

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: MARIA EUGENIA RIVERA LACAYO ✓
Servicios Profesionales como: ASESORA DE LOS DIRECTORES DE CAMARA DEL AGRO ✓
Contrato número: RRHH-1-2018 ✓
Periodo del informe: MES DE JULIO DE 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS (OFICINA CENTRAL)

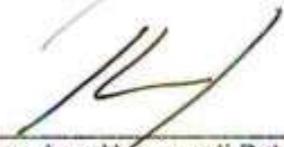
Descripción de actividades:

- 
- I. LECTURA DEL ACTA NÚMERO 23-2018
 - II. PRESENTACION DE ACCIONES A SEGUIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES A LOS HALLAZGOS DEL INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO PRACTICADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2017
 - III. SEGUIMIENTO AL ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE TIERRAS
 - IV. LECTURA DEL ACTA NÚMERO 24-2018
 - V. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE REPROGRAMACION DEL RENGLON 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL".
 - VI. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL FONDO DE TIERRAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018
 - VII. PRESENTACION DE ESTADO DE SITUACION DE LA FINCA SANTO DOMINGO PEÑA BLANCA
 - VIII. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CERRAR LA AGENCIA DE TIERRAS DEL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHE
 - IX. LECTURA DEL ACTA NÚMERO 25-2018
 - X. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE MODIFICACION DE LA POLITICA DE REESTRUCTURACION SOCIAL Y ECONOMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA DEL FONDO DE TIERRAS
 - XI. ENTREGA DE PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA DECLARACION DE CREDITOS IRRECUPERABLES DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
 - XII. LECTURA DEL ACTA NÚMERO 26-2018
 - XIII. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTES DEL NUMERO 4-2018 AL 18-2018

- XIV. SEGUIMIENTO A LA SITUACION DE LA FINCA SANTO DOMINGO PEÑA BLANCA
- XV. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA DECLARACION DE CREDITOS IRRECUPERABLES DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ.
- XVI. AUTORIZACION DE MANDATO JUDICIAL ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN PARA LA DIRECCION Y PROCURACION DE PROCESOS JUDICIALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE REESTRUCTURACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA
- XVII. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DEL FONDO DE TIERRAS DEL CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL DE 2018.
- XVIII. LECTURA DEL ACTA NUMERO 27-2018
- XIX. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 19-2018
- XX. PRESENTACION DE DICTAMENES JURIDICO Y FINANCIERO RESPECTO AL ACTIVO EXTRAORDINARIO SANTO DOMINGO PEÑA BLANCA.
- XXI. APROBACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS APLICABLE A LOS CRÉDITOS PARA COMPRA DE TIERRA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS COMPLEMENTARIOS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2018
- XXII. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA DECLARACION DE CREDITOS IRRECUPERABLES DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ CON GARANTIA FIDUCIARIA.

(f) 
Licda. María Eugenia Rivera Lacayo



Vo.Bo. 
Ingeniero Hansruedi Peter
Sector Cámara del Agro
Consejo Directivo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Jimmy Omar Cucul Caal /
Servicios profesionales como: Asesor de los Directores de la Organizaciones Campesinas de Guatemala
Contrato número: RRHH - 2 - 2018 /
Periodo del informe: Julio 2018 /
Lugar de prestación del servicio: 7ma. Avenida 8-92 Z. 9, Fontierras Central, Guatemala.

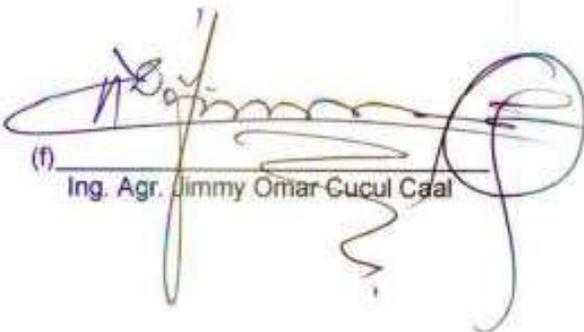
Descripción de actividades:

Con fundamento en el Artículo 16 de la Ley del Fondo de Tierras. De manera general, asistir a las reuniones del Consejo Directivo a solicitud de los Directores del Sector Organizaciones Campesinas de Guatemala, donde se asistió a:

De las Sesiones	Número de asistencias
Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo	5
Sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo	1
Sesión de Asesores	2
Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras	2

De las sesiones se prestó orientación legal y técnica a este sector, en los temas siguientes:

- Que la administración del Fontierras, realice un diagnóstico institucional de las formas de organización (asociación civil no lucrativa, Empresa Campesina Asociativa, Cooperativas, Sociedad Anónima), sus ventajas y desventajas comerciales y empresariales y en el tema de pago de impuestos, para determinar cuál es la más factible para los grupos beneficiarios del Fontierras.
- Capacitar al grupo de la finca Jolom Huch y demás grupos, al régimen que deberán inscribirse ante la SAT, en función de las ventas y comercialización de sus productos, para que no se afecte su economía campesina. En una primera comercialización puede ser mayor a Q150, 000.00 y entonces deberán registrarse a un régimen general más ISR, pero que pasa si solo es una vez y las demás ventas son de un pequeño contribuyente?
- Fortalecer al programa especial de arrendamiento de tierras, de repente con más personal de campo y de recuperación de cartera, atendiendo estos a la entrega de las notificaciones que según auditoría hubo un atraso en el 2017, así como las notificaciones generadas para entrega en este año 2018.
- Que el auditor especialista, en el tema de la auditoría especializada que se efectúa sobre los aspectos técnicos de los expertos del Fontierras, debiera de determinar que las especies forestales que recomiendan los técnicos del Fontierras sean las que se adapten a las condiciones edafoclimáticas de la finca en estudio y que se apoye con técnicos y aval del Instituto Nacional de Bosques, INAB.


 (f) _____
 Ing. Agr. Jimmy Omar Cucul Caal


 Aprobado por: _____
 Sr. Gilberto Atz
 Director Titular Sector Organizaciones Campesinas de Guatemala
 Consejo Directivo, Fondo de Tierras.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PROCESOS
Lic. SERGIO DAVID FUNES VILLATORO
ASESOR SECTOR INDIGENA CONSEJO DIRECTIVO
FONDO DE TIERRAS -FONTIERRAS-
PERIODO: MES DE JULIO DE 2018
CONTRATO No. RRHH-003-2018

I. SE BRINDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIRECTORES DE ORGANIZACIONES INDIGENAS DURANTE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADAS EN LAS SIGUIENTES FECHAS:



- a) MARTES 03 DE JULIO
- b) MIERCOLES 04 DE JULIO
- c) MARTES 10 DE JULIO
- d) MIERCOLES 11 DE JULIO
- e) MARTES 17 DE JULIO
- f) MARTES 24 DE JULIO
- g) MARTES 31 DE JULIO

II. SE BRINDO ASESORIA Y SE REALIZO UN ANALISIS CON LOS DIRECTORES DE LAS ORGANIZACIONES INDIGENAS, ESPECIALMENTE SOBRE EL CONTENIDO DE LOS SIGUIENTES PROCESOS Y DOCUMENTOS:

1. AGENDA CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS.
2. ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS.
3. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE REPROGRAMACION DEL RENGLON 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL".
4. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL FONDO DE TIERRAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018.
5. PRESENTACION DE ESTADO DE SITUACION DE LA FINCA SANTO DOMINGO PEÑA BLANCA.
6. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CERRAR LA AGENCIA DE TIERRAS DEL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
7. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE MODIFICACION DE LA POLITICA DE REESTRUCTURACION SOCIAL Y ECONOMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA DEL FONDO DE TIERRAS.
8. ENTREGA DE PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA DECLARACION DE CREDITOS IRRECUPERABLES DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ.
9. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA DECLARACION DE CREDITOS IRRECUPERABLES DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ.

10. AUTORIZACION DE MANDATO JUDICIAL ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN PARA LA DIRECCION Y PROCURACION DE PROCESOS JUDICIALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE REESTRUCTURACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA.
11. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DEL FONDO DE TIERRAS DEL CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL DE 2018.
12. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 19-2018.
13. PRESENTACION DE DICTAMENES JURIDICO Y FINANCIERO RESPECTO AL ACTIVO EXTRAORDINARIO SANTO DOMINGO PEÑA BLANCA.
14. APROBACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS APLICABLE A LOS CRÉDITOS PARA COMPRA DE TIERRA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS COMPLEMENTARIOS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2018.
15. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA DECLARACION DE CREDITOS IRRECUPERABLES DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ CON GARANTIA FIDUCIARIA.
16. APROBACION DE ESTATUTOS:
Empresa Campesina Asociativa E.C.A. MANOS UNIDAS.
Empresa Campesina Asociativa E.C.A. SE'INUP.
17. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DEL FONDO DE TIERRAS CORRESPONDIENTES AL CUATRIMESTRE ENERO – ABRIL DE 2018.

III. OTRAS ACTIVIDADES.

- a) PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DEL EQUIPO DE ASESORES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS, INSTRUIDAS POR EL DIRECTOR DEL SECTOR INDÍGENA DEL CONSEJO DIRECTIVO.
- b) OTRAS ACCIONES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS SEÑORES DIRECTORES DEL SECTOR INDÍGENA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS.


Msc. Sergio David Funes Villatoro
Asesor Sector Indígena
Colegiado Activo 2724


Vo.Bo. Benigno Martín Chávez
DIRECTOR TITULAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Erwin Francisco Vásquez Yaguas

Servicios Profesionales como: Asesor de los Directores del Movimiento Cooperativo Federado y No Federado

Contrato número: RRHH-004-2018

Periodo del informe: Al mes de Julio de 2018

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales Fondo de Tierras

Descripción de actividades:

A. ASISTENCIA A SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS:

03 de Julio/Sesión 26-2018
10 de Julio/Sesión 27-2018
17 de Julio/Sesión 28-2018
24 de Julio /Sesión 29-2018
31 de Julio/Sesión 30-2018

PUNTOS TRATADOS DE ACUERDO A LAS AGENDAS CORRESPONDIENTES

Aperturas de sesiones
Aprobación de Agendas
Lectura y Aprobación de actas

Aprobación de créditos para arrendamiento de tierras. Lotes del número 4-2018 al 18-2018

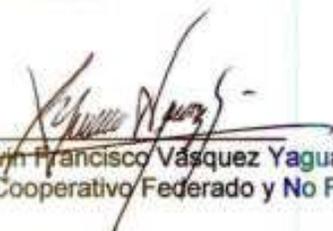
Seguimiento a la situación de la finca santo domingo peña blanca

Análisis y eventual aprobación del reglamento para la declaración de créditos irrecuperables del fideicomiso fondo de tierras acuerdo de paz.

Autorización de mandato judicial especial con representación para la dirección y procuración de procesos judiciales en el marco de la política de reestructuración social y económica de la deuda del programa de acceso a la tierra

Informes de gerencia

Puntos varios

(f) 
Ing. Agr. Erwin Francisco Vásquez Yaguas
Asesor Sector Cooperativo Federado y No Federado


Vo.Bo. Lic. Donaldo Mejía Espinoza
Director Titular Sector Cooperativo Federado y No Federado

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

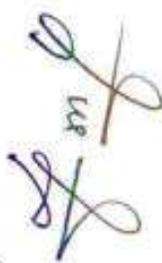
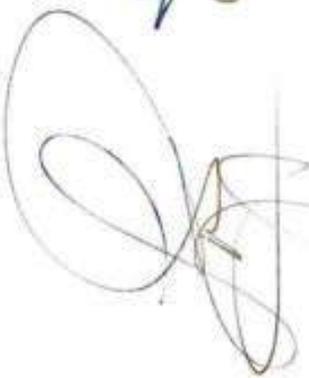
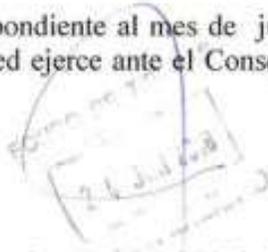
NOMBRE: LESBIA PATRICIA GUERRA SANTOS
ASESOR DE LOS DIRECTORES DEL SECTOR CONSEJO
NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO (CONADEA)
ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS.

INFORME JULIO 2018
CONTRATO NUMERO 132

Lugar de prestación del servicio: Of. centrales

Traslado a ustedes el informe correspondiente al mes de julio 2018, realizado como asesora de la representación que usted ejerce ante el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.

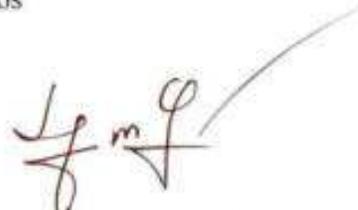
Descripción de actividades:

- 
- 
- 
- Participación en la reunión de asesores el 12 de junio de 2018, a las catorce treinta horas.
 - Participación en la sesión del Consejo de Fondo de Tierras el 12 de junio de 2018 a la 18:00 horas
 - La agenda fue aprobada por unanimidad
 - El punto dos también fue aprobado con algunas observaciones que se le hicieron al Acta
 - El punto tres se dio por presentado por parte del Auditor
 - El punto cuatro fue presentado la Licenciada de Jurídico, el cual fue aprobado
 - Dentro de los informes de Gerencia, se platico sobre la finca Peña Blanca Y sobre la declaración para el periódico, sobre Conred.
 - Participación en la reunión de asesores el día 19 de junio de 2018, tema relacionado a la política de reestructuración social y económica de la deuda del programa de acceso a la tierra del Fondo de Tierras.
 - Participación en la sesión ordinaria del consejo número 25 de fecha 19 de junio de 2018
 - La agenda fue aprobada por unanimidad, con algunos cambios, pues se agrego el punto 3 y los otros puntos se corrieron sucesivamente.
 - Los puntos 2,3 y 4 se dan por aprobados y el punto quinto únicamente se por presentado
 - El punto sexto se por aprobado
 - Entre los informes de Gerencia se tocara el tema sobre la Contraloría de Cuentas y sobre la finca Jolom Huch

- Participación en la sesión ordinaria numero 26 de fecha 26 de junio de 2018.
 - El punto 1 fue aprobado, agregándole algunos puntos
 - El punto 2 fue presentada la nueva Representante suplente del Ministerio de Finanzas Públicas
 - El Punto tres, el acta fue aprobada por unanimidad
 - El punto cuatro sobre la presentación, análisis y eventual aprobación de reprogramación del renglón 029, otras remuneraciones del personal temporal, el cual fue aprobado.
 - El punto quinto, también fue aprobado
 - Punto sexto, en este punto se hizo la presentación del estado de situación de la finca Santo Domingo Peña Blanca, punto que se dio por recibido el informe de la finca.
 - En el punto séptimo se hizo la solicitud de autorización para cerrar la agencia de Fondo de Tierras en el Municipio de Nebaj Departamento de Quiché, el cual fue autorizado el cierre de dicha agencia.
- Participación en la sesión ordinaria del Consejo de Fondo de Tierras, numero 27 de fecha 3 julio de 2018.
 - El punto I, fue aprobado por unanimidad
 - El punto II, fue aprobado por unanimidad
 - El punto III, también fue aprobado por unanimidad para los créditos de arrendamiento de tierras de los lotes números 4-2018 al 18-2018
 - Se le dio seguimiento a la situación de la finca Santo Domingo Peña Blanca, punto que los Directores acordaron dar por conocida la solicitud del Presidente del Consejo Directivo.
 - El punto quinto fue aprobado por unanimidad para el nombramiento del Mandatario Judicial con representación para dirección y procuración de procesos judiciales en el marco de la política de reestructuración social y económica de la deuda del programa de acceso a la tierra.



