios beneficiarios del programa de Arrendamiento, con respecto a la estafa que les han hecho.
5. 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.
6. Entrega de formularios de refinanciamiento debidamente lleno a digitadoras en oficinas regionales.
7. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.
8. Búsqueda de personas que aún no han firmado formulario de capital semilla.

(f)

Eliud Misrain Morales Roman

Aprobado por

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: German Rubén Fernández Gómez ✓
Servicios profesionales como: Técnico de Acceso Regional ✓
Contrato número: RRHH-154-2019 ✓
Periodo del informe: Mayo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz ✓

Descripción de actividades:

1. Elaboración de plano a Finca Sepurul, municipio Cahabón, Alta Verapaz.
2. Apoye con la toma de muestras de agua para análisis físico, químico y bacteriológico, de las fuentes de agua que se cuentan dentro de la Finca Valle Verde, del municipio de Cobán, del departamento de Alta Verapaz.
3. Apoye con la toma de muestras de agua para análisis físico, químico y bacteriológico, de las fuentes de agua que se cuentan dentro de la Finca Guaxpon, del municipio de Tucurú, del departamento de Alta Verapaz.
4. Acompañamiento a personal técnico del INAB para evaluación de especies forestales a establecer en Fincas Valle Verde, municipio de Cobán y Sepurul municipio de Cahabón, Alta Verapaz.
5. Traslado de las muestras de agua obtenidas a laboratorio Ceres en ciudad capital.
6. Apoyo en formulación de proyecto integrado en Fincas Sepurul, Cahabón y Valle Verde en Cobán, ambos en Alta Verapaz.

(f)

German Rubén Fernández Gómez

Aprobado Por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Elmer Horacio Gonzalez Jerónimo
Servicios técnicos como: Promotor de Regularización
Contrato número: RRHH-155-2019
Periodo del informe: 02 al 31 de Mayo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá

Descripción de actividades:

Se revisaron los expedientes de la finca El Durazno, 20 expedientes notariales de las personas beneficiarias de Adjudicación de Tierras. (En el ingreso de los expedientes notariales se busca el expediente en el archivero se adjunta los documentos y se marca en la base de datos que el expediente ya contiene la copia notarial.)

Se conformaron 2 expedientes del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz que incluye la siguiente documentación: Fotocopia legible y confrontada el documento de Identificación Personal (DPI) del beneficiario y de su cónyuge, fotocopia legible del carnet Numero de Identificación Tributaria (NIT) del beneficiario y del su cónyuge, certificado de matrimonio, certificado de Nacimiento del beneficiario y su cónyuge y de los hijos menos de edad, emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP), constancia de residencia emitida por la Municipalidad de San Jerónimo Baja Verapaz.

Se entregaron 30 notificaciones para la compra de planos de ubicación catastral, para seguimiento del programa de Regularizacion de Tierras.

Se le dio acompañamiento a la Comunicadora Social del Fondo de Tierras Oficina Regional de Cobán Alta Verapaz, para promocionar la regularización de fundos en las comunidades de Santa Bárbara, El tunal y el casco urbano del municipio de San Jerónimo.

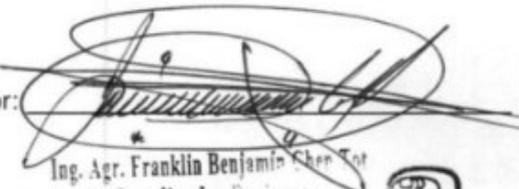
Se entregaron 20 recordatorios de pago a beneficiarios que no atiendan la convocatoria, así como a los que no puedan ser contactados por otro medio.

Se presentó un informe del mes de las actividades realizadas y los resultaos obtenidos del programa de Regularizacion.

Se apoyó a la agencia de Tierras en la entrega de notificaciones de los programas de Acceso a la Tierra y de arrendamiento de Tierras.

(f) 
Elmer Horacio Gonzalez Jerónimo

Aprobado Por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Obdulio Saturnino Cho Chén
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Registral Catastral
Contrato número: RRHH-98-2019
Periodo del informe: MAYO 2019
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Realicé 08 Estudios Reales Físicos en zonas urbanas del municipio de Chisec, Alta Verapaz.
2. Realicé 08 Dictámenes registrales y catastrales a fundos de las zonas urbanas del municipio de Chisec, Alta Verapaz.
3. Realicé 03 Estudios Reales y Físicos a posesionarios de fundos la lotificación Chivencorral, Jurisdicción municipal de Cobán, Alta Verapaz.
4. Realicé 03 Estudios Socioeconómicos a posesionarios de fundos la lotificación Chivencorral, Jurisdicción municipal de Cobán, Alta Verapaz.
5. Atendí a solicitantes de las comunidades de Pantuyate Semecán, Chaqui Rocja Sataña y Laguna Chiquita, Jurisdicción municipal de Cobán, Alta Verapaz
6. Elaboré 03 dictámenes técnicos para expedientes de posesionarios de fundos de la lotificación Chivencorral, Jurisdicción municipal de Cobán, Alta Verapaz.

(f)

Obdulio Saturnino Cho Chén

Aprobado Por

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



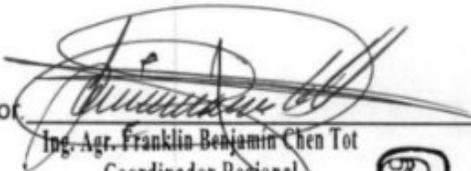
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Braulio Tot Coy
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Registral Catastral
Contrato número: RRHH-100-2019
Periodo del informe: MAYO 2019
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Realicé 05 Estudios Socioeconómicos a poseionarios de la lotificación Chivencorral jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
2. Realicé 05 Dictámenes Registrales y Catastrales a fundos de la lotificación Chivencorral jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé apoyo técnico en el levantamiento topográfico en la comunidad Peña Blanca I jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé apoyo en la elaboración de la planificación territorial de las comunidades Laguna Chiquita y Pantuyate Samecan jurisdicción municipal de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé apoyo técnico en el levantamiento topográfico en la comunidad Nuevo Sinai jurisdicción municipal de Ixcán, Playa Grande departamento de El Quiche.
6. Realicé 80 notificaciones de resoluciones de desmembración y adjudicación en la comunidad Chama Grande jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
7. Apoyo logístico en la obtención de 106 firmas a nuevos propietarios de fundos en la comunidad Chama Grande jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.

(f) 
Luis Braulio Tot Coy

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

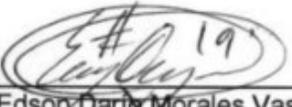


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

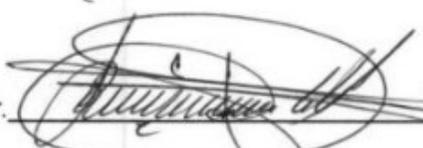
Nombre completo: Edson Darío Morales Vasquez
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Registral Catastral
Contrato número: RRHH-101-2019
Periodo del informe: MAYO 2019
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Realicé 06 Estudios Socioeconómicos a posesionarios de la lotificación Chivencorral jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
2. Realicé 06 Dictámenes Registrales y Catastrales a fundos de la lotificación Chivencorral jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 01 levantamiento topográfico en la comunidad Peña Blanca I jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
4. Elaboré 01 planificación territorial de las comunidades Laguna Chiquita y Pantuyate Samecan jurisdicción municipal de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 01 levantamiento topográfico en la comunidad Nuevo Sinaí jurisdicción municipal de Ixcán, Playa Grande departamento de El Quiche.
6. Realicé 06 Estudio Reales y físicos a posesionario de la lotificación Chivencorral jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.
7. Realicé 01 levantamiento topográfico en la comunidad Cipresales jurisdicción municipal de Cobán departamento de Alta Verapaz.

(f) 
Edson Darío Morales Vasquez

Aprobado Por.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

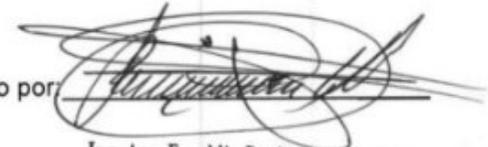
Nombre completo: Héctor Emilio Bethancourt Coronado
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-33-2019
Periodo del informe: Mayo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

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


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



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: Mayo 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.

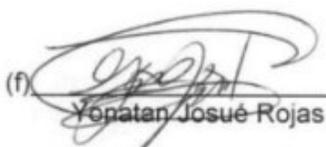
Se realizó limpieza en los diferentes sanitarios que hay en las oficinas del Fondo de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

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.

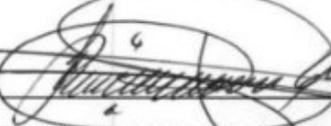
Se realizó Limpieza de los mobiliarios y equipos que se encuentran en cada una de las oficinas de la Agencia de Tierras, del municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz.

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 Benjamin Chen
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras



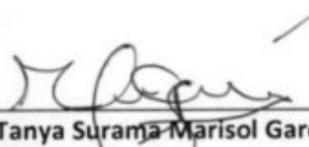
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

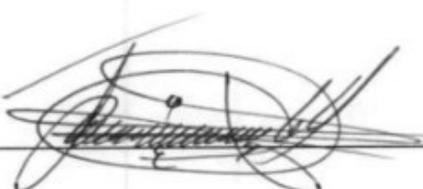
Descripción de actividades:

1. Se realizó revisión de expedientes del programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado.
2. Se realizó informe socioeconómico general comunitario de la comunidad Pantuyate Samecan, del municipio de Cobán, Alta Verapaz
3. Se realizó dictamen socioeconómico general comunitario de la comunidad Pantuyate Samecan, del municipio de Cobán, Alta Verapaz
4. Se participó en el taller metodológico de fortalecimiento organizacional con enfoque de género.

(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

Nombre completo: Noel de Jesús Calate Espinoza
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-82-2019
Periodo del informe: Mayo del 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá, Baja Verapaz.

Descripción de actividades:

Se entregaron 150 notas de cobro y 100 recordatorios de Pago a los morosos de los Municipios de Purulhá, Rabinal, san miguel Chicaj de B.V. esto con el fin de recuperación de cartera.

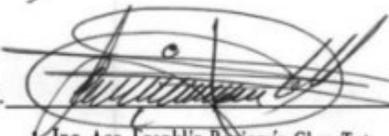
Se realizaron 02 capacitaciones en los municipios de Baja, Verapaz a beneficiarios que no han pagado su crédito y está por vencerse esto con el fin de recordarle a los beneficiarios del programa que el crédito va dirigido a la implementación de proyectos productivos como granos básicos, pecuarios y hortalizas.

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

Se realizó el apoyo en el llenado de 16 cartas de refinanciamiento del municipio de Rabinal, Cubulco y San Miguel Chicaj del departamento de Baja, Verapaz.

(f) 
Noel de Jesús Calate Espinoza

Aprobado por.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Hemerson Alejandro Us Tix ✓
Servicios técnicos como: Analista Digitador ✓
Contrato número: RRHH-83-2019 ✓
Periodo del informe: Mayo del 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá, Baja Verapaz ✓

Descripción de actividades:

Se revisaron 100 formularios de personas de refinanciamiento para el programa de Arrendamiento de Tierras. (Esto incluye la revisión de formato No. 6, formato No. 9, Formato No. 4, verificación del DPI del beneficiario y cónyuge, certificado de los hijos menores de 18 años, verificación del recibo de luz o constancia de residencia, luego ingresarlas a programa de SISTERRA.)

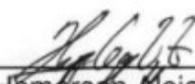
Se digitalizaron 100 formularios para la aprobación de las personas de refinanciamiento de los créditos de arrendamiento de tierras para el área de Baja Verapaz (Esto incluye la digitalización de los nuevos números de formularios al sistema de arrendamiento, la digitalización de la asignación de listado,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

Se digitalizaron 100 formularios para la aprobación de las personas de refinanciamiento de 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, la verificación y aprobación del formulario.)

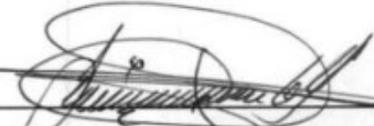
Se imprimieron 20 formularios de capital semilla para el programa de Arrendamiento de Tierras.

Se revisaron los 20 formularios de capital semilla ya firmados. (Esto incluye la revisión de boleta de pago del banco, Fotocopia del DPI legible del beneficiario, fotocopia del recibo de luz o formato No. 2, revisión del llenado del formato No. 8 y el llenado del formato No. 8.)

Se apoyó en la entrega de 50 notas de notificación de los programas de Arrendamiento de tierras y de Regularización

(f) 
Hemerson Alejandro Us Tix

Aprobado Por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Pedro Choc Hor ✓

Servicios técnicos como: Vigilante ✓

Contrato número: RRHH-35-2019 ✓

Periodo del informe: Mayo 2019 ✓

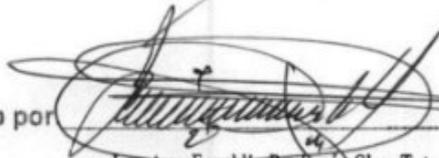
Lugar de prestación del servicio: Chisec, Alta Verapaz. ✓

Descripción de actividades:

1	Se controló los ingresos y egresos de las personas dentro la instalación de la oficina llevando registro revisando maletas, bolsas, portafolios y mochilas de los usuarios.
2	Retener a los usuarios e identificar armas de visitantes después realiza sus consultas y registrar en el libro de novedades.
3	Se realizó ronda nocturnas todo se encontró sin ninguna novedad, revisando puertas, y previo de las instalaciones de la Agencia Municipal de Tierras.
4	Se controló el acceso de vehículos al parqueo de la oficina, y los ingresos y egresos de las personas que realiza los trámites.
5	Se realiza vigilancia en las reuniones realizadas, y velar por los bienes de la Institución encontrando todo en orden.

(f) 
Pedro Choc Hor

Aprobado por



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Saul De Manuel Calel Sub ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH -36-2019 ✓
Periodo del informe: Mayo 2019. ✓
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 arrendamiento de tierra, responder teléfono, proporcionando 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:


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

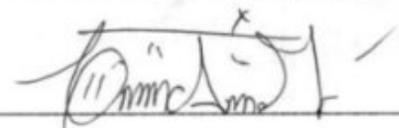


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

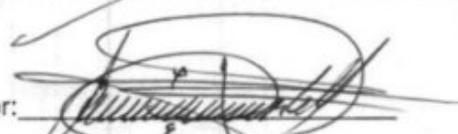
Descripción de actividades:

1. Elaboré informe y planificación de actividades que corresponden al Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Entregue notas de cobro a beneficiados morosos del Programa Especial del Triángulo de la Dignidad en comunidades del municipio de Senahú del Departamento de Alta Verapaz.
3. Notifique a través de notas de cobro a beneficiados morosos del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras de comunidades de Senahú del Departamento de Alta Verapaz.
4. Entregue notas de cobro a beneficiados morosos del Programa Especial del Triángulo de la Dignidad en comunidades del municipio de Cahabón del Departamento de Alta Verapaz.
5. Apoye en la recepción de boletas de pagos efectuados por personas morosas del Programa Especial del Triángulo de la Dignidad en el municipio de Cahabón del Departamento de Alta Verapaz.
6. Concientice a beneficiados del Programa Especial de arrendamiento de Tierras en mantenerse al día con los pagos del crédito para evitar problemas en los procesos de gestión.
7. Apoye a compañeros del Programa en la socialización de información acerca del Programa a personas interesadas en ingresar a los Programas del Fondo de Tierras.
8. Brinde acompañamiento a personas que efectuaron pagos del crédito obtenido en años anteriores.

(f) 

Cristian Alexander Guc Mo

Aprobado por:



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Kelbin Estuardo Sierra Caal
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-79-2019
Periodo del informe: Mayo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz.

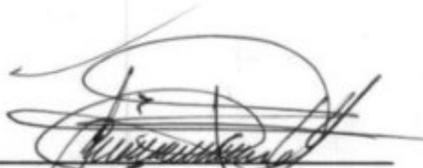
Descripción de actividades

1. Elaboré la planificación semanal y reporte de actividades en el Programa de Arrendamiento de Tierras.
2. Revisé listado de usuarios morosos en el sistema para la entrega de recordatorio de pagos con cédulas de notificación.
3. Capacité a usuarios morosos sobre la importancia y fin del programa de Arrendamiento de Tierras.
4. Entregué notas de cobros con cédulas de notificación a usuarios morosos del Programa Arrendamiento de Tierras para agilizar el pago.
5. Entregué notas de cobros con cédulas de notificación a usuarios morosos del Programa Triangulo de la Dignidad para agilizar el pago.
6. Entregué cédulas de notificación y notas de cobros para el control de calidad con las digitadores del programa.
7. Elaboré informe final de actividades desarrolladas durante el mes.

(f)


Kelbin Estuardo Sierra Caal

Aprobado por


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

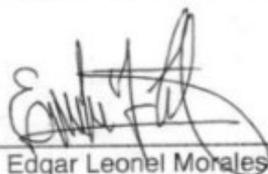


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edgar Leonel Morales Caal
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-76-2019
Periodo del informe: Mayo 2019
Lugar de prestación del servicio: Cobán, 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, concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras en el Municipio de Tamahu, Alta Verapaz.
3. Se realizó la entrega de notificaciones de cobros y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras en el Municipio de San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz.
4. Se realizó la entrega de notificaciones y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras en el Municipio de San Pedro Carcha, departamento de Alta Verapaz.
5. Se realizó la entrega de notificaciones de cobros y concientización a beneficiarios morosos del programa triángulo de la dignidad en los Municipios de Tamahu, departamento de Alta Verapaz.
6. Se realizó visitas domiciliarias para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras en el municipio de Tamahu. Alta 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: Francisco Chocó Quib ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito ✓
Contrato número: RRHH-84-2019 ✓
Periodo del informe: Mayo 2019 ✓
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. Entrega de notas de cobros con sus respectivas Cédulas de Notificación del Programa Triángulo de la Dignidad, Arrendamiento de Tierras, motivar a los usuarios con el proceso de pago de los créditos en el municipio de Ixcán departamento de El Quiché.
3. Se realizó visitas domiciliarios para motivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras en los municipios de Raxruhá, Cobán, San Pedro Carcha Departamento de 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 Juan Chamelco, Chahal 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 Ixcán El Quiché, departamento de El Quiché.
6. Se realizó visitas domiciliarios para motivar usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras, Triángulo de la Dignidad en los municipios San Juan Chamelco, San Cristóbal Verapaz, Tamahu departamento de Alta Verapaz.
7. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

(f)

Francisco Chocó Quib

Aprobado por

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Cesly Mariela Yatz Ochoa

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-81-2019

Periodo del informe: Mayo 2019

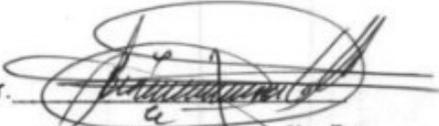
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité los datos de demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento.
- Procesé formularios y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Imprimí hojas de chequeo de cada uno de los formularios de solicitud y los listados detallados de los formularios ingresados.
- Digité en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.
- Recibí, analicé e ingresé al sistema las demandas relacionadas al ingreso de beneficiarios de refinanciamiento del programa de arrendamiento.
- Ordene los formularios y formatos conforme líderes, municipio y comunidades.
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Revise y analice notificaciones y notas de cobros.
- Se entregó notas ya revisadas, analizadas y digitadas en el respectivo archivo a la compañera Sandra Coy. Para su posterior envío.