Licda. ~~Lesbja~~ Patricia Guerra Santos
Asesora de Sector - CONADEA



Lic. Rodolfo Timoteo Orozco Velásquez
Director Titular del Consejo Nacional de Desarrollo Agrícola

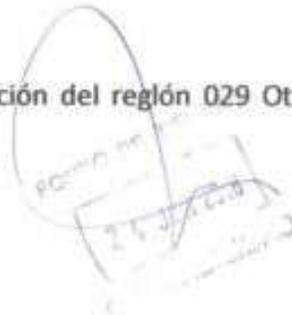
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	MANUEL DE JESÚS GODÍNEZ PENSAMIENTO
Servicios Profesionales como:	ASESOR DE LOS DIRECTORES DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Contrato número:	RRHH-6-2018
Periodo del informe:	JULIO DE 2018
Lugar de Prestación del servicio:	7ma. AVENIDA 8-92 Z 9 FONTIERRAS CENTRAL, GUATEMALA

Descripción de actividades:

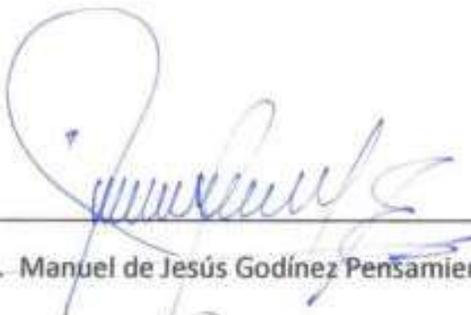
Por este medio, presento a ustedes el informe de actividades correspondientes al mes julio de 2018, en cumplimiento a lo establecido en el contrato de servicios profesionales No. RRHH GUION SEIS GUION DOS MIL DIECIECHO (RRHH-6-2018), de las cuales se presentan las actividades del informe correspondiente:

1. Revisión de las actas números 23, 24, 25 Y 26 de 2018 de las sesiones del Consejo Directivo del Fondo de Tierras, respectivamente.
2. Análisis jurídico del informe de Auditoría Interna del Fondo de Tierras del Cuatrimestre Enero Abril de 2018.
3. Estudio del cumplimiento de recomendaciones a los hallazgos del Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada por la Contraloría General de Cuentas del Ejercicio Fiscal 2017.
4. Estudio Jurídico del Reglamento de Administración del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
5. Análisis jurídico de la reprogramación del reglón 029 Otras Remuneraciones del Personal Temporal.

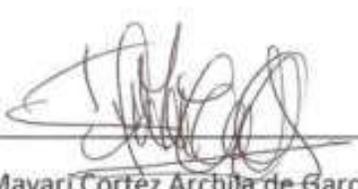


6. Análisis de la modificación presupuestaria dentro del presupuesto del Fondo de Tierras del Ejercicio Fiscal 2018.
 7. Estudio jurídico de del estado de situación de la Finca santo Domingo Peña Blanca.
 8. Estudio técnico y jurídico para cerrar la Agencia de Tierras del Municipio de Nebaj, Departamento de Quilche.
 9. Estudio jurídico de la modificación e la Política de Reestructuración social y Económica.
-

(F)


Lic. Manuel de Jesús Godínez Pensamiento

VoBo.


Arq. Ilovna Mayari Cortéz Archila de García

Sector Ministerio de Finanzas Públicas



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: RAUL ROBERTO CHAVEZ AMADO ✓
Servicios Profesionales como: ASESOR DE LOS DIRECTORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION. ✓
Contrato número: RR-HH-129-2018 ✓
Periodo del informe: MES DE JULIO DE 2018 ✓

Descripción de actividades:

PARTICIPE EN LAS REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTES DEL NUMERO 4-2018 AL 18-2018.
- PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA DECLARACION DE CREDITOS IRRECUPERABLES DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ.
- AUTORIZACION DE MANDATO JUDICIAL ESPECIAL CON REPRESENTACION PARA LA DIRECCION Y PROCURACION DE PROCESOS JUDICIALES EN EL MARCO DE LA POLITICA DE REESTRUCTURACION SOCIAL Y ECONOMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA.
- PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE RUTA DE ABORDAJE DEL CASO DEL ACTIVO EXTRAORDINARIO FINCA SANTO DOMINGO PEÑA BLANCA PARA ATENDER A CAMPESINOS Y CAMPESINAS DAMNIFICADOS POR LA ERUPCION DEL VOLCAN DE FUEGO.



- APROBACION DE ESTATUTOS:
EMPRESA CAMPESINA ASOCIATIVA E.C.A. MANOS UNIDAS
EMPRESA CAMPESINA ASOCIATIVA E.C.A. SE' INUP.

- PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DEL FONDO DE TIERRAS CORRESPONDIENTES AL CUATRIMESTRE ENERO- ABRIL 2018.

(f)
Ing. Raúl Roberto Chávez Amado

Vo.Bo.
M.V. Felipe Orellana
Viceministro del Viceministerio de
Desarrollo Económico Rural



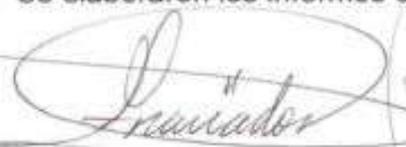
26 de Julio 2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Eduardo Granados Friely
Servicios Profesionales como: Asesor Específico I
Contrato número: RRHH-7-2018
Periodo del informe: Correspondiente al mes de julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales del Fondo de Tierras

Descripción de actividades:

1. En coordinación con el Grupo de Trabajo se ejecutó el Taller de Actualización del Análisis Crítico de la Agenda Estratégica, se revisaron los diferentes aportes del Análisis Crítico de la Agenda Estratégica por el Grupo Focal seleccionado, analizando el contenido programático y la estructura de las Oficinas Centrales y Regiones con sus Agencias de Municipales de Tierras del Fondo de Tierras.
2. Se validaron con la Coordinación de Planificación, seguimiento y evaluación para el diseño de la metodología, los instrumentos de evaluación de los Programas del Fondo de Tierras, para la Evaluación de Medio Término de las metas contenidas en el Plan Operativo 2018 con las Dirección Técnica de Acceso a la Tierra, Dirección de Regularización y Adjudicación, Dirección de Comunidades Agrarias Sostenibles (DCAS) y Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
3. Se coordinó reunión del Comité Consultivo de TICs para revisar la versión corregida de la política de Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación; conforme recomendaciones de la Consultoría Externa.
4. Se participó con Comunicación Social y Políticas en la elaboración de la Estrategia de Comunicación Social y su guía técnica.
5. Se procedió a reunirse con el Despacho Superior y la Dirección Administrativo Financiera, el Coordinador de Cartera, para presentarles las propuestas de escenarios para revisar el Reglamento para la Declaración de Créditos Irrecuperables del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdos de Paz de los Programas de crédito del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras y Triángulo de la Dignidad con sus respectivos dictámenes jurídico, financiero y de auditoría.
6. Se participó en la Evaluación de Medio Término del POA 2018 del Fondo de Tierras, visitando las Coordinaciones Regionales de Quetzaltenango y Chimaltenango respectivamente.
7. Se elaboraron los informes de cierre de mes y liquidación de comisiones.

(f) 
Luis Eduardo Granados Friely, PhD.
Asesor Específico I

Aprobado por 
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez
Subgerente
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Miguel Antonio López Quiñonez
Servicios profesionales como:	Asesor Técnico
Contrato número:	RRHH - 8 - 2018
Periodo del informe:	Julio 2018
Lugar de prestación del servicio:	Guatemala

Descripción de actividades:

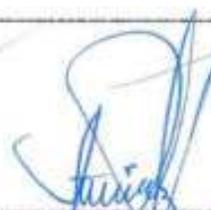
1. Mesa de Alto Nivel para atender el caso del Sector Tanquincó Segumó y la finca Cahaboncito Norte propiedad de la empresa CGN: Se llevaron a cabo dos tres reuniones para dar seguimiento al caso, en donde el Fondo de Tierras presentó el análisis jurídico de la Medida Ejecutoria situación que los comunitarios interpusieron pero bajo el criterio del folio extraviado por lo que el proceso judicial no contribuye a la ruta definida de proceso judicial voluntario; se concluye en el seguimiento al caso tres procesos judiciales uno que corresponderá al lote 9, el otro al lote 15 y el ultimo al lote 16 y paralelo al este proceso se estará promoviendo la ley de regularización para el municipio de El Estor, Izabal. Además participe en dos reuniones como institucionalidad agraria para la negociación con la empresa y poder dar la certeza jurídica de cinco barrios del municipio de El Estor, Izabal.
2. Caso de la finca Yalcobe y de la finca Chabilchoch Chinic, se llevaron a cabo dos reuniones una en la CPD y la otra en el RIC; la primera se volvió a discutir los criterios técnicos que respaldan la ubicación espacial de ambas fincas. Esto obedeció que la empresa Naturaceites se acercó a la Presidencia a solicitar apoyo y se delegó a la CPD dar seguimiento por lo que se tuvo que discutir entre el Fondo de Tierras y el RIC los criterios técnicos y jurídicos. La siguiente reunión se llevó a cabo como compromiso de la reunión celebrada en el mes de abril 2018 en donde el RIC se comprometió a entregar un informe técnico jurídico de la ubicación espacial de ambas fincas, por lo que el RIC hizo entrega de dicho documento; bajo el criterio personal lo que procede después de la entrega del informe del RIC es un proceso judicial voluntario, sin embargo en las reuniones ha existido variabilidad de criterios de parte del RIC, por lo que se estará revisando el informe presentando para definir si la ruta es la que corresponde.
3. Caso de la Finca Nacional 443 y la sobreposición con la finca 3907 de Naturaceites: (Semuy I, Semuy II, San Pablo II, Seaman y Nueva Jerusalen); se ha dado seguimiento a este caso y como compromiso del RIC el mes anterior era hacer un

análisis de los mojones que estableció la empresa, como resultado de este análisis se evidencia que existen 44 mojones dentro de la finca nacional y en el límite de las comunidades Semuy I y Semuy II el derrotero se establece a 100 a 130 metros del límite de la finca nacional, situación que no permite avanzar en el proceso y por lo mismo se estará analizando nuevamente para buscar una solución a la problemática ahora generada por la empresa. En la reunión se abordó la problemática de que las comunidades Quebrada Seca y Manzana Rosa no reconocen la propiedad privada de Naturaceltes y Pataxte evidencia un incumplimiento a los compromisos asumidos por la empresa, situación que evidencia que la empresa mintió con respecto a los acuerdos que manifestaron en la mesa.

4. Convenio RIC – FONTIERRAS: Se revisó la propuesta de líneas generales para baldíos elaborada por el RIC y se participó en dos reuniones en donde se discutió el tema; el compromiso del Fondo de Tierras es complementar el procedimiento para establecer una ruta completa en dos fases la primera establecida por el RIC y la segunda por FONTIERRAS. Además se ha dado seguimiento al plan de implementación del convenio entre el RIC y FONTIERRAS. Finalmente se está dando seguimiento a la comunidad Río Negro en donde existen 380 predios mal asociados a una finca que no corresponde, situación que el RIC está abordando para dar una solución al tema a través de una Comisión específica conformada por el Director.
5. Presente el procedimiento para aceptación de la donación de fincas en extinción de dominio por parte de la SENABED hacia el FONTIERRAS, a la Mesa Técnica de Alto Nivel que está atendiendo este tema y se abordó la primera visita para la finca Bethel, y como punto de partida de acuerdo al procedimiento establecido se solicitó por FONTIERRAS a la SENABED la realización de estudio registral y catastral a través del RIC y el estudio de conflictividad a través de la SAA. De igual manera se está solicitando los estudios para la finca San Joaquín Melendez.
6. Casos de CCDA, eje de Acceso a la Tierra: Se dio seguimiento a los 16 casos que corresponden a FONTIERRAS y se actualizó el informe en dos ocasiones y se realizó una presentación nuevamente con información actualizada.
7. Se ha dado seguimiento a procesos de coordinación con CONRED, OCRET y CONAP, para agilizar los procesos principalmente de regularización.
8. Participación en el taller de evaluación de la agenda estratégica institucional 2012 al 2025 como facilitador del taller.

9. Participación en la Mesa Técnica de Alto Nivel para dar atención a los damnificados por la erupción del volcán de Fuego, participando en dos reuniones y en la visita a la finca Santo Domingo y Peñas Blancas para conocer las características generales de la misma y tener acercamiento con las 22 familias que actualmente hacen uso de la misma, participe en la elaboración de la presentación general de la finca que se presentó ante el Consejo Directivo.
10. Revisión del documento de la Política Ambiental de CAS, y participación en la reunión para la elaboración de la presentación que se hará ante el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
11. Participación en dos reuniones sostenidas con comunidades involucradas en el baldío de Monteros, Las Flores, MDN, Aeronáutica Civil, familia Hernández; evidenciando que el grupo Las Flores nuevamente genera un conflicto agrario ahora interno en la misma comunidad por lo que se le ha hecho ver la situación que ellos están generando que no permitirá avanzar.
12. Participación en la Mesa Institucional en donde se da seguimiento a los siguientes casos: Marta Lidia Marroquín – Vista Hermosa – Nuevo Amanecer; Colinas El Jaguar; finca Fontierras Fray; Vistzul, Pantuyate – Senecan; Maguilá; Santa María; Champa de Guano; Sechactí, Zetal y Las Conchas; Chocolá.
13. Delegado para participar en la Mesa de Alto Nivel para el traslado de las familias desalojadas en el 2011 y que cuentan con Medidas Cautelares Mesa coordinada por COPREDEH.
14. Reunión Unidad Técnico Ejecutora del Proyecto de Asistencia Técnica de la FAO para conocer avances y situaciones pendientes, se concluyó que se estará solicitando a la FAO ampliación para diciembre 2018, se solicitó información detallada de los gastos y saldos; información sobre consultorías que ya finalizaron y aun no se tiene el visto bueno y aprobación del requerimiento financiero del curso.