(f) 
Cesly Mariela Yatz Ochoa

Aprobado por.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sandra Lucrecia Coy García de Archila

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-80-2019

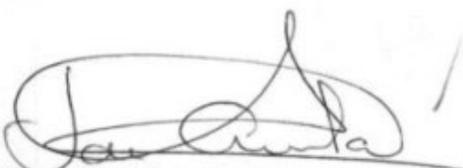
Periodo del informe: mayo 2019

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

Descripción de actividades:

- Recibí, analicé e ingresé al sistema demandas relacionadas a beneficiarios de refinanciamiento del programa de arrendamiento
- Procesé los formularios y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Imprimí hojas de chequeo de cada uno de los formularios de solicitud y los listados detallados de los formularios ingresados.
- Digité en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda.
- Recibí, analicé y procesé formularios de los beneficiarios de Capital Semilla.
- Recuperé y resolví los documentos de formularios de capital semilla que se encontraban sin resolver.
- Asistí a las reuniones a las que fui convocada por mis superiores.
- Recibí, ordene y distribuí a los promotores las cartas de cobro que les corresponden a su área. Lleve un control de las cartas y sus respectivas cédulas.
- Revisé, analicé, ordené y envié a la Central notas de cobro que fueron entregadas a beneficiarios morosos por los promotores de crédito.

(f)


Sandra Lucrecia Coy de Archila

Aprobado por.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Aura Carolina Choc Xuc
Servicios técnicos como: Analista Jurídico
Contrato número: RRHH-99-2019
Periodo del informe: Mayo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. **Análisis Jurídico:** Se analizaron 35 expedientes, para verificar que cumplieran con los requisitos establecidos en Ley del Fondo de Tierras y del Reglamento de Regularización de la Tenencia de las Tierras Entregadas por el Estado.
2. **Proyectos de dictámenes, Resoluciones, Certificaciones y Providencias:** Se elaboraron 32 expedientes, distribuidos de la siguiente manera: 20 Adjudicaciones, 2 Renuncias, 2 Modificaciones de resolución, 1 Liberaciones de Tutela, 2 Escrituras Públicas, 2 Perdida de Derechos 1 Certificación de Resolución 2 Improcedentes.
3. **Asignación de Correlativos:** Se generaron 32 expedientes. Correlativos de dictamen, resolución y providencia.
4. **Previos:** Se realizó (aron) 3 providencia(s) de previo, para que previo a dictaminar y resolver se tomen en cuenta las observaciones hechas por el Área Jurídica Regional.
5. **Programación e Informes:** Se elaboró 1 programación mensual y 4 Informes de actividades semanales.
6. Se elaboró (aron) 1 informe(s) que fue (eron) requerido(s).

(f)

Aura Carolina Choc Xuc

Aprobado Por:

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



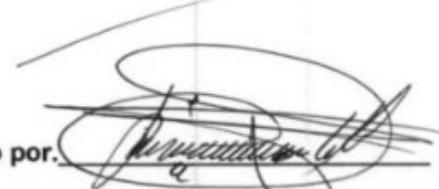
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edson Manuel Eduardo Guillermo García
Servicios técnicos como: Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras.
Contrato número: RRHH-111-2019
Periodo del informe: Mayo 2019
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

- Asesoré a Representantes Legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las Fincas: Pantoc, Rio Polochic, Cuchil, Santa Mónica, San Valentín, Chajbelen, Nueva Jerusalén El Rodeo y Holom Juch para la oportuna presentación de los informes de Avances Físicos y Financieros correspondientes al mes de Abril 2019, según acuerdo gubernativo 55-2016, a las siguientes entidades: Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la Republica y Fondo de Tierras.
- Seguimiento al proceso de capacitación en Finca Rio Polochic, sobre "Ley de Contrataciones del Estado y aplicación del Manual Comunitario de Compras", dirigida a Junta Directiva, Usuarios del Sistema Guatecompras, y Comisiones de Compras.
- Seguimiento al proceso de capacitación en Finca Los Lagartos, sobre "Ley de Contrataciones del Estado y aplicación del Manual Comunitario de Compras", dirigida a Junta Directiva, Usuarios del Sistema Guatecompras, y Comisiones de Compras.
- Brindé asesoría técnica y acompañamiento a usuarios hijos habilitados en Sistema Guatecompras de las entidades beneficiadas por el Fondo de Tierra: Pantoc, Rio Polochic, y Los Lagartos para verificar el cumplimiento de aspectos legales en los documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo correspondiente al mes de Abril 2019 y realizar su publicación al Sistema Guatecompras en la modalidad de baja cuantía.
- Apoyo en la revisión de los documentos contables y legales para la conformación del expediente de liquidación y solicitud de desembolso de capitales de trabajo, Finca Jolomijix.
- Elabore informes mensuales.

(f) 
Edson Manuel Eduardo Guillermo García

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ericka Judith Esperanza Cuc Tzib
Servicios técnicos como: Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras.
Contrato número: RRHH-110-2019
Periodo del informe: Mayo 2019
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Cobán

Descripción de actividades:

1. Apoyé y asesoré a los representantes legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las fincas: Sachoxa, El Desconsuelo, Providencia Chicoc, Verona, Sactela, Santa Rosa Setaña, Halcones, Pancus y La Flecha, para la presentación de los informes de avance físico y financieros del mes de ABRIL 2019 de las entidades receptoras de subsidios o subvenciones con Recursos del estado, que realizan de manera mensual como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras.
2. Brinde asistencia técnica a Juntas Directivas y usuarios hijos operadores en la verificación de documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo en cumplimiento a las leyes fiscales, cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Tierras y controles internos en la modalidad de "Baja Cuantía" de las Fincas Sachoxa, El Desconsuelo, La Flecha y Pancus.
3. Realice capacitación en la Finca Sachoxa a Junta Directiva, Usuarios hijo, comisiones de compra y gestores en "Procedimientos legales para el cierre de Cuentadancia".
4. Realice capacitación en la Finca Santa Rosa Setaña a Junta Directiva, Usuarios hijo y comisiones de compra en "Procedimientos legales para proceso de Cotización Pública".
5. Realice acompañamiento a la Junta Directiva de la Finca Chirixquitzac en gestión y apertura de Cuentadancia y autorización de libros ante la Contraloría General de Cuentas
6. Realice acompañamiento técnico a Junta Directiva y usuario hijo operador, en la conformación de documentos del expediente de compra para la modalidad de "Baja Cuantía" de acuerdo al procedimiento legal de la Finca Santa Rosa Setaña, Verona, Los Halcones y Providencia Chicoc.
7. Participe en Capacitación para el Uso del Sistema del MINFIN para presentación de Informes de Avance Físico y Financiero de las entidades receptores, cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 55-2016.
8. Brinde Acompañamiento Técnico a la Comisión de compras, Junta Directa y Usuario Hijo de la Finca Santa Rosa Setaña en el proceso de Compra bajo la modalidad de COTIZACIÓN PÚBLICA del proyecto INVERSIONES (Secadora de café. Secadora de cardamomo, aserradora móvil), documentos iniciales.
9. Elabore informes mensuales y semanales.

(f)


Ericka Judith Esperanza Cuc Tzib

Aprobado por.


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



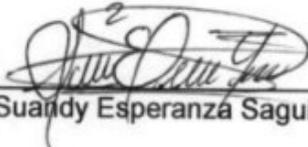
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Suandy Esperanza Sagui Yatz
Servicios técnicos como: Asistente de Capitales de Trabajo
Contrato número: RRHH-108-2019
Periodo del informe: MAYO 2019
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Cobán

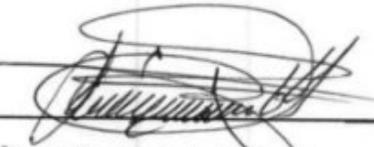
Descripción de actividades:

1. Actualice detalle de inversión y control de ejecución presupuestaria y elabore planillas de sub proyectos con capital de trabajo de la Asociación Maya Q'eqchi' para el Desarrollo y Compra de Tierra
2. Actualice detalle de inversión y control de ejecución presupuestario de la Asociación Campesina Maya Q'eqchi' La Libertad Tinajas, Panzos, Alta Verapaz .
3. Apoye en la elaboración de certificado de Asociados de la Asociación Civil para el Desarrollo Agropecuario y Sostenible
4. Elabore cotejo de beneficiarios para la gestión quinto desembolso de la Asociación Civil para el Desarrollo Agropecuario y Sostenible
5. Elabore documento de gestión de capital de trabajo y solicitud de liquidación de la Asociación Civil para el Desarrollo Agropecuario y Sostenible
6. Apoye en la elaboración de planillas de sub proyectos con capital de trabajo de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Las Cruces Ixcán, Quiche
7. Apoye en la elaboración de planillas y Boucher de los sub proyectos con capital de trabajo de la Cooperativa Integral Agrícola Santa Rosa Setaña R.L.
8. Elabore informe semanal y mensual de actividades en las oficinas de la Regional de Cobán, Alta Verapaz.
9. Participé en reuniones con el Coordinador Regional de Cobán, Alta Verapaz.

(f)


Suandy Esperanza Sagui Yatz

Aprobado por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: CARLOS ENRIQUE TIUL CAN

Servicios técnicos como: ASISTENTE DE CAPITALES DE TRABAJO

Contrato número: RRHH-109-2019

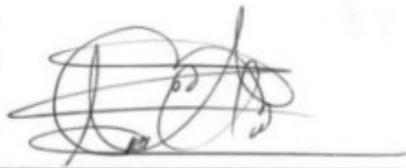
Periodo del informe: MAYO 2019

Lugar de prestación del servicio: COORDINACIÓN DE COBAN, ALTA VERAPAZ

Descripción de actividades:

- 1) Se conformó del expediente de la Finca San Martin Chinatan para la liquidación total del primer desembolso del capital de trabajo.
- 2) Se brindó acompañamiento técnico a la Finca Santa Monica, Chajbelen y San Valentin en la elaboración de planillas asesoría y capacitación en el llenado de los libros de controles internos para documentar la ejecución de capital de trabajo.
- 3) Se capacito a la junta directiva de la Finca rio Polochic y lagartos para el llenado de los libros de controles internos, revisión de datos consignados en facturas, elaboración de planillas, llenado de libros banco para documentar la ejecución de capital de trabajo.
- 4) Se actualizo la información de la Finca Santa San Valentin y Santa Monica de la plataforma de la aplicación de registro de capitales de trabajo.
- 5) Se brindó Asistencia técnica a técnica a Finca los Lagartos y Rio Polochic en la revisión de los datos consignados en las facturas, elaboración de planillas de jornales de trabajo.
- 6) Se Conformó del expediente de la Finca Jolomijix para la liquidación total del segundo desembolso.

(f)



Carlos Enrique Tiul can

Aprobado por



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Fredy Humberto Mazá Chán.
Servicios técnicos como: Asistente de Archivo Regional.
Contrato número: RRHH-39-2019.
Periodo del informe: MAYO 2019.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se recibieron 475 expedientes para guarda y custodia.
2. Se ubicaron y se trasladaron 92 expedientes a solicitud del área de Atención al Público.
3. Se ubicaron y se trasladaron 52 expedientes para elaboración de antecedentes.
4. Se ubicaron 23 expedientes y se trasladaron a área Jurídica.
5. Se ubicaron 5 expedientes para revisión Jurídica
6. Se ubicaron 3 expedientes para realizarles una revisión Técnica.
7. Se ubicaron 10 expedientes para atención de U.I.P
8. Se ubicaron 9 expedientes para atender boleta de gestiones.
9. Se ubicaron 4 expedientes y se trasladaron al área Técnica.
10. Se adjuntaron documentos a 39 expedientes.
11. Se ubicaron 4 expedientes para atender solicitudes de la MP.
12. Se ubicaron 13 expedientes para trasladarlos a notariado.
13. Se ubicaron 20 expedientes para realizar unificación.
14. Se ubicaron 11 expedientes para resolver dudas de Agencia de Poptún, Petén.
15. Se ubicaron 8 expedientes para resolver dudas de Agencia de La Libertad, Petén.
16. Se asignaron número de cajas a 32 expedientes de nuevo ingreso.
17. Se realizó el etiquetado de 182 expedientes inactivos.
18. Se ubicaron 52 expedientes para proporcionar copia de Plano al Área Técnica.
19. Se ubicaron 16 expedientes para la corrección de estados contables.

(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: Armindo Suchite Garcia
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-42-2019
Periodo del informe: MAYO 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. Agronomo ARTURO IVAN MARTINEZ TORRES

COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE PETÉN

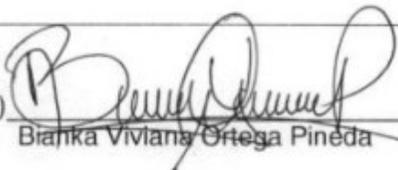


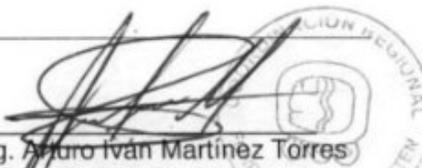
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Bianka Viviana Ortega Pineda
Servicios Técnicos como: Auxiliar de Archivo
Contrato Número: RRHH-40-2019
Periodo del Informe: Mayo 2,019
Lugar de Prestación del Servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se trasladó expedientes a diferentes áreas, para continuar el trámite.
2. Se elaboró 95 antecedentes legales.
3. Se elaboró 100 negativas de antecedente contables y estados contables en el sistema de cartera.
4. 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.
5. Se recepcionó expedientes de: adjudicación y desmembración por medio del sistema de las diferentes áreas para la elaboración de antecedentes legales y contables.
6. Se atendió y se notifico respuesta a solicitudes varias.
7. Se realizo consulta en tarjetas Kardex previo a la realización de antecedentes legales.
8. Se apoyo en la revisión de expedientes que fueron trasladados por otras áreas, para guarda y custodia.
9. Se notifico copias de expedientes simples a personas individuales e instituciones.
10. Se atendió solicitudes de antecedentes solicitados por compañeros de Área Técnica.
11. Se apoyo al Área Técnica en la búsqueda de expedientes inactivos, llenar matriz y sacar copia de planos, para contestar solicitud requerida por CONAP.
12. Se apoyo al Área Técnica en la búsqueda de expedientes activos y sacar copia de planos, para requerir Aval de CONAP y OCRET.

(f) 
Bianka Viviana Ortega Pineda

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



**INFORME MENSUAL
DE
ACTIVIDADES**

Nombre Completo: Erwin Mauricio Corado.
Servicios Técnicos como: Promotor de Crédito.
Contrato número: RRHH-87-2019.
Periodo del informe: Mayo de 2019.
Lugar de prestación del servicio: La Libertad, Petén.

Descripción de Actividades

1.	Se conformaron 55 cartas de refinanciamiento a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en las siguientes comunidades: Caserío Sepur, Caserío la Felicidad, Caserío Nueva Esperanza, Caserío los Olivos, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Retalteco, Caserío Vista Hermosa, del Municipio de las Cruces, Petén. Caserío San Joaquín, Caserío el Plantel, del Municipio de la Libertad, Petén.
2.	Se conformaron 05 expedientes para solicitud del Subsidio Capital Semilla, a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en las siguientes comunidades: Caserío Setul, Caserío la Felicidad, Caserío Rancho Alegre, del Municipio de Sayaxché, Petén.
3.	Se entregaron 150 notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras y del Programa Extraordinario Triangulo de la Dignidad en las siguientes comunidades: Caserío Yanahi, Caserío Monte de Sinaí, Caserío Retalteco, Caserío Usumacinta la Felicidad, del Municipio de las Cruces, Petén. Caserío la Felicidad, Caserío Arroyo el Quetzalito, del Municipio de Sayaxché, Petén.
4.	Se coordinó con Agencia No. 63 de Banrural el pago de 260 créditos de beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras ejercicio 2,017 del Municipio de Sayaxché, Petén.
5.	Se atendió vía telefónica a 77 beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, de los Municipios de La Libertad, Las Cruces y Sayaxché, del departamento de Petén.

(f)


Erwin Mauricio Corado
Promotor de Crédito

probado Por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:
Servicios técnicos como:
Contrato número:
Periodo del informe:
Lugar de prestación del servicio:

Mateo Choc Yaxcal
Notificador
RRHH-103-2019
Mayo del 2019
San Benito, Petén

Descripción de actividades:

1. Se elaboraron 229 cédulas de notificaciones de resoluciones de previos de diferentes trámites ante el Fondo de Tierras.
2. Se generaron del sistema 312 cédulas de notificaciones de Resolución de Adjudicación y Desmembración, 23 Cancelación de Reservas de Dominio, 12 Liberación de Tutela, 22 Modificación de Resolución, 9 Resoluciones Varias y 233 resoluciones de trámites. Total 611 notificaciones.
3. Se realizaron 3 comisiones ordinarias y 2 comisiones extraordinarias para notificar a 560 usuarios en los municipios del Departamento de Petén y para socializar informaciones de conformación de nuevos expedientes.
4. Se recibieron 300 expedientes con resoluciones firmadas de las Oficinas Centrales, 45 del Área Jurídica con previos, 212 del área atención al público. Total 557
5. El 10% de los usuarios recibieron notificación en la Oficina Regional, 80% recibieron en sus comunidades, 10% recibieron en las Agencias de Tierras Municipales de Poptún y La Libertad, Petén y se contó con el apoyo de Consejos Comunitarios de Desarrollo-COCODE.
6. Se trasladaron 212 expedientes al archivo, 165 al área jurídica y 215 resoluciones de trámites notificados. Total 592 expedientes.
7. Se clasificaron 528 expedientes por trámites, por comunidades y por municipios para realizar la notificación a usuarios.
8. Se tabularon datos de expedientes al cuadro control de expedientes notificados según tipos de trámites.
9. Se logró apoyar el área de Comunicación Social en reuniones comunitarias para concientizar a usuarios sobre el proceso de adjudicación de tierras ante el Fondo de Tierras.

(f)


Mateo Choc Yaxcal

Aprobado por:


Ing. Arturo Ivan Martinez Torres
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén



Ing. Arturo Ivan Martinez Torres
Coordinador Regional
Fondo de Tierras, Petén

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Carlos Eliseo Acuña Alvarado
Servicios técnicos: Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras.
Contrato número: RRHH-120-2019
Periodo del informe: **MAYO 2019**
Lugar de prestación del servicio: Regional del Fondo de Tierras, San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. **Resultados de la Asistencia Técnica Administrativa a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Monte Carmelo, La Libertad, Petén, donde se desarrollaron las siguientes actividades:**
 - a) Se dio asistencia técnica administrativa financiera a la junta directiva en la actualización de registros de caja sobre las entradas y salidas del movimiento del mes de mayo de los ingresos propios de la ECA Monte Carmelo.
 - b) Se dio asistencia técnica administrativa al comité de agua de la Empresa Campesina Asociativa ECA Monte Carmelo para ordenar y registrar los ingresos que generan los pagos de los usuarios del servicio del agua domiciliar y registrar los gastos correspondientes al mes de mayo 2019.
 - c) Se brindó asistencia técnica a la junta directiva de la ECA Monte Carmelo, para actualizar libros de control interno, registros del capital de trabajo de la inversión de los subproyectos productivos, correspondiente al mes de mayo 2019.
 - d) Asistencia técnica en el área fiscal, a junta directiva de la ECA Monte Carmelo en preparación de informes de subsidio para la asistencia técnica recibida, e informe de avances físico y financiero de entidades receptoras de subsidio y elaboración y llenado de las formas 200-A-3 caja fiscal de los Ingresos y Egresos de la inversión del capital de trabajo correspondiente al mes de mayo 2019, para informar a la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la república de Guatemala. Ministerio de Finanzas y Fondo de Tierras.
 - e) Asistencia Técnica en el fortalecimiento de capacidad humana, donde se desarrolló capacitación dirigido a junta: directiva, vigilancia, grupo de gestores, Comité de mujeres, COCODE, de la ECA Monte Carmelo, en temas Administrativos, financieros, registrales y fiscales.