(f) 
Miguel Antonio López Quiñonez

Aprobado por: 
Ing. Agr. Axel López Anzueto
Gerente General
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: José Manfredo Vásquez Echeverría
Servicios técnicos como: Asistente Técnico II
Contrato número: RRHH-9-2018
Periodo del informe: Del 01 al 31 de Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

Se realizó el mantenimiento correspondiente (limpieza, herramientas, llanta de repuesto y accesorios) al vehículo utilizado por el señor Gerente General

Se coordinó con las Asistentes de Gerencia General las actividades de transporte y diferentes Comisiones de trabajo del Señor Gerente.

Se trasladó al Señor Gerente General a los distintos lugares donde se realizaron las diferentes reuniones en las cuales fue convocado durante el mes.

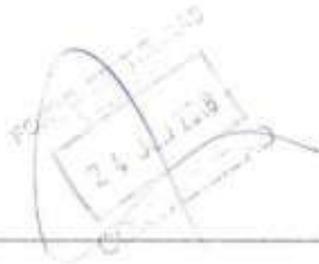
Se realizaron los trabajos asignados fuera de la sede central del Fondo de Tierras, de acuerdo a las actividades programadas por el Señor Gerente.

Se llevó el control del kilometraje, gasolina y servicios del vehículo asignado a mí persona para uso del Señor Gerente General.

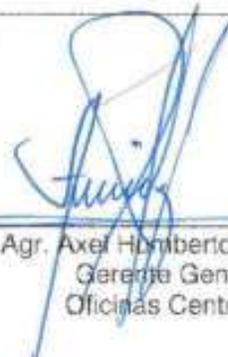
Se trasladó a funcionarios o empleados, dentro de la capital y en el interior de la República.

Se desempeñaron trabajos en el interior del país, como parte de las comisiones de trabajo que realiza el Señor Gerente.

Se elaboraron informes de servicios de los traslados efectuados.



(f) 
José Manfredo Vásquez Echeverría

Vo.Bo. 
Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto
Gerente General
Oficinas Centrales



**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES**

Nombre completo: Luis Fernando Corzo Morales /

Servicios Profesionales como: Asesor /

Contrato Número: RRHH 130-2018 /

Período del Informe: julio 2018 /

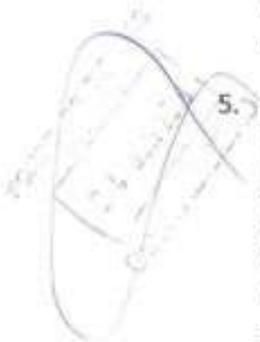
Lugar de prestación del servicio: Externo

Descripción de Actividades:

1. Acción de Amparo en contra de la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, señala en relación al Juicio Ordinario Laboral promovido por María Emma Iliana Ayau Minas, identificado con el número 01173-2015-07209. Amparo mediante el cual se pretende que la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, con fundamento en los señalamientos concretos denunciados, la argumentación de hecho y derecho y los medios de prueba documental resuelva que la Resolución dictada por dicho órgano jurisdiccional no afecta los derechos del FONDO DE TIERRAS, por conculcar los derechos fundamentales señalados concretamente por violados en la Acción de Amparo, el Derecho de Defensa, la Tutela Judicial Legítima y el Debido Proceso, en virtud de que la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones, en Sentencia emitida el 18 de febrero de 2018, al no considerar las consecuencias jurídicas del efecto nugatorio, que se le imprime a los contratos de servicios técnicos, viola el principio de tutela judicial legítima. La sentencia que constituye el acto reclamado debió haber dirimido la circunstancia jurídica el hecho de que el artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, toda vez que al admitir la demanda como pretensión laboral, tácitamente le otorga a la demandante el carácter de servidora pública, sujeta a la Ley de Servicio Civil, en consecuencia se espera que la Corte Suprema de Justicia, ante tales omisiones de grave trascendencia en contra de los derechos de la entidad, viola los principios fundamentales del derecho de defensa, tutela judicial y el debido proceso.
2. En la Acción de Amparo, en contra de la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, siendo el acto reclamado la Resolución emitida por dicho órgano jurisdiccional el 6 de julio de 2017, dentro del Juicio Ordinario Laboral promovido por Amanda Elizabeth Recinos Morales, nuevamente por grave omisión sobre aspectos legales íntimamente vinculados al caso, paso por alto considerar y resolver sobre la legitimidad de los contratos de Servicios Técnicos, suscritos entre la demandante y el FONDO DE TIERRAS, hasta convertirlos en tácitamente nulos. En tal sentido, el efecto pretendido nuevamente al accionar por la vía del Amparo, es que la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, al resolver declare como conculcados los derechos fundamentales del derecho de defensa, tutela judicial y el debido proceso, de acuerdo a lo expuesto. Este Amparo ya fue admitido para su trámite mediante auto de fecha 30 de mayo de 2018. Se está a la espera de la recepción en el órgano jurisdiccional de los antecedentes y el informe circunstanciado, proveniente de la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones.

Lic. Luis Fernando Corzo Morales
ABOGADO Y NOTARIO

3. La Acción de Amparo planteada en contra de la Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones de Cobán, concretamente como acto reclamado la Resolución de fecha 14 de marzo de 2018; dentro del Juicio Ordinario Laboral promovido por Micke Ernesto Caal, José Stalin Tox Caal y Marvin Alfredo Quiroa Bolaños; identificado con el número 01213-2015-00270, asimismo se incurre en una apreciación analítica muy parcializada circunscribiéndose a normas del Código de Trabajo, obviando por completo apreciar y resolver, el hecho de que la norma constitucional el artículo 108, remite a la Ley de Servicio Civil, como cuerpo legal aplicable en las relaciones del Estado con sus trabajadores, con todos los consecuentes efectos, que esto conlleva. Se argumenta nuevamente la violación de los principios fundamentales antes indicados y los mismos pretendidos efectos con la Acción de Amparo invocada.
4. En relación la Excepción de Prescripción interpuesta en representación del FONDO DE TIERRAS, en el caso Anaite Paniagua García, identificado con el número 01173-2016-03500, el 16 de mayo del año en curso, el Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social, con el argumento de que ya se había dictado sentencia, resolvió su rechazo, en ese sentido, se interpuso Recurso de Nulidad en contra de dicho Auto, en virtud de que se viola el procedimiento regulado en el artículo 342 del Código de Trabajo, que señala que la excepción de prescripción se podrá interponer en cualquier tiempo, mientras no se haya dictado sentencia de segunda instancia. Esta pendiente de resolver la nulidad, de ser rechazada se planteará la excepción ante la Sala jurisdiccional correspondiente, cuando se eleven los autos. Se estará atento a esta circunstancia.
5. Se asistió a la audiencia fijada para la realización de juicio oral ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Económico Coactivo de Quetzaltenango, fijada para el 19 de junio del presente año, dentro del Juicio Ordinario Laboral 09017-2016-00103, cuya demanda fue planteada por Luis Guillermo Solís Pérez y mediante memorial previo a contestar la Demanda se opuso la Excepción Dilatoria de Falta de Cumplimiento de la Condición a que está sujeto el supuesto derecho que hace valer el actor. En virtud de que al admitir la Demanda, tácitamente se le da el carácter de servidor público, al actor durante la relación contractual con el FONDO DE TIERRAS, razón por la cual debió haber agotado obligadamente, la vía administrativa de su reclamo ante la Oficina Nacional de Servicio Civil. De acuerdo al criterio del Juzgador se suspendió la audiencia, hasta que esté resuelta la excepción planteada.
6. Se asistió juntamente con el Lic. William Pinal a la Audiencia de Juicio Oral, fijada para el día 14 de junio de 2018, sobre el Juicio Ordinario Laboral número 01173-2016-03979 promovido por Jorge Alberto Ortíz Henry, sin embargo, la misma fue suspendida por imposibilidad material, aducida por el Juzgado Noveno de Trabajo y Previsión social de Guatemala. La postura institucional en la Contestación de la demanda, consiste en el planteamiento de Excepciones dilatorias de Cosa Juzgada, falta de cumplimiento de la condición a que esta sujeto el supuesto derecho. El Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social, con anterioridad ya había conocido, y resuelto la pretensiones del actor resolviendo con lugar la excepción de incompetencia por razón de la materia. La audiencia suspendida fue reprogramada para el 03 de agosto de este año.



Las copias de los memoriales, fueron entregados a la oficina de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Atentamente;

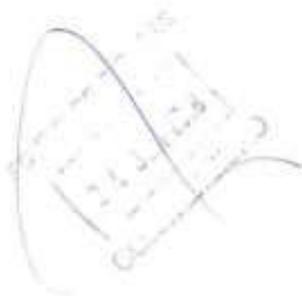


Lic. Luis Fernando Corzo Morales
ABOGADO Y NOTARIO

Aprobado por:



Licenciado
Guillermo Alejandro MacDonald Gómez
Director de Asuntos Jurídicos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Jorge Mario Baldizón Cruz
Servicios profesionales como: Auditor Especialista
Contrato número: RRHH-10-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén

Descripción de actividades:

1. Se realizó evaluación sobre el proceso, trámite y custodia de los expedientes de Regularización, en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén.
2. Se realizó evaluación del control interno, la gestión y control de riesgos del programa de Regularización, en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén.
3. Se evaluó el estado de las notificaciones de resoluciones y previos relacionados con los expedientes de Regularización y de los estudios de campo en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén.
4. Se analizó el nivel de antigüedad de los expedientes y sus causas en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén.
5. Examinar los expedientes de calidades, la eficacia y eficiencia de los procesos, registros auxiliares y sistemas de información a través de la práctica de un inventario físico, y otros aspectos que de acuerdo a las circunstancias sean necesarias evaluar en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén.
6. Participación en reuniones de trabajo convocadas por la Coordinación de la Oficina Regional de Petén.
7. Se realizó evaluación sobre el cumplimiento de la legislación, reglamentación y normativa aplicable del Programa de Regularización en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén.
8. Se evaluó que los expedientes estén debidamente conformados con la documentación, requisito Legal, además que cumplan con las formalidades correspondientes, según el proceso de trámite solicitado por los beneficiarios, en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén.
9. Se dio seguimiento al cumplimiento de las metas en el área de Notariado de la Oficina Regional de Petén y el cumplimiento de recomendaciones de informes anteriores.
10. Otras actividades encomendadas por el Auditor Interno.

(f)

JORGE MARIO BALDIZÓN CRUZ



Aprobado por:

Lic. Edwin Haroldo Alvarado López
AUDITOR INTERNO
FONDO DE TIERRAS



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Glenda Marilyn Estrada Cruz

Servicios técnicos como: Analista Registral

Contrato número: RRHH-121-2018

Periodo del Informe: Julio 2018

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Control de calidad de un (1) expediente de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA COMUNIDAD LOS LUCHADORES SAN ESTEBAN**, con domicilio en el departamento de Alta Verapaz, correspondiente a Dictamen Jurídico y proyecto de resolución.
2. Análisis y control de calidad de expediente de Junta Directiva de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA ACTE SAN PEDRANA**, con domicilio en el departamento de Chimaltenango, generando certificaciones de personalidad jurídica y de representante legal, razón de inscripción, resolución favorable e inscripción de Junta Directiva en el libro respectivo.
3. Emisión y entrega de oficio No. FT-RECAS-074-2018 a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, en relación a la **E.C.A. MONTE CARLO**, con domicilio en el departamento de Suchitepéquez.
4. Verificación y análisis de expediente de la Empresa Campesina Asociativa **ECA CANDELARIA XOLHUITZ**, correspondiente al acta número 3-2018; con domicilio en el departamento de Retalhuleu, emitiendo Resolución de Rechazo respectiva.
5. Análisis y control de calidad de un (1) expediente de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA LA MORENITA**, con domicilio en el departamento de Izabal, correspondiente a Dictamen Jurídico y proyecto de resolución.
6. Análisis y control de calidad de un (1) expediente de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA CHICOC**, con domicilio en el departamento de Alta Verapaz, correspondiente a Dictamen Jurídico, proyecto de resolución y previo.
7. Análisis y control de calidad de expediente de Junta Directiva de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA ASUNCION SEACAL**, con domicilio en el departamento de Alta Verapaz, generando proyectos de certificaciones de personalidad jurídica y de representante legal, razón de inscripción, resolución favorable e inscripción de Junta Directiva en el libro respectivo.

8. Verificación y análisis de expediente de Junta Directiva de la Empresa Campesina Asociativa **ECA SAN GIL**, con domicilio en el departamento de Izabal, emitiendo la resolución de rechazo respectiva.
9. Verificación y análisis de expediente de Junta Directiva de la Empresa Campesina Asociativa **ECA USUMACINTA**, correspondiente al acta 8-2018, con domicilio en el departamento de Petén, generando proyecto de resolución de rechazo.
10. Análisis y control de calidad de expediente de remoción y sustitución de Tesorero de Junta Directiva de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA MILAGRO DE DIOS**, con domicilio en el departamento de Huehuetenango, correspondiente a proyecto de resolución de rechazo del acta número 23-2018.
11. Análisis y control de calidad de expediente de Junta Directiva de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA MAYA CHEM'BAL**, con domicilio en el departamento de Huehuetenango, correspondiente a proyecto de resolución de rechazo del acta número 01-2013.
12. Verificación y análisis de expediente de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA PRODUCTORES IXILES**, correspondiente a Cesión del Derecho de un miembro según el acta número 12-2016, con domicilio en el departamento de Quiché, generando el proyecto de previo.
13. Asesoría brindada a la Empresa Campesina Asociativa, **ECA MONTE LLANO**, con domicilio en el departamento de Chimaltenango; sobre procedimiento a seguir de las distintas causales contempladas en la ley.
14. Análisis y control de calidad de expediente de la Empresa Campesina Asociativa, **ECA MOVIMIENTO INDIGENA DE DESPLAZADOS DE IXCAN GUATEMALTECO**, con domicilio en el departamento de Escuintla, con respecto a la pérdida de calidad de miembro por fallecimiento y la admisión posterior; correspondiente a proyecto de previo del acta número 13-2017.
15. Verificación y análisis de expediente de Junta Directiva la Empresa Campesina Asociativa, **ECA SAN PEDRO**, con domicilio en el departamento de Santa Rosa, generando el proyecto de rechazo correspondiente.
16. Ingreso de Metas al Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Tierras correspondiente a los expedientes analizados y resueltos en el Registro de Empresas Campesinas Asociativas, en el mes de Julio del presente año.

F.)