2. **Resultados de la Asistencia Técnica Administrativa a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. SE'INUP, La Libertad, Petén, donde se desarrollaron las siguientes actividades:**
- a) Asistencia técnica en el área fiscal, a junta directiva de ECA Se'inup en preparación de informes de subsidio para la asistencia técnica recibida e informe de avances físico y financiero de entidades receptoras de subsidio, elaboración y llenado de las formas 200-A-3 caja fiscal de los Ingresos y Egresos de la inversión del capital de trabajo durante al mes de mayo 2019, para informar a la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la república de Guatemala. Ministerio de Finanzas y Fondo de Tierras.
 - b) Se impartió capacitación de fortalecimiento organizacional sobre tema administrativo y financiero, el cual fue dirigido a estructura organizativa de la ECA.
3. **Resultados del Acompañamiento Técnico a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Las Gaviotas, donde se desarrolló la siguiente actividad:**
- a) Acompañamiento técnico a la junta directiva de la E.C.A. Las Gaviotas en la elaboración de caja fiscal correspondiente al mes de Mayo 2019, y su declaración ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas.
 - b) Acompañamiento técnico a trámites de junta directiva de la ECA Las Gaviotas, para dar seguimiento ante el notario quien está tramitando con el banco la liberación de la hipoteca, de la finca Propiedad de la ECA.
4. **Se elaboraron planificaciones técnicas en oficina Regional de Petén, semanales e informe mensual de las actividades que corresponden a la Coordinación de Comunidades Agrarias Sostenibles Regional.**

(f)

Carlos Eliseo Acuña Alvarado

Aprobado por:

Ing. Agrónomo Arturo Iván Martínez Torres

Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén.

ANEXOS

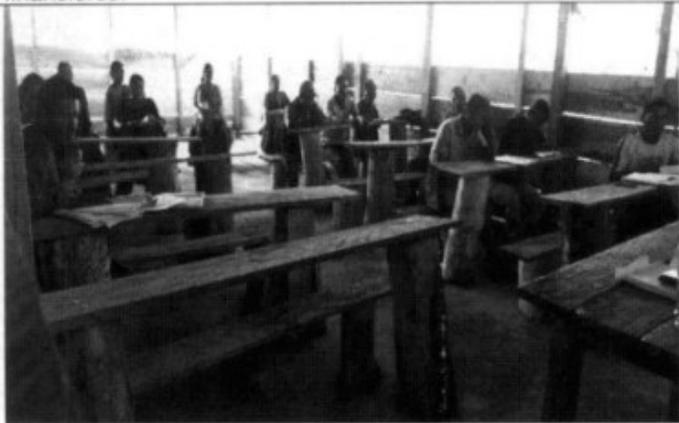
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA E.C.A. MONTE CARMELO

Asistencia técnica a estructura organizativa de la ECA Monte Carmelo, impartiendo capacitaciones de fortalecimiento organizacional.



ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA E.C.A. SE'INUP.

Asistencia Técnica en capacitación de fortalecimiento organizacional en temas de GUATECOMPRAS de las áreas administrativos financieros.



ACTIVIDAD DESARROLLADA EN LA ECA MONTE CARMELO.

Acompañamiento Técnico en reunión de trabajo con el consejo de administración y comisión de vigilancia, gestores en la conformación de expediente de liquidación del segundo desembolso trabajo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Pablo Cao Rax.
Servicios Técnicos como: Promotor De Crédito.
Contrato número: RRHH-86-2019.
Periodo del informe: Mayo de 2019.
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 Triángulo de la Dignidad, para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar sus pagos en las comunidades siguientes: Aldea El Ocote, Aldea El Porvenir, Aldea Monterico, Caserío Pueblo Nuevo, Cooperativa Nuevo Horizonte, Aldea Santa Ana Vieja, Aldea El Mango, Caserío El Rosalito, y Aldea La Pita, del municipio de Santa Ana, Asentamiento Nueva Concepción, Caserío San José Pinares, Caserío Nueva Nación, Caserío Nuevo San Francisco y Barrio San Rafael, del municipio de San Francisco. Petén.
2.	Se entregaron notas de Gestión de cobro a beneficiarios en estado de Morosidad del Programa Especial de Arrendamiento, para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar sus pagos en las comunidades siguientes: Cooperativa Nuevo Horizonte, del municipio de Santa Ana, Barrio San Rafael, del municipio de San Francisco, Petén.
3.	Se atendieron a usuarios vía telefónica del PEA, para efectuar el pago de sus créditos vigentes para el ejercicio 2019 y a beneficiarios morosos del FITRIDIGNI, para cancelar sus créditos en las agencias de Banrural más cercana de sus comunidades.
4.	Se conformaron expedientes a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento, para refinanciamiento en el ejercicio 2019, actividad realizada en: Barrio San Rafael, del Municipio de San Francisco, Petén.

(f)


Pablo Cao Rax,
Promotor de Crédito.

Aprobado por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Melvin Geovanny Hernández González
Servicios profesionales como: Técnico de Regularización
Contrato número: RRHH-148-2019
Periodo del informe: Mayo del 2019
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén

Descripción de Actividades:

1. Se apoyó en la planificación para la etapa de campo en la evaluación de Estudios Reales y Físicos, y Estudios Socioeconómicos, para parcelas en los municipios de Dolores, Santa Ana, Sayaxche, Las Cruces, La Libertad, San Luis y Melchor de Mencos, Petén.
2. Se apoyó en la ejecución de 20 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud de parcelas en el Fondo de Tierras en los municipios de Dolores, Santa Ana, Sayaxche, Las Cruces, La Libertad, San Luis y Melchor de Mencos, Petén.
3. Se apoyó en la elaboración de informes técnicos catastrales, visto bueno de planos y los dictámenes técnicos de los estudios reales y físicos, así mismo los estudios socioeconómicos para el programa de acceso a la tierra vía adjudicación del programa de Regularización del Fondo de Tierras en los municipios de Dolores, Santa Ana, Sayaxche, Las Cruces, La Libertad, San Luis y Melchor de Mencos, Petén.
4. Se apoyó en la ejecución de 25 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en diferentes comunidades del municipio de Flores, Dolores y La Libertad, Petén.
5. Se apoyó en la elaboración de informes técnicos catastrales, visto bueno de planos y los dictámenes técnicos de los estudios reales y físicos, así mismo los estudios socioeconómicos para el programa de acceso a la tierra vía adjudicación del programa de Regularización del Fondo de Tierras en diferentes comunidades del municipio de Flores, Dolores y La Libertad, Petén.
6. Se apoyó a la Regional del Fondo de Tierras de San Benito, Petén, en diferentes temas que se encuentran en el Área Técnica.

(f)


Ing. Melvin Geovanny Hernández González

Aprobado por:


Ing. Arturo Ivan 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-137-2019.

Periodo del informe: Mayo de 2019.

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 14,667 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 14,667 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
3. Se realizó escaneo, foleo, desengrapado y desenganchado de 227 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 227 expedientes para realizar el escaneo y subir imágenes al sistema de clasificación.
11. Se apoyó a archivo en el escaneo de documentos para modificación de antecedentes contables.
12. Se apoyó a archivo en escaneó de expedientes a solicitud del Ministerio Público con su respectiva copia.
13. Se apoyó al área Técnica en el escaneo de 115 Expedientes Lotes y Parcelas de varias comunidades.
14. Se apoyó al área Técnica en subir 18,292 al sistema de regularización.
15. Se apoyó al área de Archivo en el escaneo de 18 expediente de nuevo ingreso.

(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: Víctor Waldemar Xí Teyul.
Servicios Técnicos como: Promotor de Crédito.
Contrato número: RRHH-146-2019.
Periodo del informe: Mayo de 2019.
Lugar de prestación del servicio: Poptún, Petén.

Descripción de Actividades

1.	Acompañamiento ha beneficiado morosos del programa especial de Arrendamiento y Fitridigni a solventar su crédito en agencia banrural No. 62 del municipio de San Luis, Petén. 8 crédito cancelado.
2.	Se entregaron 126 notificaciones de cobro a beneficiados morosos de los programa Triángulo de la Dignidad y Arrendamiento para que se acerquen a la agencia banrural más cercana a su comunidad a solventar su crédito, en las siguientes comunidades: Santa Cruz, Chiruuja, Aguacate, el Naranjo, Socela y Tzuncal del municipio de San Luis, Petén.
3.	Reunión con líderes y beneficiarios de 05 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: Nacimiento Machaquilaito, Chiruuja, Tzuncal, Socela y Jovente Carretera del municipio de San Luis, Petén. 05 comunidades visitadas.
4.	Apoyó en la conformación de expedientes de refinanciamiento a beneficiados solventes del ejercicio 2018 en las siguientes comunidades: Socela, Tzuncal, Machaquilaito, Chiruuja, el Paraiso, Ixbobo Carretera y la Balsa San Luis, Petén. 100 expedientes de refinanciamiento conformados.

(f) 

Víctor Waldemar Xí Teyul
Promotor De Crédito.

Aprobado por: 

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

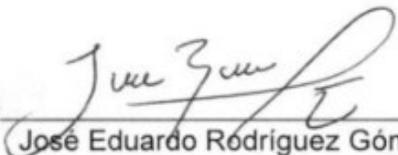


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

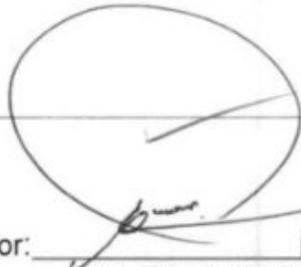
Nombre completo: José Eduardo Rodríguez Gómez ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-135-2019 ✓
Periodo del informe: Mayo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta. ✓

Descripción de actividades:

1. Se registró el ingreso y egreso de 120 beneficiarios que visitaron esta Agencia Municipal de Tierras ubicada en el municipio de Moyuta.
2. Revisé en forma ordenada bolsos y mochilas de beneficiarios que ingresaron a esta Agencia Municipal de Tierras de Moyuta.
3. Se llevó a cabo la revisión y desarme de 8 personas con arma de fuego a esta Agencia Municipal de Tierras de Moyuta.
4. Se registró el ingreso y egreso de 40 vehículos a esta Agencia Municipal de Tierras de Moyuta.
5. Se llevó a cabo la vigilancia en los turnos respectivos, sin reporte hasta el momento de ninguna anomalía.
6. Se llevó el control de horario de ingreso y egreso de compañeros de trabajo a las instalaciones de la Agencia municipal de Tierras.
7. Colaboré en actividades de apoyo a compañeros cuando así fui requerido.

(f) 
José Eduardo Rodríguez Gómez

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango

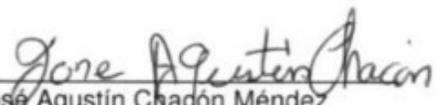


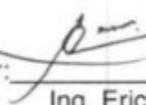
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: José Agustín Chacón Méndez ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-19-2019 ✓
Periodo del informe: mayo de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango ✓

Descripción de actividades:

- ✓ Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución.
- ✓ Se apoyó a los compañeros con la reproducción de documentos, (copias).
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los vehículos al parque de las Oficinas.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de visitantes a las instalaciones.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los bienes del Fondo de Tierras, citándose como ejemplos: vehículos, productos de Proveeduría entre otros.
- ✓ Se reportó verbalmente al Coordinador Regional Ing. Eric Carrillo sobre novedades en su ausencia.

(f)  ✓
José Agustín Chacón Méndez


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edgar Estuardo Cocón Saquec
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH - 53 - 2019
Periodo del informe: Mayo 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 Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 110 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veintidós mil quetzales exactos. (Q.22,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 85 expedientes de solicitud de capital semilla recibidos y chequeados trasladadas de campo a oficina del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.

(f) 
Edgar Estuardo Cocón Saquec

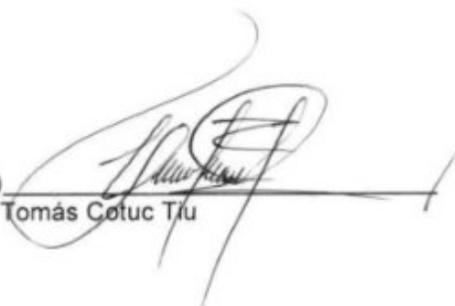

Aprobado por: 
Ing. Eric Alain Carrillo
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango

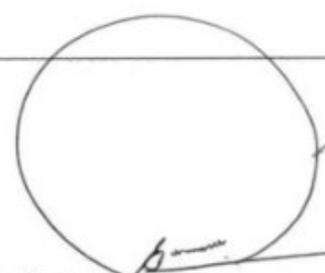
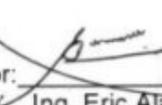
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- ✓ 45 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 Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá
- ✓ 100 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 Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá
- ✓ 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 Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá
- ✓ 150 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá

(f) 
Tomás Cotuc Tiu


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- 1 Se ingresaron 500 censos de producción.
- 2 Se revisaron 300 cartas de refinanciamiento.
- 3 Se aprobaron 300 cartas de refinanciamiento.
- 4 Se digitó en la base de datos la información obtenida de los formularios.



Shayla Sarahí García Marroquín

APROBADO POR.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- ✓ 60 visitas domiciliars 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, Santa Maria Cauque, 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.
- ✓ 112 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, Santa Maria Cauque, 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, Santa Maria Cauque, 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 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 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, Santa Maria Cauque, 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: Luis Carlos Alfredo Castro

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-20-2019

Periodo del informe: Mayo de 2019

Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución.
- ✓ Se apoyó a los compañeros con la reproducción de documentos, (copias).
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los vehículos al parque de las Oficinas.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de visitantes a las instalaciones.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los bienes del Fondo de Tierras, citándose como ejemplos: vehículos, productos de Proveduría entre otros.
- ✓ Se reportó verbalmente al Coordinador Regional Ing. Eric Carrillo sobre novedades en su ausencia.

(N) 
Luis Carlos Alfredo Castro

Aprobado Por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza,
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- ✓ 60 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 y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ 110 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 Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinticinco mil quetzales exactos. (Q25,000.00) Consistente en pagos totales y parciales en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ 100 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.

(f) 
Fredy Bernardino Can

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JAQUELINE ALEJANDRA XINICO OLCOT ✓
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional ✓
Contrato número: RRHH-136-2019 ✓
Periodo del informe: Mes de Mayo 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango ✓

Descripción de actividades:

1. Se apoyó en la redacción y transcripción de correspondencia y documentos diversos del área administrativa.
2. Se apoyó en la entrega de Cheques y se hicieron los depósitos bancarios respectivos relacionados a pago de viáticos como de facturas para los diferentes colaboradores de la Regional y Agencias Municipales de Tierras.
3. Se realizó seguimiento a los compromisos de pagos para su cancelación oportuna.
4. Se llevó el control y distribución de proveeduría.
5. Se transcribió y acceso información de viáticos de manera digital en el sicoin.
6. Se apoyó en las gestiones administrativas requeridas por las agencias de tierras.
7. Se Archivó y apoyó en el control de los documentos del área.
8. Se solicitaron cotizaciones a los proveedores según requerimientos de compra tanto de la Regional como Agencias de Tierra.
9. Se llevó el control y archivo de nombramientos de viáticos.
10. Se apoyó en el ingreso al sistema de activos fijos para altas y bajas de los mismos.
11. Se actualizaron tarjetas de Responsabilidad.

(f) 
Jaqueline Alejandra Xinico Olcot

APROBADO POR


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- 60 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 Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhutatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco departamento de Santa Rosa.
- 112 notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhutatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco del departamento de Santa Rosa.
- Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veintitrés mil quetzales exactos. (Q.23,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhutatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco del departamento de Santa Rosa.
- 70 expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2. en los municipios de Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhutatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco del departamento de Santa Rosa.

(f) 
Luis Edgar Cabrera Morales

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Hermes Adolfo Perez Cardenas
Servicios Técnicos como: Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras
Contrato número: RRHH-113-2019
Periodo del informe: mayo de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango.

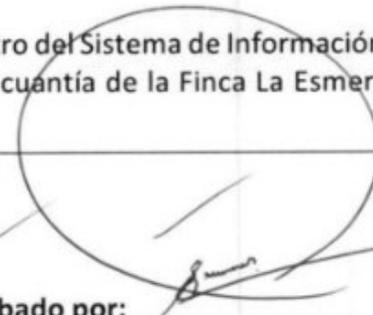
Descripción de actividades:

- 1 Se apoyó en el monitoreo por medio de la página de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para verificar la situación fiscal de las diferentes organización atendidas por la Oficina Regional de Chimaltenango a través de la Coordinación DCAS.
- 2 Se asesoró al Presidente y Representante Legal de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Integral Xinka, en el proceso de poner al día las obligaciones tributarias que la E.C.A. tiene ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- 3 Se brindó Asesoría a Directivos de la Asociación Campesina de la Aldea Chuquel en la conformación del Expediente de soporte para solicitar Cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas.
- 4 Se brindó acompañamiento técnico en el proceso de entrega de expediente de solicitud de cuentadancia en la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas con sede en el departamento de Chimaltenango a los directivos de la Asociación Campesina de la Aldea Chuquel.
- 5 Se brindó acompañamiento técnico al Presidente y Representante Legal de la Asociación para el Desarrollo Integral del Cipresalon, beneficiarios de la finca Las Mercedes y Pacoc, en el proceso de Rendición de Cuentas ante las instancias correspondientes.
- 6 Se brindó acompañamiento técnico al Presidente y Representante Legal de la Asociación Pro-adquisición de Tierras El Esfuerzo, Guzacapan, Santa Rosa, beneficiarios de la finca San Antonio, en el proceso de Rendición de Cuentas ante las instancias correspondientes.
- 7 Se brindó la asesoría necesaria para la Publicación dentro del sistema de información Guatecompras de las compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía de la Comunidad Agraria Niagara, ubicada en Oratorio, Santa Rosa.
- 8 Se brindó la asesoría necesaria para la Publicación dentro del sistema de información Guatecompras de las compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía de la finca El Retiro ubicada en Pochuta, Chimaltenango.
- 9 Se brindó la asesoría necesaria para la Publicación dentro del Sistema de Información Guatecompras de las compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía de la Finca La Esmeralda ubicada en Escuintla, Escuintla.

(f.)


Hermes Adolfo Perez Cardenas

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carrillo
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango



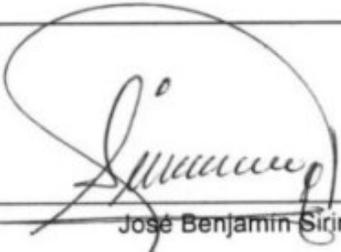
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Nombre completo:	José Benjamín Sirin ✓
Servicios Técnicos como:	Asistente de Capitales de Trabajo.- ✓
Contrato número:	RRHH-112-2019 ✓
Periodo del informe:	mes de Mayo 2,019 ✓
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional de Chimaltenango. ✓

Descripción de actividades:

- 01 Conformación de expediente de liquidación de capital de trabajo de subproyecto arveja de la Asociación para el Desarrollo Integral de El Cipresalón, ADINCI de Patzún Chimaltenango.
- 02 Revisión de liquidaciones anteriores para establecer si se tiene saldos pendientes de liquidar por parte de la Asociación Organización Campesina Pro Tierra ASORCAMPRO de la comunidad LOS AMATES, EL PATIO y EL SALITRE del municipio de Oratorio del departamento de Santa Rosa..
- 03 Revisión de planillas del subproyecto de mantenimiento de café de Asociación de Desarrollo San Idelfonso Ixtahuacán de la comunidad EL TARRAL Y ANEXOS del municipio de Guanagazapa, del departamento de Escuintla para expediente de liquidación de capital de trabajo.
- 04 Conformación de expediente de liquidación parcial de capital de trabajo de los subproyectos Ganado de Crianza, Chile Pimiento e Infraestructura de la Asociación Civil Nueva Esperanza de la finca La Esmeralda del municipio de Escuintla.
- 05 Reunión con representante legal para revisar planillas sobre el subproyecto de Mantenimiento de café de Asociación Maya para el Desarrollo Integral Kaqchiquel O.N.G de la finca SANTA MARIA del municipio de Pochuta, del departamento de Chimaltenango.
- 06 Reunión con junta directiva y de vigilancia de Empresa Campesina Asociativa ECA EL RETIRO CANTÓN CHITULUL, SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLÁ para revisar documentos del subproyecto cultivo de banano.
- 07 Reunión con el representante Legal de la comunidad Agraria El Zunzal ubicada en Oratorio Santa Rosa, para apoyar en la impresión y entrega de forma Anexo "C" y oficio en la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas, de Cuilapa Santa Rosa correspondiente a los gastos del mes de Abril con fondos de capital de trabajo. y oficios y forma Anexo C para Ministerio de Finanzas Publicas, Congreso de la Republica y Fondo de Tierras.