Glenda Marilyn Estrada Cruz
Analista Registral

Aprobado por:

Jessica del Carmen Osuna Palacios
Registral
Registro de Empresas Campesinas Asociativas
Adscrito al Fondo de Tierras



Handwritten note:
24/7/2018
E:09

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Pablo Wug Andrade
Servicios técnicos como: Auxiliar de Activos Fijos
Contrato número: RRHH – 115-2018
Periodo del informe: Del 01 al 31 de Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

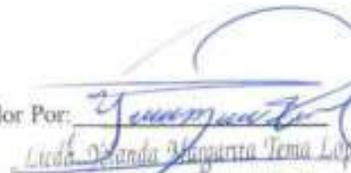
- Toma física de inventarios en Delegaciones Departamentales, Coordinaciones Regionales, Oficinas Centrales del Fondo de Tierras.
- Revisión y actualización de Tarjetas de responsabilidad.
- Apoyo en la verificación del sistema de activos fijos de bienes registradores contra tarjetas de responsabilidad personales.
- Apoyo en el control y registro de los movimientos de los bienes físicos realizados en oficinas centrales.

(f)



Pablo Wug Andrade

Aprobador Por:


Licda. Veranda Viqueza Yema Lopez
Jefe de Contabilidad
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Angel Joao Vásquez Osorio /
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero /
Contrato número: RRHH-142-2018 /
Periodo del informe: DEL 2 AL 31 DE JULIO DE 2018 /
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Búsqueda en el Portal SAT de Número de Identificación Tributaria –NIT- de los beneficiarios del Programa Capital Semilla.
2. Digitación de Información relacionada con los CUR de anticipo con los beneficiarios del Programa Capital Semilla en el sistema de SICOIN.
3. Se apoyó en la conformación de expedientes de soporte del CUR de anticipo del Programa Capital Semilla.
4. Se apoyó en la colocación de facsimil en los cheques de anticipo del Programa Capital Semilla.
5. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)

Angel Joao Vasquez Osorio



Aprobado por:


Msc. Uliv R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Diana Gabriela Ovalle Tánchez
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH-143 -2018
Periodo del informe: DEL 2 AL 31 DE JULIO 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Búsqueda en el Portal SAT de Número de Identificación Tributaria –NIT- de los beneficiarios del Programa Capital Semilla.
2. Digitación de Información relacionada con los CUR de anticipo con los beneficiarios del Programa Capital Semilla en el sistema de SICOIN.
3. Se apoyó en la conformación de expedientes de soporte del CUR de anticipo del Programa Capital Semilla.
4. Se apoyó en la colocación de facsimil en los cheques de anticipo del Programa Capital Semilla.
5. Control de archivo de regularización del Programa Capital Semilla.
6. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f) 
Diana Gabriela Ovalle Tánchez



Aprobado por: _____


MSc. LETICIA R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre: Josué Andrés Ulloa

Cargo: Auxiliar Financiero

Periodo del informe: del 02 de julio al 31 de julio 2018

Contrato: RRHH-144-2018

Lugar de presentación del servicio: Oficinas centrales

-
- Apoyar en el registro para emisión de cheques capital semilla.
 - Apoyar en el registro para emisión de cheques de notariado (IVA, HR)
 - Apoyar en la conformación de expedientes, que inician su regularización en la Unidad de Compras, correspondientes a capital semilla.
 - Apoyar en la conformación de expedientes, que quedaran en resguardo en la Unidad de Contabilidad, correspondiente capital semilla.
 - Apoyar en la Conformación de expedientes, que quedaran en resguardo en la Unidad de Contabilidad, correspondientes a IVA y HR.
 - Fotocopiar documentos de respaldo que ampararan el proceso de capital semilla para emisión de cheques como para su regularización.
 - Realizar otras actividades solicitadas por el jefe inmediato.


Josué Andrés Ulloa

Aprobado por:


Lic. Roberto Lopez Catalán
Jefe Encargado de Tesorería
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Daniel Estuardo Cruz Reyes
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH-145-2018
Periodo del informe: DEL 2 AL 31 DE JULIO 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Búsqueda en el Portal SAT de Número de Identificación Tributaria --NIT- de los beneficiarios del Programa Capital Semilla.
 2. Digitación de Información relacionada con los CUR de anticipo con los beneficiarios del Programa Capital Semilla en el sistema de SICOIN.
 3. Se apoyó en la conformación de expedientes de soporte del CUR de anticipo del Programa Capital Semilla.
 4. Se apoyó en la colocación de facsímil en los cheques de anticipo del Programa Capital Semilla.
 5. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.
-

(f)


Daniel Estuardo Cruz Reyes

Aprobado por:


Elic Msc. Orto R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Glenda Contreras Gúzman ✓
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero ✓
Contrato número: RRHH-147-2018 ✓
Periodo del informe: DEL 2 AL 31 DE JULIO DE 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales ✓

Descripción de actividades:

1. Conformar los expedientes de soporte, correspondientes a los Anticipos, del programa Capital Semilla.
2. Apoyar en la revisión de cada documento de soporte previo a la emisión de los Anticipos correspondientes al programa Capital Semilla.
3. Realizar la colocación de sellos correspondientes a los documentos de los anticipos, del Programa Capital Semilla.
4. Apoyo en la Búsqueda en el portal SAT de Número de Identificación Tributaria -NIT- de los beneficiarios del programa Capital Semilla.
5. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)

Glenda Contreras Gúzman



Aprobado por:


Lic. Otto K. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: José Antonio González Girón /
Servicios técnicos como: Asistente Financiero /
Contrato número: RRHH-148-2018 /
Periodo del informe: Del 2 Julio al 31 de Julio de 2018 /
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Llevar el control del trabajo distribuido a los analistas – digitadores que forman parte de la coordinación de la dirección Financiera de Capital Semilla del fondo de tierras.
- Verificar la calidad de los datos Procesados en el sistema Sicoin y Siges de la Coordinación de Capital Semilla.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Registro e Impresión de los CUR correspondientes a la regularización de cada cheque de anticipo emitido a los beneficiarios de capital semilla.
- Registro e Impresión de Compromisos y Devengados en los sistemas Sicoin y Siges de la Coordinación de Capital semilla.
- Llevar una matriz de control de generación e impresión de CUR.
- Apoyar en la creación, actualización y control de archivos, de la documentación que se genera para la elaboración de órdenes de comprometidos y devengados de la Coordinación de Capital Semilla.
- Visado y sellado de la papelería (cur, comprometidos y devengados) de la documentación generada en la coordinación de la dirección financiera de capital semilla del fondo de tierras.

(f)

José Antonio González Girón

Aprobado por,

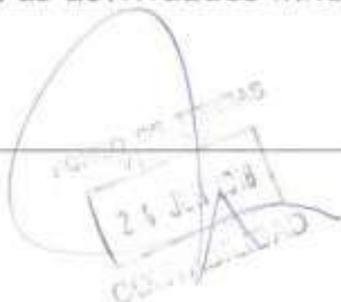
Msc. Otto K. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alma Yolanda Sánchez M. de Sanabria
Servicios Profesionales como: Supervisora de Capital Semilla
Contrato número: RRHH-149- 2018
Periodo del informe: DEL 2 AL 31 DE JULIO DE 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Apoyo en la Búsqueda en el portal SAT de Número de Identificación Tributaria-NIT- de los beneficiarios del programa Capital Semilla.
- Colocación de sellos en los CUR, de anticipo emitido para el programa Capital Semilla.
- Apoyo en el registro y control de la cantidad de cheques emitidos de capital semilla.
- Apoyar para la solicitud de suministros para el desembolso para Capital Semilla para beneficiarios.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a sus responsabilidades y otras actividades inherentes que le sean asignadas.



(f) *Alma de Sanabria*
Alma Yolanda Sánchez M. de Sanabria

Aprobado por: _____

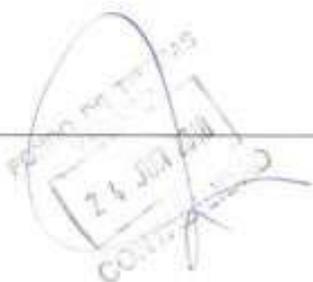
Otto R. Hernández C.
E/c. Msc. Otto R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Melvin Josimar López Pérez
Servicios técnicos como: Diseñador Gráfico
Contrato número: RRHH-20-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Edición de vídeos en conferencia y entrevistas para entregas de escrituras
- Toma de video y fotografía en comisión
- Edición de imágenes para boletines informativos
- Diseño de imágenes para Redes Sociales
- Apoyo fotográfico al personal de la institución
- Actualización noticias pagina web
- Publicación de videos Redes Sociales
- Diseño de portadas para Redes Sociales
- Arte de nuevo personal para recursos humanos
- Video mensajes para Redes Sociales para TV lobby
- Folleto para Políticas y Estrategias
- Video institucional Fondo de Tierras
- Diseño de separadores agenda 2019



(f) 
Melvin Josimar López Pérez

Aprobado por: 
Licda. Evelin Vasquez Diaz
Coordinadora Comunicación Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Otto René Morales Morales
Servicios técnicos como: Analista Programador de Sistemas
Contrato número: RRHH-134-2018
Periodo del informe: Mes de Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

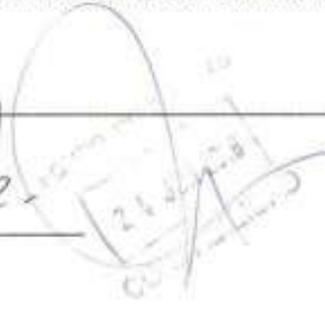
- Dar apoyo a los diferentes usuarios tanto de las aplicaciones desarrolladas como de las aplicaciones ya existentes.
- Operación de programas de computación.
- Administrar el envío de datos para ser incorporados a los Sistemas de Información del Fondo de Tierras.
- Participar en la programación de utilerías de uso común en sistemas informáticos basados en componentes.
- Participar en la programación de interfaces no visuales de los módulos funcionales de los sistemas informáticos previamente analizados y diseñados.
- Participar en las actividades de diseño y programación para el cambio tecnológico del Fondo de Tierras.
- Optimizar la programación previamente realizada durante la etapa inicial del cambio tecnológico.
- Diseñar reportes según requerimientos de los usuarios de las aplicaciones.
- Participar en la elaboración de manuales técnicos de los sistemas informáticos a desarrollar.
- Apoyar a la implantación de los sistemas informáticos en las distintas unidades donde se requiera su instalación.
- Apoyar la capacitación relacionada al diseño e implementación de sistemas de la institución.
- Presentar los informes de seguimiento y evaluación que sean requeridos por el Coordinador de Informática.
- Realizar actividades administrativas, tales como especificaciones técnicas, planes de trabajo, etc. Cuando sea requerido.

- Cumplir normas y procedimientos establecidos por la institución.
- Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Coordinador de Informática.

Resultados:

1. Se hicieron los cambios solicitados por Proveeduría tanto en productos como en pedidos y facturas mal ingresados.
2. Se estuvo realizando el monitoreo de las aplicaciones de power builder y en la base de datos de sybase para que estuviera funcionando correctamente.
3. Se realizaron los cambios solicitados en forma prioritaria en algunas aplicaciones.
4. Se realizaron las modificaciones en las boletas en los traslados o en los datos ingresados de la aplicación Atención al Público.
5. Se hicieron las modificaciones en la aplicación activos para nuevos usuarios y permisos especiales para poder ingresar facturas en proveeduría, así como comisiones y actividades extraordinarias.
6. Se siguió instruyendo a los usuarios que así lo solicitaron en el uso de aplicaciones del fondo de tierras.
7. Se hicieron los cambios solicitados en el sistema de recursos humanos después de la revisión hecha por el personal que hará uso de la aplicación. La parte de la base de datos se hizo junto con la DBA.
8. Se arreglaron los problemas de impresión de hojas kardex en proveeduría.
9. Se resolvió el oficio ft-uaf-47-2018 de acuerdo a lo solicitado.
10. Se hizo la ventana del historial por planilla de recursos humanos, en el análisis, diseño, programación (código y procedimientos almacenados y cambios en las tablas de recursos humanos).
11. Se hizo la ventana de recibos de pago, en el análisis, diseño, programación (código y procedimientos almacenados y cambios en las tablas de recursos humanos).

(f) 
Otto René Morales Morales



Aprobado por: 
Ing. Luis René Alvarado Méndez
Coordinador de Desarrollo de Sistemas
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Rogelio Orozco Mazariegos
Servicios técnicos como: Auxiliar de Soporte Técnico
Contrato número: RRHH-22-2018
Periodo del informe: del 1 al 31 de Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

Configurar de equipos para el uso del fondo de tierras.

Traslado de información de los equipos antiguos a los nuevos.

Realización de backup y limpieza de software en equipos que van a ser reutilizados por el personal de fondo de tierras.

Activación de Outlook 2010 con el fin de que el usuario no sea interrumpido por algún anuncio o mensaje inesperado de office.

Escaneo constante de las posibles amenazas que quieran afectar a los equipos de cómputo a través de la plataforma de eset bloqueando, eliminando, escaneando, o reiniciando drásticamente los equipos para evitar el ingreso de virus y propagación de estos por la red del fondo de tierras.

Configuración de Outlook velando por el buen funcionamiento de este.

Cambio de contraseña en correos que reciban constantemente correos basura (spam) evitando posibles riesgos para la información de estos.

Asistencia técnica permanente a los diferentes usuarios de la institución tanto de la central como de las sedes regionales que así lo requieran (configuración de impresoras, correo electrónico, usuarios de dominio, etc.).

Configuración de equipos de cómputo.

Formateo, instalación de programas y Back up a Equipos de cómputo Oficinas Centrales.

Velar por el funcionamiento permanente del equipo de cómputo.

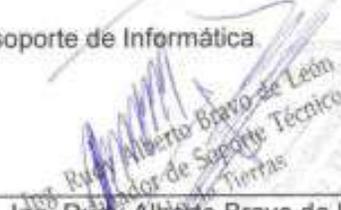
Velar porque el personal responsable del equipo de cómputo le dé un uso adecuado.

Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Subcoordinador de soporte de Informática

(f) 
Rogelio Orozco Mazariegos

Técnico

Aprobado por:


Ing. Rudy Alberto Bravo de Leon
Subcoordinador Soporte

Oficinas Centrales Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

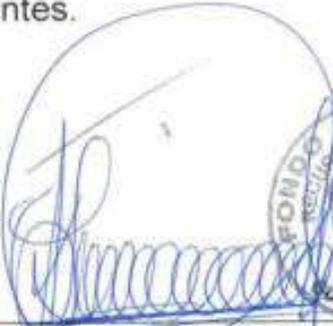
Nombre completo: Catherine Lissette Gómez Arreola
Servicios técnicos como: Auxiliar de Recursos Humanos
Contrato número: RRHH-123-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- a. Verificar la calidad de los datos Procesados en el sistema Sicoin y Siges de la Coordinación de Capital Semilla.
- b. Apoyar en la creación, actualización y control de archivos, de la documentación que se genera para la elaboración de órdenes de comprometidos y devengados de la Coordinación de Capital Semilla.
- c. Visado y sellado de la papelería (cur, comprometidos y devengados) de la documentación generada en la coordinación de la dirección financiera de capital semilla del fondo de tierras.
- d. Registro e Impresión de los CUR correspondientes.