(f.)


José Benjamín Sirin

APROBADO POR:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza -
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango



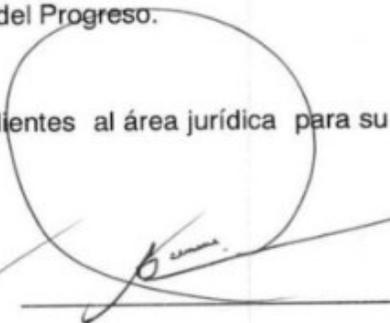
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO:	CARLOS HUMBERTO MÚRALLES ACHE
SERVICIOS PROFESIONALES COMO:	TECNICO DE REGULARIZACIÓN REGIONAL
CONTRATO NUMERO:	RRHH-93-2019
PERIODO DEL INFORME:	MAYO DEL 2019
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SEVICIO:	OFICINA REGIONAL DE CHIMALTENANGO

- ✓ Se les brindó atención a 15 beneficiarios que solicitaron información sobre la situación actual de sus expedientes, se realizó el análisis correspondiente y se les brindó la información necesaria para que se le dé continuidad a su trámite.
- ✓ Se realizaron 45 Estudios socioeconómicos y 45 Estudios reales y físicos del proceso de regularización-vía acceso en la comunidad de Montellano del municipio de San Pedro Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ Se realizaron 6 estudios socioeconómicos y 6 estudios reales y físicos del proceso de regularización vía acceso en la comunidad de la Potenciana, municipio de San Agustín Acasaguastlán departamento de El Progreso.
- ✓ Ser realizaron 5 estudios socioeconómicos y 5 estudios reales y físicos del proceso de regularización vía acceso en la comunidad del Conacaste municipio de Sanarate, departamento del Progreso.
- ✓ Se conformaron y evacuaron 30 expedientes al área jurídica para su análisis Correspondiente.



Ing. Agr. Carlos Humberto
Muralles Aché
Técnico de Regularización Regional



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

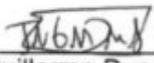


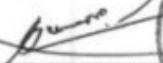
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JOSE GUILLERMO DUARTE SABAN ✓
Servicios técnicos como: VIGILANTE ✓
Contrato número: RRHH-21-2019 ✓
Periodo del informe: CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2019. ✓
Lugar de prestación del servicio: AGENCIA DE TIERRAS ESCUINTLA ✓

Descripción de actividades:

1	Control de las personas que ingresan y egresan a las instalaciones.
2	Control en forma escrita de los visitantes a la Agencia de Tierras Escuintla, hace un total de 175 personas que visitaron la Agencia de Tierras.
3	Control de ingreso y egreso de los bienes del Fondo de Tierras.
4	Vigilancia nocturna, ronda en Agencia de Tierras Escuintla en horas de la noche.
5	Reporte verbal al encargado de Agencia de Tierras en su ausencia.
6	Búsqueda de Expedientes de los Adjudicatarios que solicitan saldos o requieran algún trámite.
7	Atención al público en lo que se requiera boletas de pago de Tierra, de IVA y Honorarios Registrales etc.
8	Control e informe de ingreso de personal de Fondo de Tierras Escuintla.

F) 
 José Guillermo Duarte Saban

Aprobado Por 
 Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
 Coordinador Regional
 Oficina Regional de Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Se imprimieron 400 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 400 formatos de censos de producción y se adjuntaron uno a cada carta de refinanciamiento.
3. Se entregaron 400 cartas de refinanciamiento al Técnico de Arrendamiento para su distribución en campo.
4. Se digitaron en la base de datos la información de 400 cartas de refinanciamiento ya firmadas por los solicitantes para este año 2,019.
5. Se imprimieron 400 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 400 cartas de refinanciamiento ya firmadas y digitadas en la base de datos.
8. Se digitaron en la base de datos la información de 400 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 150 beneficiarios de los diferentes programas del Fondo de Tierras.

(f)

Alex Fernando Arévalo Martínez

Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango



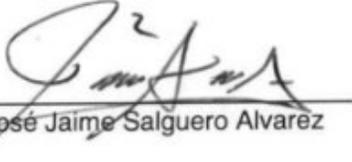
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: José Jaime Salguero Alvarez
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-138-2019
Periodo del informe: Mayo 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta, Jutiapa

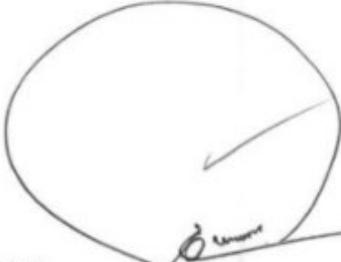
Descripción de actividades:

1. Se clasificó 120 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 120 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 14 representantes comunitarios para visitas domiciliars en los municipios Jutiapa, Quesada y Conguaco del departamento de Jutiapa.
5. Se notificó 120 beneficiarios con crédito en mora en los municipios de Jutiapa, Quesada y Conguaco del departamento de Jutiapa.
6. Se visitó 30 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 Alán Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



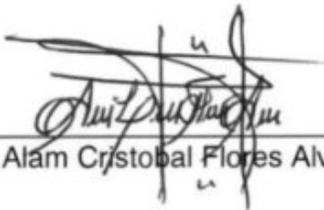
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

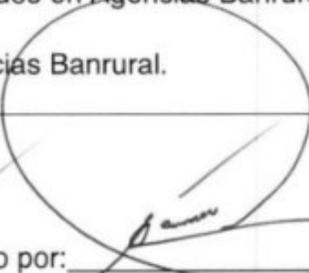
Descripción de actividades:

1. Se brindó atención personalizada en la Agencia de Tierras de Moyuta y vía telefónica a 55 representantes comunitarios, del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Se convocó a 275 Beneficiarios para socialización del Programa de Arrendamiento de Tierras.
3. Se socializaron 275 beneficiarios del programa, sobre los requisitos, lineamientos y directrices para la gestión de créditos y cartera morosa, del programa de Arrendamiento de Tierras correspondiente al año 2,019.
4. Se recibieron en oficina de Agencia de Tierras de Moyuta, 250 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 250 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 250 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 35 solicitudes de capital semilla para firma, llenado de formatos y recepción de documentos.
8. Se retornaron a Agencia Municipal de Tierras 35 solicitudes de capital semilla firmadas y con papelería completa provenientes del campo.
9. 150 Listados de desembolso de créditos aprobados, entregados a representantes comunitarios.
10. 18 Monitoreos de desembolso de créditos, realizados en Agencias Banrural.
11. 550 Desembolsos de créditos, realizados en agencias Banrural.

(f)


Alam Cristobal Flores Alvarez

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



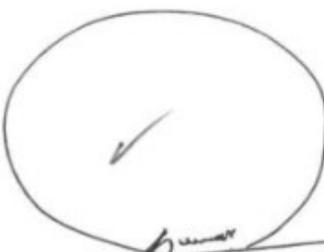
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Se clasificó 160 notificaciones para visitas domiciliarias a beneficiarios con crédito en mora en los municipios de San Pedro pinula 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 domiciliarias de los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
4. Se coordinó 25 representantes comunitarios para visitas domiciliarias de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
5. Se notificó beneficiarios con crédito en mora de los municipios de San Pedro Pinula 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 Pinula 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 Aláin Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO: JOSE MIGUEL DE PAZ MEJIA ✓
SERVICIOS PROFESIONALES COMO: TECNICO DE REGULARIZACIÓN REGIONAL ✓
CONTRATO NUMERO: RRHH-94-2019 ✓
PERIODO DEL INFORME: MAYO DEL 2019 ✓
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SEVICIO: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS, MOYUTA, JUTIAPA ✓

- ✓ Se realizó 20 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en aldea Los Cerritos de la Finca Las Pilas ubicado en el municipio de Comapa del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 10 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía –adjudicación de Aldea Los Cerritos ubicado en el municipio de Comapa, del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 8 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía –adjudicación de Aldea Pozas del Llano, Lotificaciones Bernal Díaz del Castillo y Ciudad Pedro de Alvarado ubicados en el municipio de Moyuta, del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 5 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en Lotificaciones Bernal Diaz del Castillo , Ciudad Pedro de Alvarado, Parcelamiento Montufar y El Toro ubicado en el municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 5 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en parcelamiento Sapuyuca y lotificación El Coco ubicado en el municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizaron 5 dictámenes técnicos Registrales y Catastrales de diferentes expedientes para el proceso de adjudicación, ubicados en Parcelamiento Viñas, Barberena, Santa Rosa, Parcelamiento Sapuyuca, ubicado en Jalpatagua, Jutiapa y parcelamiento Montufar ubicado en Moyuta, Jutiapa.
- ✓ Se conformaron y evacuaron 20 expedientes al área jurídica para su análisis Correspondiente.


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: MARVIN FERNANDO JIMENEZ SIERRA
Servicios técnicos como: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA EN ASPECTOS FISCALES Y COMPRAS
Contrato número: RRHH-116-2019
Periodo del informe: MAYO DE 2019
Lugar de prestación del servicio: MORALES, IZABAL.