Catherine Lissette Gómez Arreola

Aprobado por.


Inga Karin Francisco Gutiérrez Castillo
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Flor de María Castañeda Maldonado /
Servicios Profesionales como:	Especialista en Políticas y Género /
Contrato número:	RRHH-23-2018
Periodo del informe:	Mes de Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas centrales Guatemala

De acuerdo a las funciones asignadas, a continuación se describen las actividades realizadas durante el mes de Julio:

1. Asesorar a la Coordinación en el enfoque de género a través de la implementación de propuestas de estrategias y políticas que coadyuven a los distintos programas del Fondo de Tierras.

Como parte del equipo de trabajo de la Coordinación de Políticas y Estrategias se realizó la socialización del Manual de Operaciones de la Política para Facilitar a las Mujeres Campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, con personal de atención al público, Área Técnica, Área Jurídica y de Comunidades Agrarias Sostenibles en las sede regional de Cobán.

2. Promover investigaciones sociales con enfoque de género y desarrollo rural integral para coadyuvar a las propuestas de elaboración de estrategias y políticas institucionales

En el marco de construcción del Programa de Investigaciones del Fondo de Tierras, se dio seguimiento al estudio sobre cohesión social comunitaria, en los casos de las comunidades agrarias de Katadrín, La Libertad, Petén y El Zunzal, Oratorio, Santa Rosa. En ese sentido, se realizó la transcripción de la entrevista a grupo focal en El Zunzal, se continuó con la revisión documental por caso, elaborando un primer documento de informe a presentarse a la Coordinación de CPE así como a la Dirección de DCAS.

3. Desarrollar propuestas metodológicas para la incorporación del enfoque de género en los distintos ejes estratégicos y transversales de la institución.

Se ha completado la Línea de Base con información conclusiva de 2017 para el seguimiento y monitoreo de la implementación de la Política para Facilitar a las Mujeres Campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, con información de cada Dirección y Coordinación.

4. Brindar asistencia técnica y metodológica a los distintos procesos sociales que se implementan en las direcciones y coordinaciones de la Institución.

Como parte del equipo de trabajo de oficina central en apoyo a la Coordinación de Área Técnica de la Oficina Regional de Cobán se continuó el proceso de estudios socioeconómicos así como la realización de dictámenes caso por caso en la comunidad Chamá Grande, Cobán, Alta Verapaz.

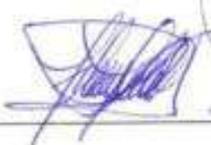
Se concluyó con la revisión de la boleta de estudio socioeconómico individual para atención de casos de Regularización y Adjudicación de tierras del Estado, con aportes de las áreas técnicas de las oficinas regionales de Cobán, Izabal y Petén.

5. Proponer espacios de sensibilización, formación o capacitación en materia de derechos humanos con enfoque de género.

Como parte de la estrategia metodológica: *El abordaje psicosocial y pedagógico en las Comunidades Agrarias Sostenibles para el fortalecimiento organizacional para el desarrollo*, se llevó a cabo el primer taller con gestores y gestoras de la comunidad agraria Pantoc, Tukurú, Alta Verapaz en el marco del proceso de sistematización de experiencias en el cual se abordaron temáticas vinculadas al análisis de problemáticas, la investigación acción participante, planeación y diseño de instrumentos.

4. Rendir informes a la Coordinación de Políticas y Estrategias cuando sean requeridos.

Se han realizado reuniones de evaluación de los procesos atendidos a efectos del seguimiento, así mismo, se han presentado informes escritos sobre cada una de las actividades realizadas en cada línea de acción.

f. 

Licda. Flor de María Castañeda M.

Aprobado por:

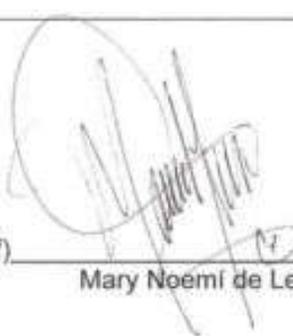

Licda. Mónica Loreti Mendizábal Flores
Coordinadora de Políticas y Estrategias
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mary Noemí de León Paredes
Servicios técnicos como: Asistente Técnico de Agrimensura
Contrato número: RRHH-24-2018
Periodo del informe: JULIO 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales Ciudad de Guatemala, Guatemala

Descripción de actividades:

1. Estudios de análisis catastral y registral para la emisión de dictámenes y/o presentaciones a nivel técnico dentro o fuera de la institución acerca de casos relacionados a procesos de Regularización; Adjudicación; fincas en proceso en adquisición en el programa de Acceso a la Tierra; Problemática Agraria cuyas acciones se tratan en conjunto con instituciones gubernamentales como SAA, RIC, PGN, MP, CONAP, MINEX, MEM, MICIVI, MAGA, INAB, ONG's, fundaciones sociales y ambientales, instituciones bancarias y empresas privadas del ámbito agrícola y forestal; Casos Judiciales; Exposiciones Catastrales y demás casos especiales, cuya asignación de abordaje proviene directamente de Dirección Técnica o Coordinación Técnica de Regularización y en algunos casos de Gerencia y Subgerencia General, Asuntos Jurídicos, Dirección Jurídica y de Regularización, Coordinación de Operaciones, Unidad SIG o de Asesores de Gerencia.
2. Propuesta de Diseño de Vivienda Rural, proyecto a realizarse por la Coordinación de Cooperación Externa y CAS, para gestionar financiamiento, mano de obra y materiales, para beneficiar a fincas relacionados a la institución en diferentes departamentos.
3. Estudios registrales y catastrales de los casos asignados por la Dirección Técnica y Coordinación Técnica de Regularización acerca de expedientes individuales de Regularización o Adjudicación cuyo nivel de complejidad es alto o bien, tienen que ver con el Plan de Contingencia 2018 para las Oficinas Regionales de Chimaltenango, Cobán, Morales y Quetzaltenango.
4. Digitalización y georeferenciación de planos catastrales de la Planoteca INTA/FONTIERRAS.
5. Apoyo técnico hacia Oficinas Regionales y Agencias de Tierra vía telefónica, redes informáticas y correos electrónicos.
6. Apoyo Técnico a encargado de Unidad SIG para generar información espacial que constituye base para casos de Acceso a la Tierra, Comunidades Agrarias Sostenibles y casos especiales de Regularización.
7. Administración y control de Planoteca INTA/FONTIERRAS para requerimientos internos y UIP
8. Atención al público
9. Oficios administrativos

(f) 
Mary Noemí de León Paredes

Aprobado por: 
Ing. Demetrio Colzay Mijangó
Coordinador Área Técnica
de Regularización
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: BERTA AIDA MENENDEZ ALVEÑO

Servicios técnicos como: Asesor en formas de organización

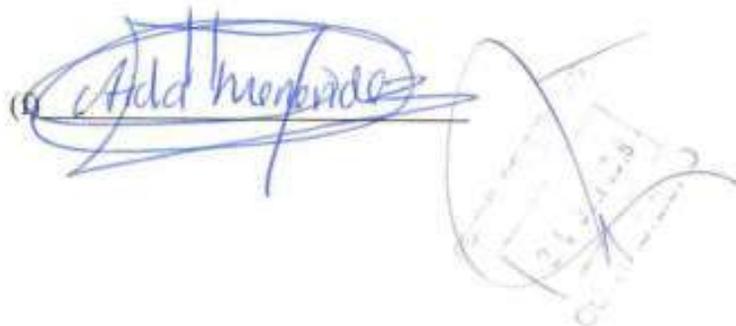
Contrato número: RRHH-140-2018

Periodo del informe: Julio del 2018

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Diseño de proyecto del Plan estratégico de atención de personas jurídicas atendidas por la coordinación de asesoría en formas de organización. (Empresas Campesinas Asociativas, Asociación Civil, Comunidades Indígenas, Cooperativas).
2. Revisión y elaboración de minutas de actas pérdida y e ingreso de las distintas personas jurídicas (Empresas Campesinas Asociativas, Asociación Civil, Comunidades Indígenas, Cooperativas) para su implementación el manual de la Coordinación de Asesoría en Formas de Organización de la Dirección de Regularización y Jurídica del Fondo de Tierras
3. Diseño y elaboración de presentaciones Power Point como herramientas técnicas para el uso del manual de la Coordinación de Asesoría en Formas de Organización de la Dirección de Regularización y Jurídica del Fondo de Tierras
4. Elaboración de matrices de diseño de capacitación para los distintos procesos que aplica la Coordinación de Asesoría en Formas de Organización de la Dirección de Regularización y Jurídica del Fondo de Tierras, para incluirlos en el Manual.



Aprobado por:



Lidia Jenny Bellette Tosti Castellanos
Coordinadora de Asesoría en Formas de Organización
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Manuel Homero Patal Cocón
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-135-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Se archivaron por orden de lote, listado y número correlativo los formularios de Capital Semilla al cual ya fueron ingresados al sistema.
- Se digitaron formatos de Censo de Producción
- Se ingresó al sistema la información del formato 8
- Se ingresó al sistema información de notificaciones del programa de Fierranpaz y del Triángulo de la Dignidad.
- Llevar el control de la digitación de Formato 8 y censo de producción.
- Grabar fecha de cancelación a créditos cobrados.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Dar atención a los beneficiarios para resolver dudas correspondientes.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y afirmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar informes de control de formularios de créditos de refinanciamiento, nuevos y capital semilla.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.
- Revisión y asignación de rangos de formularios de créditos de refinanciamiento, nuevos en el libro de conocimiento.
- Traslado de documento al archivo del Km 22 de Fondo de Tierras de créditos de refinanciamiento, capital semilla de años anteriores.
- Apoyo a digitadores y promotores de las diferentes regionales de Fontierras.
- Búsqueda de expedientes en el Km 22, de créditos morosos.

(f)


Manuel Homero Patal Cocón

Aprobado por.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Marlon Alberto Chávez Chávez
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-28-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Se digitaron formularios de Capital Semilla un total de: 151
- Se ingresó notificaciones de Arrendamiento un total de: 343
- Se ingresó notificaciones de Triangulo de la dignidad un total de: 348
- Se digitaron formatos de Censo de Producción un total de: 755
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Llevar el control del trabajo distribuido a los analistas – digitadores en la coordinación central de arrendamiento de tierras.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Dar atención a los beneficiarios para resolver dudas correspondientes.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y afirmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.

(f)

Marlon Alberto Chávez Chávez

Aprobado por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Emanuel Moran Mejia
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-29-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Dictaminé sobre expedientes de crédito, con base en los lineamientos del Comité Técnico.
- Se imprimieron hojas de dictamen por cada formulario y listados detallados de formularios ingresados al Programa de Arrendamiento.
- Consulté la cartera de créditos para señalar el estatus del expediente ingresado.
- Digitalicé con calidad los datos cargados al sistema.
- Elaboré el reporte e informe de manera mensual durante el año 2018.
- Prepararé y adjunte hojas de dictamen a cada expediente de crédito.
- Presente los informes que me fueron requeridos de acuerdo al área de responsabilidad.
- Asistencia en bodega Km 22 ruta al pacifico.
- Digité en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud de crédito, tanto aprobados como denegados.
- Le Asigné a cada Carta 2017 su censo de producción respectivo.
- Revisión y digitalización de notas de cobro del programa de Arrendamiento.
- Organización de Archivo
- Revisión y clasificación de notas de cobro del programa de Triangulo de la Dignidad.

(f)

Luis Emanuel Moran Mejia

Aprobado por

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



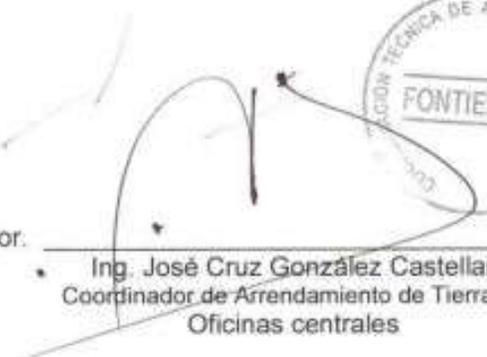
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Rita Lorena Hernández García
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-30-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Se digitaron cédulas de notificación.
- Se archivaron por número correlativo las cédulas de notificación las cuales ya fueron ingresadas al sistema.
- Se digitaron formatos de Censo de Producción
- Se ingresó al sistema la información del formato 8
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.

(f) 
Rita Lorena Hernández García

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ervin Armando Mejía Lemus
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-131-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Se digitaron formularios de Capital Semilla un total de: **420**
- Se ingreso al sistema la información del formato 8 Y 6, un total de: **25,000**
- Se ingresó al sistema la información de notificaciones de **ARRENDAMIENTO** un total de **6,700**
- Se ingresó al sistema la información de notificaciones de **TRIANGULO** un total de **4,000**
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Llevar el control del trabajo distribuido a los analistas – digitadores en la coordinación central de arrendamiento de tierras.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Dar atención a los beneficiarios para resolver dudas correspondientes.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y afirmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.

(f)

Ervin Armando Mejía Lemus

Aprobado por:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JAQUELINE ALEJANDRA XINICO OLCOT
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-31-2018
Periodo del informe: Mes de Julio 2018
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.
12. Se apoyó en la entrega de cheques de Capital Semilla.


Jaqueline Alejandra Xinico Olcot

APROBADO POR


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



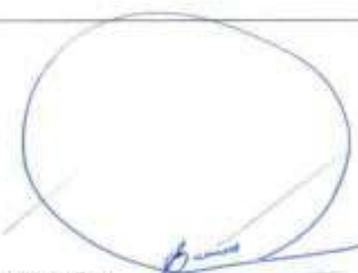
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Carlos Alfredo Castro
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-33-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
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) 
Luis Carlos Alfredo Castro

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

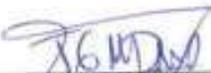


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JOSE GUILLERMO DUARTE SABAN
Servicios técnicos como: VIGILANTE
Contrato número: RRHH-34-2018
Periodo del informe: CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2018.
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 200 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) 
Jose Guillermo Duarte Saban

Aprobado Por


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Héctor Jonás Flores Arévalo
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-35-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Jutiapa

Descripción de actividades:

8. Se registró el ingreso y egreso de 100 beneficiarios que visitaron esta Agencia Municipal de Tierras ubicada en el departamento de Jutiapa.
9. Revisé en forma ordenada bolsos y mochilas de beneficiarios que ingresaron a esta Agencia Municipal de Tierras de Jutiapa.
10. Se llevó a cabo la revisión y desarme de 20 personas con arma de fuego a esta Agencia Municipal de Tierras de Jutiapa.
11. Se registró el ingreso y egreso de 25 vehículos a esta Agencia Municipal de Tierras de Jutiapa.
12. Se llevó a cabo la vigilancia en los turnos respectivos, sin reporte hasta el momento de ninguna anomalía.
13. Se llevó el control de horario de ingreso y egreso de compañeros de trabajo a las instalaciones de la Agencia municipal de Tierras.
14. Colaboré en actividades de apoyo a compañeros cuando así fui requerido.

(f)

Héctor Jonás Flores Arévalo



Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: María del Rosario Pérez Cifuentes
Servicios Técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-124-2018
Informe correspondiente: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Regional de Quetzaltenango

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Transcribir y acceder información de manera digital.	10
2	Apoyar en el llenado de formularios de Pedido y Remesa, así como solicitud de gasto para los diferentes requerimientos.	7
3	Realizar seguimiento a los compromisos de pagos para su cancelación oportuna.	20
4	Apoyar el ingreso al sistema SICOIN de los gastos respectivos.	37
5	Apoyo en la entrega de Cheques o hacer los depósitos bancarios respectivos relacionados a pago de viáticos como de facturas para los diferentes colaboradores de la Regional y Agencias Municipales de Tierras.	32
6	Apoyar la redacción y transcripción de correspondencia y documentos diversos del área administrativa.	15
7	Solicitar cotizaciones a los proveedores según requerimientos de compra tanto de la Regional como Agencias de Tierra.	0

8	Apoyar en el ingreso al sistema de activos fijos para altas y bajas de los mismos.	6
9	Llevar el control y distribución de proveeduría.	4
10	Llevar el control y archivo de nombramientos de viáticos.	38
11	Apoyar para realizar trámites en la Contraloría General de Cuentas.	0
12	Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por las agencias de tierras.	9
13	Archiva y apoya en el control de los documentos del área.	30
14	Cumplir las normas y procedimientos establecidos en la Institución.	12
15	Realizar otras actividades	8
OBSERVACIONES: Ninguna		

(f) 
 María del Rosario Pérez Gifuentes
 Auxiliar Administrativo Regional


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mario Willy Cárcamo Rodríguez

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-37-2018

Periodo del informe: Julio del 2018

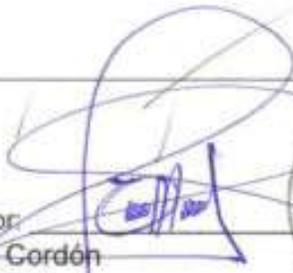
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Quetzaltenango

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Asistir a reuniones en la oficina.	0
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución.	16
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas.	13
4	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles.	7
5	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante su turno y reportarlo * Retener e Identificar armas de visitantes durante su estancia en las oficinas.	5
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresen y egresan de la institución.	6
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la institución cuente con la debida autorización.	4
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	14
10	En algunas delegaciones, previo autorización de Coordinación de sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de Servicios Regional en turnos diurnos.	0
11	Realizar otras actividades que se le soliciten: Fotocopiar (5), entrega de Correspondencia (6), Limpieza en General (15), Mantenimiento de Baños y Dispensador de Agua (14) y Limpieza de Vehículos (3).	43

(f)


Mario Willy Cárcamo Rodríguez
Oficina Regional de Quetzaltenango


Aprobado por:
Ing. Cesar Aguirre Gordón
Coordinador Regional

Oficina Regional de Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Manolo Antonio Herrera Pérez

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-38-2,018

Periodo del informe: Mes de Julio de 2,018

Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras, Huehuetenango

Descripción de Actividades:

Controlar el ingreso y egreso de personas al edificio de la institución	225
Velar por el ingreso y egreso de vehículos al edificio de la institución	25
Controlar el ingreso al edificio en horas inhábiles de la institución	5
Retener e identificar armas a los visitantes durante su estadía en el edificio de la institución	
Revisar equipaje de los visitantes que ingresan al edificio de la institución	225
Velar que el ingreso y egreso de los bienes de la institución cuenten con la debida autorización	
Realizar otras funciones inherentes a mi puesto	15
Velar por el resguardo de los bienes de la institución	
Realizar limpieza en las instalaciones de la institución	22

(f)

Manolo Antonio Herrera Perez
Vigilante

Aprobado por:

Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Martín Antonio Pérez López ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-39-2018 ✓
Periodo del informe: Julio de 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Uspantan ✓

Descripción de actividades:

1	Resguardo de todos los bienes fungibles y no fungibles de la Agencia de Tierras.	30
2	Asistir a Reuniones en la Oficina	4
3	Controlar ingreso de personas a las instalaciones de la Agencia de Tierras.	30
4	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de la oficina.	10
5	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso del personal en horas inhábiles.	0
6	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	0
7	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadia en las oficinas.	0
8	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución.	2
9	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil, cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
10	Velar porque el Ingreso y Egreso de Bienes de la Institución cuente con la debida Autorización.	1
11	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	0
12	En algunas delegaciones, previo autorización de coordinación de sedes Regionales, puede combinar servicios de trabajador de servicios de Regional en turnos diurnos.	0

OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

13	Mantenimiento de las instalaciones y a todos los bienes de la Agencia de Tierras.	4
14	Apoyo en gestiones Administrativas (Mensajerías y otros).	30
15	Apoyo en revisión de expedientes para su respectiva gestión.	5
16	Socialización de los programas a los usuarios cuando es necesario.	8
17	Registrar al personal 3 veces al día en el libro de control del Personal.	60
18	Apoyo en trabajos de campo de la Agencia Municipal de Tierras.	1

(f) 
 Martín Antonio Pérez López

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Juan Oswaldo Alarcón Martínez ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-40-2018 ✓
Periodo del informe: Correspondiente al mes de Julio de 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Nueva Concepción

Descripción de actividades:

1	Asistir a reuniones en la Oficina	1
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución	16
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas	16
4	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	16
5	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante su turno y reportarlo	16
6	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas	03
7	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución	16
8	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia	02
9	Velar por el ingreso y egreso de bienes de la institución cuente con la debida autorización.	16
10	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas	16
11	En algunas delegaciones, previo autorización de Coordinación de Sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de servicios Regional en turnos diurnos	0
	Realizar otras actividades	
12	Colaborar en sacar Fotocopias	750
13	Realizar compras Menores	05

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature appears to be 'Juan Oswaldo Alarcón Martínez'.

(f) 
Juan Oswaldo Alarcón Martínez

Aprobado por 
Ing. César Manuel Aguirre Córdón
Coordinador Regional
Oficina Regional de Quetzaltenango





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Walter Alfredo Dávila Mazariegos
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-41-2018
Periodo del informe: Correspondiente al mes de julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Nueva Concepción

Descripción de actividades:

1	Asistir a reuniones en la Oficina	1
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución	15
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas	15
4	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	15
5	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante su turno y reportarlo	15
6	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas	04
7	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución	15
8	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia	05
9	Velar por el ingreso y egreso de bienes de la institución cuente con la debida autorización	15
10	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas	15
11	En algunas delegaciones, previo autorización de Coordinación de Sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de servicios Regional en turnos diurnos	0
	Realizar otras actividades	
12	Colaborar en sacar Fotocopias	500
13	Realizar compras Menores	04



(f) Walter Alfredo Dávila Mazariegos.
Walter Alfredo Dávila Mazariegos

Aprobado por:

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



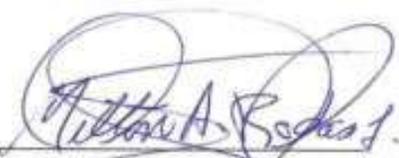
FONDO DE TIERRAS
24 Julio
COORDINADOR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Milton Arildo Rodas López
Servicios técnicos Como: Operativo de limpieza y mantenimiento
Contrato número: RRHH-42-2018
Período del informe: Mes de julio 2018
Lugar de Prestación del servicio: San Jose la Máquina

Descripción de Actividades

1. Apoyar en Fotocopiado, Recepción, Control de ingreso y distribución de documentos:	37
2. Atener Teléfonos y recibir correspondencia en sustitución de secretaria y Encargado de Agencia	08
3. Realizar gestiones fuera de la Oficina, como entrega de documento contra acuse de recibo, realizar Pagos y compras menores.	15
4. Realizar Mantenimiento a Jardines Interiores y Exteriores.	12
5. Realizar trabajos de limpieza de instalaciones, mobiliario y equipo	25
6. Reproducción y encuadernación de expedientes y documentos	13
7. Prestar servicio de atención de servicio de cafetería, fotocopiado y distribución de documentación	20
8. Trasladar mobiliario y equipo dentro de Oficina	08
9. Llevar registro y control de fotocopias.	10

(f) 
Milton Arildo Rodas López

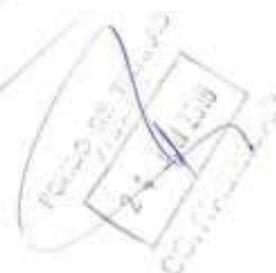
Aprobado por


Ing. César Manuel Aguirre Cordero
Coordinador Regional
Oficina Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Hugo Francisco García Martínez ✓
Servicios técnicos Como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-43-2018 ✓
Periodo del informe: Mes de julio 2018 ✓
Lugar de Prestación del servicio San Jose la Máquina ✓



Descripción de Actividades

1	Asistir a reuniones en la oficina.	4
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución	38
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas	46
4	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles.	5
5	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante su turno y reportarlo	2
6	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadia en las oficinas	1
7	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	9
8	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional cuando lo considere necesario en caso de Emergencia	1
9	Velar por el ingreso y egreso de bienes de la institución cuente con la debida autorización	4
10	vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas	38
11	En algunas delegaciones, previa autorización de Coordinación de Sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de servicios Regional en turnos diurnos	0
12	Realizar compras menores	30
13	Realizar otras actividades que se le soliciten	45

(f) 
 Hugo Francisco García Martínez

Aprobado por 
 Ing. César Manuel Aguirre Cordon
 Coordinador Regional
 Oficina Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

Nombre completo: MARVIN ISIDRO BARRENO CABRERA.

Servicios Técnicos: VIGILANTE.

Contrato Número: RRHH-44-2018

Periodo de Informe: DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2018

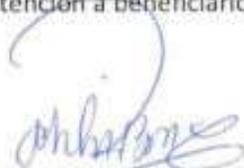
Lugar de Prestación de Servicio: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS COATEPEQUE.

Descripción de Actividades.

1. Asistir a reuniones en la oficina.	0
2. Controlar el ingreso y egreso de personas a edificio de la Institución.	100
3. Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas.	14
4. Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso del personal En horas inhábiles.	14
5. Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	0
6. Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas.	10
7. Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil, cuando lo considere necesario en caso de Emergencia.	0
8. Velar por el ingreso y egreso de bienes de la Institución que cuente con la debida Autorización.	14
9. Vigilar en turnos nocturnos realizando rondas.	14
10. En algunas delegaciones, previo autorización de coordinación de Sedes Regionales, Pueden cambiar servicios de trabajador de servicios regional en turnos diurnos.	10

OTRAS ACTIVIDADES.

11. Envío de correspondencia a Cargo Express.	4
12. Apoyar en requerimiento de fotocopias.	1
13. Apoyo en ordenamiento de expedientes o búsqueda física de los mismos.	75
14. Apoyo en las actividades de campo para el cumplimiento de metas. (Atención a beneficiarios)	0


Marvin Isidro Barreno Cabrera
Vigilante.

APROBADO POR


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Marcos Antonio Ajanel Pérez

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-45-2018

Periodo del informe: Del mes de julio de 2018

Lugar de prestación del servicio: Agencia municipal de tierras Mazatenango

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Asistir a reuniones en la oficina.	4
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la Institución.	22
3	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	31
4	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	16
5	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas.	0
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	22
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la Institución cuente con la debida autorización.	22
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	22
10	Limpiar oficinas, ventanales, servicios sanitarios, aceras, corredores, muebles y objetos de oficina, así como el equipo de los mismos. Efectuar sacudido, barrido y trapeado.	22
11	Colaborar en tareas sencillas de oficina, tales como: sacar fotocopias, sellar documentos, etc.	6
12	Llevar y traer correspondencia diversa, tanto interna como externa.	6
13	Llevar registro de la correspondencia entregada y recibida.	6

F. 
 MARCOS ANTONIO AJANEL PÉREZ
 VIGILANTE

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Francisco Arnoldo González Xiloj

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-46-2018

Periodo del informe: Del mes de julio de 2018

Lugar de prestación del servicio: Agencia municipal de tierras Mazatenango

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Asistir a reuniones en la oficina.	4
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la Institución.	20
3	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	31
4	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	15
5	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadia en las oficinas.	0
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	20
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la Institución cuente con la debida autorización.	20
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	20
10	Limpiar oficinas, ventanales, servicios sanitarios, aceras, corredores, muebles y objetos de oficina, así como el equipo de los mismos. Efectuar sacudido, barrido y trapeado.	20
11	Colaborar en tareas sencillas de oficina, tales como: sacar fotocopias, sellar documentos, etc.	6
12	Llevar y traer correspondencia diversa, tanto interna como externa.	6
13	Llevar registro de la correspondencia entregada y recibida.	6

F.

FRANCISCO ARNOLDÓ GONZÁLEZ XILOJ
VIGILANTE

F.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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


Héctor Emilio Bethancourt Coronado

Aprobado por:


Lidia Carmona
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

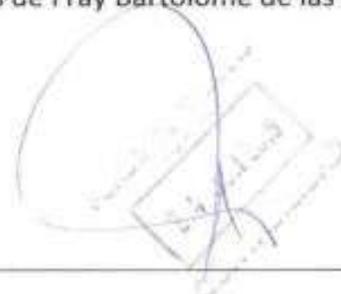

FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Realicé mantenimiento del área verde de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas, una vez al mes
2. Realicé limpieza de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas una vez al día, haciendo un total de 25 al mes
3. Ordené 265 expedientes administrativos en su lugar de archivo.
4. Apoyé a la encargada de atención al público en servicios varios y reproducción de 215 copias de diferentes documentos en la fotocopidora.
5. Realicé vigilancia nocturna en las instalaciones de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas.
6. Elaboré un informe de actividades del mes de Julio de 2018.



(f) 
Sebastián Colorado Morán

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



FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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



(f) 
Pedro Choc Hor

Aprobado por.


Edda Carmen Luciani Sarrías Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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



(f) 
Saul De Manuel Calel Sub

Aprobado por:


Lidia Formica Escobar
Coordinador Regi
Fondo de Tierras
FONDO DE TIERRAS Cobón, Alta Verapaz

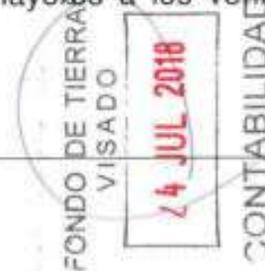
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Francisco Aroldo López Luna.
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-139-2018
Periodo del informe: Julio de 2,018.