Descripción de actividades:

1	Asistencia Técnica en la Revisión y Ordenación de Documentos de los proyectos productivos del Cultivo de Arroz, Gallinas Ponedoras y Ganado de Engorde para la elaboración de la Liquidación Parcial en la Organización AWINEL, Finca Chinita, El Estor, Izabal.
2	Se brindó acompañamiento técnico y asesoría a los representantes legales, para la oportuna presentación de los informes mensuales de Rendición de Cuentas como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras, respectivo del mes de Febrero.
3	Asistencia Técnica en la Revisión de las cajas fiscales y obtener un Orden en el Archivo de la E.C.A. la Morenita.
4	Se brindó asesoría técnica en las Publicaciones de las Facturas de las fincas con KT, en el Sistema de Guate-Compras, para sus Respectivas NPG.
5	Asistencia Técnica para la elaboración de la liquidación parcial de los proyectos productivos de Cultivo de Arroz, Ganado de Engorde y Gallinas Ponedoras para la liquidación parcial de dichos Proyectos en la E.C.A. la morenita finca Adelita.
6	Se brindó apoyo técnico y asesoría para la revisión de los documentos de los Proyectos Productivos, para que tenga un orden adecuado en su inversión de capital de trabajo en ejecución de la Organización Asociación de Desarrollo Integral Adinsac, Finca Lagartos II.

(f)


 Marvin Fernando Jiménez Sierra
 Técnico Administrativo en Aspectos
 Fiscales y Compras
 Regional Izabal


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

FOTOGRAFÍAS DE LOS EVENTOS REALIZADOS EN EL MES

Asistencia Técnica en la Revisión de las planillas y facturas de los proyectos productivos de Cultivo de Hule, Cultivo de Arroz, Gallinas Ponedoras y Ganado de Engorde de la Organización ADINSAC, Finca Lagartos II.



Se brindó acompañamiento técnico y asesoría a los representantes legales, para la oportuna presentación de los informes mensuales de Rendición de Cuentas como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras, respectivo del mes de marzo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JOEL EDILBERTO GARCIA PALMA
Servicios técnicos como: NOTIFICADOR
Contrato número: RRHH-104-2019
Periodo del informe: MAYO 2,019
Lugar de prestación del servicio: MORALES, IZABAL.

Descripción de actividades:

1	Revisión y clasificación de Expedientes previo a ser notificados
2	Clasificación de Expedientes por proyecto para su intervención a la hora de notificarlos
3	Reuniones para coordinar actividades con los compañeros de diversas áreas
4	Planificar actividades de promoción y cumplimientos de previos, con autoridades locales, COCODES e instituciones
5	Brindarle información al público de los expedientes en trámite del proceso de regularización y acceso a la tierra
6	Apoyar en la realización de notificaciones de los diversos Programas del Fondo de Tierras
7	Elaborar Informe de actividades y de avances
8	Notificar personalmente a los beneficiarios de los requerimientos que le falten a su expediente
9	Atención al público y beneficiarios de diversas comunidades
10	Asistencia a reunión semanal con el equipo de trabajo para conocimiento de la planificación se semanal.
11	Elaboración de Cédulas de Notificación para completar requerimientos de los expedientes.
12	Visitar a los beneficiarios en sus comunidades para entregarles Cédulas de Notificación
13	Completar los expedientes y entregarlos donde correspondan, para que sigan su proceso correspondiente
14	Atender y Resolver Previos emitidos por Área Jurídica
15	Atender y resolver Rechazos emitidos por la Unidad de Notariado
16	Entregar correspondencia a las distintas municipalidades del Departamento de Izabal
17	Entrega de Avisos Notariales a las distintas municipalidades del Departamento de Izabal
18	Notificación y Entrega de Resoluciones Varias, a los beneficiarios, en sus residencias
19	Notificación y Entrega de Resoluciones Varias, a los beneficiarios citándoles a Oficina Regional
20	Apoyo en quioscos ubicados en la Municipalidad de Los Amates, para atender a los interesados, que se encuentran dentro de la finca 1461 y la Finca Natalia.
21	Recepción de Expedientes nuevos obtenidos en Quiosco atendido en la Municipalidad de Los Amates, para su ingreso ante el Fondo de Tierras.
21	Notificar a los beneficiarios para firmar escrituras en oficina regional del fondo de tierras en morales.

Aprobado Por:


 Joel Edilberto Garcia Palma.


 Ing. Byron Estuardo Tercios Martínez
 Coordinador Regional
 Fondo de Tierras Izabal
 Ing. Byron Estuardo Tercios
 Coordinador Regional
 Oficina Regional de Izabal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mario Edgardo Recinos Gómez.
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito.
Contrato número: RRHH-147-2019.
Periodo del informe: Mayo 2019.
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 Nuevo Amanecer Sauce	40
		Aldea Sepur Limite	31
		Aldea Agua Caliente Lote 4	40
		Aldea Pozo Lote 5	18
		Aldea Santa Maria Semuc	32
		Caserío Rio Zarco	15
	Livingston, Izabal.	Aldea Faja Sebenque	26
TOTAL:			202

(f) 
 Mario Edgardo Recinos Gómez.


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

Aprobado por
 Ing. Byron Estuardo Turcios Martínez
 Coordinador Regional
 Oficina Regional de 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: Mayo de 2019
Lugar de prestación del servicio: El Estor, Izabal

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 Sub
Lucia Coc Sub

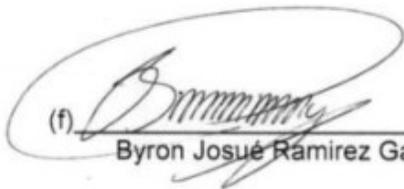
Aprobado por  Ing. Byron Estuardo Tercios Martínez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras Regional
Coordinador Regional
Región de Izabal 

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Byron Josué Ramirez García
Servicios técnicos como: Promotor De Crédito
Contrato número: RRHH-90-2019
Periodo del informe: Mayo 2019
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 Plan Grande	15
		Aldea La Vainilla	10
		Aldea Cubilete	11
		Aldea Iguana	9
b)	La Unión, Zacapa	Aldea Lampocoy	35
		Aldea Taguayni	15
		Aldea Chapeton	25
		Aldea Cari	10
		Caserio Los Ramirez	16
		Aldea La Vegona	19
c)	Huite, Zacapa	Aldea El Jute	35
Total			200


 (f) Byron Josué Ramirez García

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mario Renato Rivera Vásquez
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-89-2019
Periodo del informe: Mayo 2019
Lugar de prestación del servicio: Morales, Izabal

Descripción de actividades:

1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos de los Programas de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad del departamento de Chiquimula.		
	MUNICIPIO	COMUNIDAD	No. NOTIFICACIONES
a)	CHIQUIMULA	Aldea El Pinalito	12
		Aldea El Mojón	9
		Aldea El Rodeo	8
		Aldea El Magueyal	13
b)	JOCOTAN	Aldea El Despoblado	17
		Aldea La Mina	22
		Aldea Hierba Buena	11
		Aldea Guareruche	17
		Aldea Las Flores	6
		Aldea La Ceiba	19
c)	CAMOTAN	Aldea El Roble	7
		Aldea Lela Chanco	9
		Aldea Quebrada Seca	11
		TOTAL	161

(f) 
 Mario Renato Rivera Vásquez


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

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

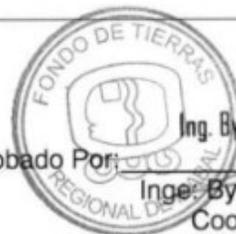
Descripción de Actividades

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 Proveduría
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:



Ing. Byron Estuardo Fuentes Martínez
 Coordinador Regional
 Ing. Byron Estuardo Fuentes Martínez
 Coordinador regional
 oficina Regional de Izabal.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	FÁTIMA XIMENA OCHOA AGUILAR
Servicios técnicos como:	AUXILIAR REGIONAL DE REGULARIZACIÓN
Contrato número:	RRHH-131-2019
Periodo del informe:	MAYO 2,019
Lugar de prestación del servicio:	REGIONAL DE QUETZALTENANGO

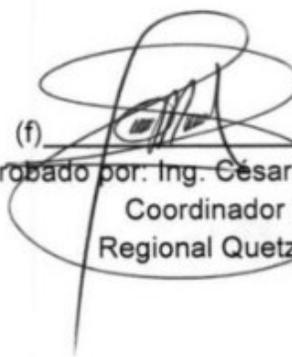
Descripción de actividades:

1	Realizar consultas electrónicas, búsqueda de expedientes e información en el Segundo Registro General de la Propiedad para la elaboración de dictámenes.	20
2	Realizar transcripciones registrales, del Segundo Registro de la Propiedad e Inmueble, de fincas de interés en procesos de regularización u fincas de interés a solicitud de oficinas centrales.	190
3	Mantener la coordinación interinstitucional a nivel de instancias relacionadas con el proceso de regularización de la tierra a nivel regional.	0
4	Examinar los documentos de los expedientes de calidades y consolidar los mismos.	0
5	Analizar y preparar las solicitudes con procesos de regularización.	0
6	Verificar identificación, clasificación, ingreso de datos y archivos de expedientes.	0
7	Presentar informes a la Coordinación regional sobre el estado de expedientes de regularización de la Región Occidente.	0
8	Apoyar en las actividades de campo que sean necesarias velando por la adecuada y oportuna aplicación de los procesos de regularización establecidos por FONTIERRAS.	0
9	Apoyar a las Agencias de tierras en acciones estratégicas y operativas del proceso de regularización.	0
10	Apoyar en la elaboración de estudios y análisis registral - catastral.	0
11	Apoyar en la elaboración de agrupaciones catastrales de fincas nacionales.	0
12	Apoyar en los geoposicionamientos de fincas nacionales.	0
13	Apoyar en la revisión y actualización de la base de datos de expedientes.	0
14	Preparación de documentos técnicos.	0
15	Cumplir las normas y procedimientos establecidos en la institución.	0

16 Realizar otras actividades (Toma de fotografías a tomos de planos de las diferentes fincas solicitadas)

5

(f) 
Fatima Ximena Ochoa Aguilar

(f) 
Aprobado por: Ing. César Manuel Aguirre Córdón
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango