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Peten.

Descripción de actividades:

- Se realizó el control de cupones de combustible asignado a la oficina Regional del Fondo de Tierras en Petén.
- Se liquidaron cupones de combustible asignado a la oficina Regional del Fondo de Tierras, Petén.
- Se realizó el control para la entrega y recepción de vehículos asignados a la Oficina Regional del Fondo de Tierras Petén.
- Se elaboró el calendario para el uso de vehículos en comisiones de la Oficina Regional del Fondo de Tierras Petén.
- Se actualizaron las bitácoras de mantenimiento de los vehículos de la Regional de Petén.
- Se realizaron compras de repuestos y accesorios para vehículos, así como de suministros de oficina, dando cumplimiento a los procesos de compras establecidos
- Se elaboró calendario de servicios menores y mayores a los vehículos de la Regional de Petén.



(f) 
Francisco Aroldo López Luna.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

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

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

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

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

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



(1) 
Yonatan Josué Rojas

Aprobado Por:


Linda Carmen Lucero García Juárez

Coordinador General



FONDO DE TIERRAS

Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

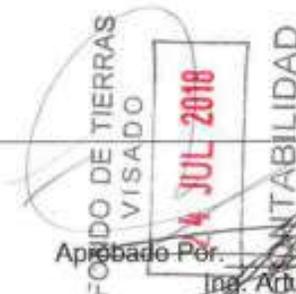
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Bianka Viviana Ortega Pineda
Servicios técnicos como: Auxiliar de Archivo
Contrato número: RRHH-54-2018
Periodo del informe: Julio de 2,018
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se elaboró 100 antecedentes legales.
2. Se elaboró 375 negativas de antecedente contables y/o estados contables en el sistema de cartera.
3. Se recepcionó de las diferentes áreas expedientes de adjudicación para la elaboración de sus respectivos antecedentes.
4. Se realizó un informe de las boletas de cobro del valor de la tierra, registrando nombre de los usuarios, cantidad, fecha, zona agraria, número de fundo y municipio, a efecto de tener un control de las boletas extendidas en la Oficina Regional.
5. Se cargaron 2556 imágenes de los documentos escaneados al sistema de regularización.
6. Se folió e incorporó traslados a expedientes previo a ser trasladados a las diferentes áreas.
7. Se realizó la búsqueda de expedientes para la elaboración de antecedentes legales, como también sus estados contables y negativas de cartera.
8. Se foliaron, desengraparon y desengancharon expedientes previos a ser escaneados.
9. Se reviso expedientes conformados en campo en los sistemas y bases de datos para determinar si las personas ya contaban con trámite así mismo se revisaron los expedientes en los que figuraban para determinar si se trataba de la misma persona, previo a realizar antecedente correspondiente.
10. Se trasladó 146 expedientes a diferentes áreas, para continuar el trámite.

(f) 
Bianka Viviana Ortega Pineda


Aprobado Por: 
Ing. Arturo Ivan Martinez 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-136-2018.

Periodo del informe: Julio de 2018.

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 20,298 imágenes, correspondientes a 195 expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 20,298 imágenes, correspondientes a 195 expedientes de Regularización.
3. Se realizó escaneo, foleo, desengrapado y desenganchado de 195 expedientes de Regularización; a algunos se les cambió el folder.
4. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de documentos de soporte para modificación de estados contable.
5. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de Antecedentes Legales y Contables para subir al sistema de regularización.
6. Se apoyó a archivo en el escaneo de 90 expedientes de nuevo ingreso.
7. Se apoyó al área de Atención al Público e ingreso de expedientes de nuevo ingreso al sistema de regularización.
8. Se apoyó a área jurídica en el escaneo de resoluciones de expedientes de código de REG-CI.
9. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expediente e impresión de los mismo a requerimiento de la Unidad de Información Pública . -UIP-.
10. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expedientes matrices para expedientes de Liberación de Tutela, Cancelación de Reserva de Dominio y Patrimonio Familiar.
11. Se apoyó al área técnica en el escaneo de 65 expedientes para su respectivo estudio socioeconómico, estudio físico catastral y real.
12. Se apoyó a archivo en la ubicación de expedientes para revisión de resoluciones.
13. Se unificaron varios expedientes por ser la misma persona etc.
14. Se ingresaron al sistema de clasificación 5 expedientes.
15. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expediente e impresión de los mismo a requerimiento del solicitante.

(f) 
Eglis Cleofás Salazar Sandoval


Aprobado Por 
Ing. Agrónomo 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-56-2018 ✓
Periodo del informe: Julio 2018 ✓
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 de Petén.
- 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.

(f)


Armindo Suchite Garcia ✓

Aprobado por:


Ing. Agrónomo ARTURO IVAN MARTINEZ TORRES

COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE PETÉN

FONDO DE TIERRAS
VISADO
24 JUL 2018
CONTABILIDAD



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Héctor Vidal Cantoral García ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-57-2018 ✓
Periodo del Informe: Julio de 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Poptún, Petén ✓

Descripción de Actividades:

1. Se limpiaron oficinas, ventanas, servicio sanitario, patios, aceras, corredor, muebles. 22 veces.
2. Se brindó seguridad a la agencia de Fondo de Tierras, Poptún, Petén. 31 veces.
3. Se apoyó en traer Agua Purificada de la tienda hacia la Agencia de Fondos de Tierras, Poptún, Petén. 2 veces.



(F)


Hector Vidal Cantoral García

Aprobado por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Nombre completo: ERIC FERNANDO PORTILLO DIEMEK
Servicios técnicos como: AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGIONAL
Contrato número: RRHH-137-2018
Periodo del informe: JULIO DE 2018
Lugar de prestación del servicio: MORALES, IZABAL.

Descripción de Actividades

1	Revisión de Viáticos
2	Realizar Liquidación de Combustible
3	Sacar copias a liquidaciones y otros
4	Revisión de Liquidaciones
5	Ingreso de Liquidaciones al Programa Sicoin
6	Darle Mantenimiento a las Impresoras de la Regional
7	Entrega de proveeduría a los compañeros de la Regional
8	Revisión de Facturas
9	Realizar cotizaciones requeridas en la Regional
10	Manejo de encomiendas a cargo expreso
11	Emisión de vales de gasolina para los vehículos de la Regional
12	Rellenar cartuchos de tinta de las impresoras de la Regional
13	Realizar pago de luz y teléfono

FONDO DE TIERRAS
 VISA DE
24 JUL 2018
 CONTABILIDAD

(f) 
 Eric Fernando Portillo Diemek
 Auxiliar administrativo regional

Inge. Byron Estuardo Turcios Martins
 Coordinador Regional
 Fondo de Tierras Izabal
 Aprobado Por: Inge. Byron Estuardo Turcios
 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-59-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
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 189 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



Ing. Byron Estuardo Turcios Martínez
Coordinador Regional

Aprobado por

Fondo de Tierras Izabal

Ing. Byron Turcios
Coordinador Regional
Región de Izabal



(f) Lucia Coc Sub
Lucia Coc Sub

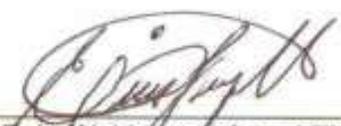
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Enio Waldemar López Villagrán
Servicios profesionales como: Técnico de Acceso Regional
Contrato número: RRHH-60-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Quetzaltenango

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Realizar Visitas Preliminares de Campo a fincas ofertadas	0
2	Atender a grupos de campesinos y propietarios de finca	2
3	Realizar Estudios Registrales y Catastrales, de Capacidad de Uso de la Tierra y Pre Avalúos Comerciales a fincas Ofertadas.	2
4	Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Integral de las fincas a comprar.	0
5	Elaborar estudios agrícolas, ecológicos y de infraestructura básica a las fincas objeto de estudio.	1
6	Determinar potencial productivo de las fincas mediante visitas.	0
7	Grabar información para la red informática del Fondo de Tierras sobre las diferentes condiciones de las fincas visitadas.	0
8	Preparar documentos y dictámenes técnicos de respaldo para la valuación, negociación y aprobación de los créditos de las fincas calificadas para ser atendidas por el Fondo de Tierras.	
9	Conformar los expedientes de créditos para ser presentados ante el Comité Técnico y Consejo Directivo.	
10	Realizar las enmiendas y modificaciones a las solicitudes de crédito.	
11	Proponer la estructura de pagos de los préstamos a ser concedidos.	
12	Realizar Estudios Reales y Físicos y Socioeconómicos de Proyectos Agrarios y Dictámenes Técnicos.	30
13	Realizar otras actividades que se le soliciten: Programación Mensual y Anual de Actividades en Fincas (1) e Ingreso de Actividades a desarrollar mensualmente. (1). Revisión Estudios de Campo (20)	22

FONDO DE TIERRAS
 VALUADO
 24 JUL 2018
 CONTABILIDAD

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Llevé a cabo revisión del expediente de calidades de la finca San Antonio El Conguito, ubicada en el municipio de San Cristóbal Verapaz.
2. Llevé a cabo revisión del expediente de la finca San Isidro, del municipio de San Cristóbal Verapaz.
3. Apoyé con la elaboración del dictamen de análisis de riesgo de deslave de la comunidad Chama Grande del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Elaboré 10 dictámenes Registrales y Catastrales de fundos solicitados en la comunidad Chamá Grande, del municipio de Cobán de departamento de Alta Verapaz.
5. Llevé a cabo la elaboración de 10 planos de desmembración de fundos solicitados en la comunidad Chamá Grande del municipio de Cobán, del departamento de Alta Verapaz.
6. Llevé a cabo la recopilación de información registral de la finca La Flecha Cangüinic, previo a la elaboración del informe del ERCAT – Estudio Registral y Catastral.
7. Llevé a cabo la revisión y análisis de expedientes de fincas ofertadas, en el programa de acceso a la tierra, previo a ser notificados a los propietarios y representantes.

(f) 
Aroldo Osias Cuc Caal

Aprobado por


Lidia Cruz
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

FONDO DE TIERRAS
VISA DO
4 JUL 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alam Cristobal Flores Alvarez ✓
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Regional de Arrendamiento ✓
Contrato número: RRHH – 62 – 2018 ✓
Periodo del informe: Julio 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Jutiapa ✓

Descripción de actividades:

1. Se brindó atención personalizada y vía telefónica a 175 representantes comunitarios y beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Se recibieron en oficina de Agencia de Tierras de Moyuta, 350 cartas de refinanciamiento de los beneficiarios ya solventes, correspondientes a los departamentos de Jutiapa y Jalapa, ordenadas por líder y por municipio.
3. Se trasladaron al campo 350 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.
4. Se recibieron y chequearon en el campo 350 cartas de crédito de refinanciamiento, con información completa y boleta de cancelación de crédito, de los departamentos de Jalapa y Jutiapa, trasladándose a la Agencia municipal de Tierras de Moyuta.
5. Se trasladaron al campo 125 solicitudes de capital semilla para firma, llenado de formatos y recepción de documentos.
6. Se retornaron a Agencia Municipal de Tierras de Moyuta provenientes del campo, 125 solicitudes de capital semilla firmadas y con papelería completa.
7. Se entregó capital semilla a 550 beneficiarios que cumplieron sus cuatro años de participación en el Programa Especial de Arrendamiento de Tierras e hicieron efectivo el pago de su último crédito recibido.
8. Se desembolsaron 700 créditos de refinanciamiento aprobados a beneficiarios del programa de Arrendamiento en Agencias Banrural.
9. Se realizaron 05 monitoreos de desembolso de créditos a beneficiarios del programa de Arrendamiento en Agencias Banrural.

(f)

Alam Cristobal Flores Alvarez



Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango

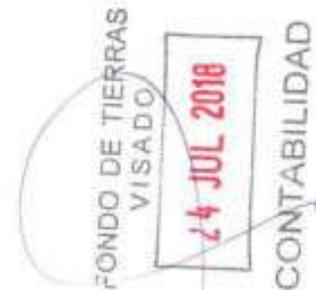


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Shayla Sarahí García Marroquín
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-63-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

- 1 Se ingresaron 500 censos de producción
- 2 Se revisaron 200 cartas de refinanciamiento
- 3 Se ingresaron al sistema 200 cartas de refinanciamiento
- 4 Se aprobaron 200 cartas de refinanciamiento



(1) Shayla Sarahí García Marroquín

APROBADO POR

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



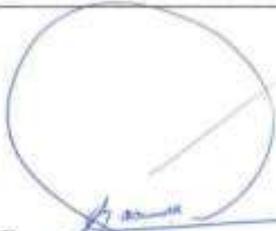
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edgar Estuardo Cocón Saquec
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 64 - 2018
Periodo del informe: Julio de 2018
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 Patzun, Tecpan y Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 190 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 Patzun, Tecpan y Yepocapa, 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 Patzun, Tecpan y Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 150 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2018 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Patzun, Tecpan y Yepocapa, departamento de Chimaltenango.

(f) 
Edgar Estuardo Cocón Saquec

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Tomás Cotuc Tiu
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-65-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ 70 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
- ✓ 190 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 veintidos mil quetzales exactos. (Q.22,000.00) 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
- ✓ 100 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2018 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de 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 Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

(f) 
Amilcar Estuardo Robledo Hernández

Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Fredy Bernardino Can
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-67-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
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 Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ 180 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 veintidos mil quetzales exactos. (Q.22,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de 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 2018 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

FONDO DE TIERRAS
MISADO
24 JUL 2018
CONTABILIDAD



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alex Rubí Cartagena Morán ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos ✓
Contrato número: RRHH-68-2018 ✓
Periodo del informe: Julio 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Jutiapa ✓

Descripción de actividades:

1. Se clasificó 225 notificaciones para visitas domiciliars a beneficiarios con crédito en mora en los municipios de San Pedro pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
2. Se verificaron 225 notificaciones de cobro en el sistema de ARRENDATERRA para comprobar su estado de solvencia.
3. Se elaboró la planificación de visitas domiciliars de los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
4. Se coordinó 22 representantes comunitarios para visitas domiciliars de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
5. Se notificó 200 beneficiarios con crédito en mora de los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
6. Se visitó 65 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-Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



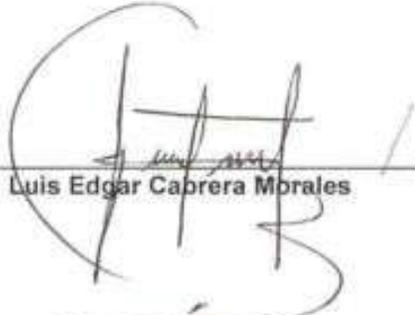
FONDO DE TIERRAS
VISADO
24 JUL 2018
CONTABILIDAD

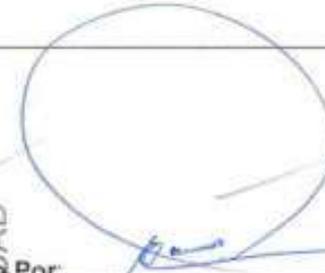
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Edgar Cabrera Morales ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos ✓
Contrato número: RRHH-69-2018 ✓
Periodo del informe: Julio de 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Escuintla ✓

Descripción de actividades:

- ✓ 188 notificaciones entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2 en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.
- ✓ 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 Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veintitres mil quetzales exactos. (Q23,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.
- ✓ 80 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa.

(f) 
Luis Edgar Cabrera Morales


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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
24 JUL 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alex Fernando Arévalo Martínez ✓
Servicios técnicos como: Analista Digitador ✓
Contrato número: RRHH-70-2018 ✓
Periodo del informe: Julio 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Jutiapa ✓

Descripción de actividades:

1. Se imprimieron 500 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 500 formatos de censos de producción y se adjuntaron uno a cada carta de refinanciamiento.
3. Se entregaron 500 cartas de refinanciamiento al Técnico de Arrendamiento para su distribución en campo.
4. Se digitaron en la base de datos la información de 500 cartas de refinanciamiento ya firmadas por los solicitantes para este año 2018.
5. Se imprimieron 500 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 500 cartas de refinanciamiento ya firmadas y digitadas en la base de datos.
8. Se digitaron en la base de datos la información de 700 formatos de censos de producción correspondientes al proyecto productivo realizado en el año 2017 por los solicitantes.
9. Se imprimieron y entregaron al Técnico de Arrendamiento 300 formularios y formatos para solicitantes de capital semilla para su distribución en el campo.
10. Se brindó atención personalizada y via teléfono a 100 beneficiarios de los diferentes programas del Fondo de Tierras.

(f)

Alex Fernando Arévalo Martínez

FONDO DE TIERRAS
VIBADO

24 JUN 2018

CONTABILIDAD

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 Créditos
Contrato número: RRHH - 71 - 2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Jutiapa

Descripción de actividades:

1. Se clasificó 200 notificaciones para visitas domiciliars a beneficiarios con crédito en mora en los municipios de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
2. Se verificaron 200 notificaciones de cobro en el sistema de ARRENDATERRA para comprobar su estado de solvencia.
3. Se elaboró la planificación de visitas domiciliars de los municipios Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
4. Se coordinó 45 representantes comunitarios para visitas domiciliars de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
5. Se notificó 200 beneficiarios con crédito en mora de los municipios de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
6. Se visitó 65 beneficiarios con crédito en mora ya notificados para darle seguimiento en la reducción de cartera morosa de los municipios de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
7. Se proporcionó acompañamiento a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias del Banco del Desarrollo Rural -BANRURAL-.

FONDO DE TIERRAS
VIMADO
24 JUN 2018
CONTABILIDAD

(f) 
José Jaime Salguero Alvarez



Aprobado por:



Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Jorge Fernando Imeri Ordoñez
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos.
Contrato número: RRHH - 72 - 2018
Periodo del informe: Mes Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante un programación de visitas	15
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo Reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados	20
3	Efectuar visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro correspondientes	160
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en Banrural, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberá trasladar a la unidad de cartera.	4
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas tanto el CHN como de BANRURAL.	0
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de boletas de pago.	5
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos una fotocopia de las boletas de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo.	0
8	Informar semanalmente al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de los créditos recuperados.	4
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	1
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunidades Sociales	0
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos en el llenado de formatos y la documentación a presentar	10
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la unidad de cartera.	Q20,000.00
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de las previas resoluciones y recordatorios de pago atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución	160
14	Entregar y recibir formularios impresos llenos y evacuaciones de los mismos	0
15	Realizar Otras Actividades	0

(f) 
 Jorge Fernando Imeri Ordoñez
 Promotor de Créditos

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 24 JUN 2018
 CONTABILIDAD


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alex Estuardo González Lara

Servicios técnicos como: Promotor de Créditos

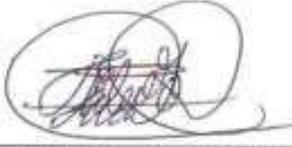
Contrato número: RRHH-73-2018

Periodo del informe: del mes de Julio del 2018.

Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

Descripción de actividades:

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

(f) 
Alex Estuardo González Lara
Promotor de créditos

FONDO DE TIERRAS
VISADO
24 JUN 2018
CONTABILIDAD

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ana Lucrecia López Olivar

Servicios técnicos como: Promotor de Créditos

Contrato número: RRHH-74-2018

Período del informe: Julio de 2018.

Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

Descripción de actividades:

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

OBSERVACIONES: Ninguna

(f) 
 Ana Lucrecia López Olivar
 Promotor de créditos

FONDO DE TIERRAS
 APROBADO
 24 JUN 2018
 CONTABILIDAD

Aprobado Por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: HUMBERTO ALEXANDER OCHOA HERNANDEZ

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-76-2018

Periodo del informe: Del mes de Julio de 2018

Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Quetzaltenango.

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	800
2	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	800
3	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	800
4	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	800
5	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	800
6	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	3
7	Llevar el orden y el manejo de archivos.	4
8	Actividades de archivo.	2
9		
10		
11		
12		
13		

FONDO DE TIERRAS
V.T.S.A.O.
24 JUN 2018
CONTABILIDAD

F.

HUMBERTO ALEXANDER OCHOA HERNANDEZ

Analista Digitador

F.

APROBADO POR: ING. CESAR MANUEL AGUIRRE CORBÓN

COORDINADOR REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE QUETZALTENANGO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: ANA LUCÍA OROZCO VELÁSQUEZ

Servicios técnicos como: ANALISTA DIGITADORA

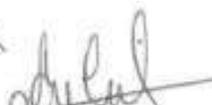
Contrato número: RRHH-77-2018

Periodo del informe: DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2018

Lugar de prestación del servicio: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS COATEPEQUE

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	300
2	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	300
3	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	300
4	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	300
5	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	300
6	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	15
7	Llevar el orden y el manejo de archivos.	300
8	Otras Actividades Asignadas:	
9	Revisión, Conformación y Recepción de Expedientes de capital semilla	50
10	Revisión de Expedientes de nuevo ingreso	0
11	Atención a líderes del Programa de Arrendamiento	85
12	Impresión de Cartas de Refinanciamiento	200
13	Digitar Censos de Producción	500
14	Revisión, Entrega y ordenamiento de notas de cobro	400

FONDO DE TIERRAS
USADO
2 JUN 2018
CONTABILIDAD

F. 
ANA LUCÍA OROZCO VELÁSQUEZ
ANALISTA DIGITADORA

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Wilber Efraín Alvarado Barreno

Servicios técnicos como: Promotor de Créditos

Contrato número: RRHH-78-2018

Periodo del informe: Del 01 al 31 de julio de 2018

Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Coatepeque

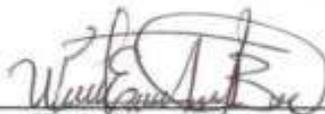
Descripción de actividades:

1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visitas.	75
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados.	28
3	Efectuar visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro correspondientes.	200
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en BANRURAL, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberán trasladar a la Unidad de Cartera.	2
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas, tanto del CHN como de BANRURAL.	30
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.	80
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo.	10
8	Informar semanalmente, al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de créditos recuperados.	0
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	0
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunicación Social.	0
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos, en el llenado de formatos y la documentación a presentar.	0
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la Unidad de Cartera.	0
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de los previos, resoluciones y recordatorios de pago, atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución.	180
14	Entregar y recibir formularios impresos, llenos y evacuación de los mismos.	50



Otras Actividades:		
15.	Planificación de actividades y liquidación de viáticos.	4
16.	Llenado de boletas de capacidad de pago a beneficiarios en estado de morosidad.	0
17.	Llamadas y envío de mensajes a líderes y representantes comunitarios recordando las fechas de pronto pago de los créditos insolventes.	30
18.	Reuniones con líderes y representantes comunitarios para conocer el número de Beneficiarios que efectuaron ya el pago de créditos 2017, identificando los Pendientes.	12

FONDO DE TIERRAS
VIÁTICO
24 JUN 2018
CONTABILIDAD



Wilber Efraín Alvarado Barreno
Promotor de Créditos

Aprobado por:



Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Fondo de Tierras Regional de Quetzaltenango.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

- ✓ **Nombre completo:** DICKNER RONY MERIDA MALDONADO
- ✓ **Servicios técnicos como:** Promotor de Créditos.
- ✓ **Contrato número:** RRHH - 79 - 2018
- ✓ **Periodo del informe:** del 01 al 31 de Julio de 2018
- Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional de Quetzaltenango.

Descripción de actividades:

1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visitas	180
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados	90
3	Efectuar visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro correspondientes.	210
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en BANRURAL, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberán trasladar a la Unidad de Cartera	03
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas, tanto del CHN como de BANRURAL	15
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.	10
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo	10
8	Informar semanalmente, al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de créditos recuperados.	4
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	1
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunicación Social.	1
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos, en el llenado de formatos y la documentación a presentar	05
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la Unidad de Cartera.	Q 20,000.00
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de los Previos, Resoluciones y recordatorios de pago, atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución.	0



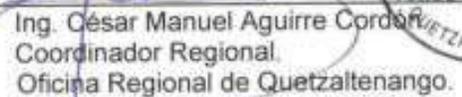
14	Entregar y recibir formularios impresos, llenos y evacuación de los mismos.	10
	Otras Actividades:	
15	Planificación de actividades y liquidación de viáticos.	4
16	Llenado de boletas de capacidad de pago a beneficiarios en estado de morosidad.	0
17	Llamadas y envío de mensajes a líderes y representantes comunitarios para recordar Fechas de pronto pago de créditos insolventes.	100
18	Reuniones con líderes comunitarios para conocer número de beneficiarios que Efectuaron los pagos del crédito 2017 y 2018 y verificar los pendientes.	10
19	Entrega de recordatorios de pago a beneficiarios que no han cancelado el crédito.	10

FONDO DE TIERRAS
 VALLE DE
 24 JUN 2018
 CONTABILIDAD



Dickner Rony Mérida Maldonado
 Promotor de Créditos.

Aprobado Por:



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

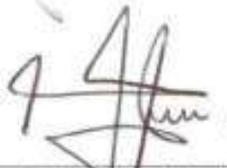
Nombre completo:	Juan Luis Cojtin Chach
Servicios profesionales como:	Técnico de Arrendamiento
Contrato número:	RRHH-80-2018
Periodo del informe:	Del 01 al 31 de julio de 2,018
Lugar de prestación del servicio:	Agencia de Tierras de Coatepeque, Quetzaltenango

Descripción de actividades:

1	Socializar y capacitar a representantes comunitarios, beneficiarios y organizaciones acompañantes sobre las condiciones, características y requisitos para optar a nuevos créditos, así como los derechos y obligaciones de acuerdo al reglamento del programa.	13
2	Socialización y capacitación a representantes comunitarios y solicitantes en la gestión del capital semilla y créditos de refinanciamiento 2018.	325
3	Analizar y revisar expedientes de solicitudes de créditos de refinanciamiento, créditos nuevos y capital semilla para verificar si cumplen con los requisitos del programa.	1300
4	Supervisar el ingreso y egreso de los expedientes de créditos de refinanciamiento, créditos nuevos y capital semilla.	1300
5	Socialización, entrega, firma y recepción de los formularios de créditos de refinanciamiento 2017, créditos nuevos y formularios de capital semilla en las comunidades.	1300
6	Apoyar en la solución de problemas de digitación y corrección de datos.	60

Otras actividades asignadas:

1	Realizar informes semanales y mensuales de las actividades realizadas, así como planificaciones semanales y mensuales, liquidación de viáticos	14
2	Atención a líderes y beneficiarios en relación al programa de Arrendamiento De Tierras	350
3	Llamadas a líderes y beneficiarios dando directrices para realización de reuniones u otras actividades	800
4	Reunión de equipo Regional de Arrendamiento, Quetzaltenango	1

(f) 
 Ing. Juan Luis Cojtin Chach
 Técnico de Arrendamiento



Aprobado Por:


 Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordon
 Coordinado Regional
 Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sergio Eduardo López De León

Servicios técnicos como: Promotor de Créditos

Contrato número: RRHH-81-2018

Periodo del informe: Del 01 al 31 de julio de 2018

Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Coatepeque

Descripción de actividades:

1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visitas.	65
2	Convocar a beneficiarios morosos a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados.	48
3	Efectuar visitas domiciliars a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro correspondientes.	183
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en BANRURAL, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberán trasladar a la Unidad de Cartera.	191
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas, tanto del CHN como de BANRURAL.	35
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.	106
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo.	25
8	Informar semanalmente, al Coordinador Regional sobre las notas de cobro y el total de créditos recuperados.	0
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	0
10	Efectuar visitas de promoción de los servicios del Fondo de Tierras, en coordinación con Comunicación Social.	0
11	Proporcionar capacitación a solicitantes de créditos, en el llenado de formatos y la documentación a presentar.	0
12	Cumplir con las metas de recuperación de cartera morosa que fije la Unidad de Cartera.	0
13	Notificar personalmente al usuario o a quien lo represente de los previos, resoluciones y recordatorios de pago, atendiendo a las normas y formatos establecidos por la institución.	0

FONDO DE TIERRAS
USADO
2 JUN 2018
CONTABILIDAD

14	Entregar y recibir formularios impresos, llenos y evacuación de los mismos.	0
Otras Actividades:		
15	Planificación de actividades y liquidación de viáticos.	4
16	Llenado de boletas de capacidad de pago a beneficiarios en estado de morosidad.	0
17	Llamadas y envío de mensajes a líderes y representantes comunitarios recordando las fechas de pronto pago de los créditos insolventes.	20
18	Reuniones con líderes y representantes comunitarios para conocer el número de Beneficiarios que efectuaron ya el pago de créditos 2017, identificando los Pendientes.	20


 Sergio Eduardo López De León
 Promotor de Créditos

Aprobado por: 
 Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
 Coordinador Regional
 Fondo De Tierras Regional Quetzaltenango





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

No.	Descripción de actividades	Cantidad
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	1000
2	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	1000
3	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	1000
4	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	5
5	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	1400
6	Digitación de información de censos de producción.	1000
7	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	1000
8	Llevar el orden y el manejo de archivos.	1000
	Otras actividades asignadas	
9	Chequeo de solicitudes de capital semilla.	250
10	Atención a beneficios con relación a los procesos del programa de arrendamiento tierras.	200

FONDO DE TIERRAS
 2 JUN 2018
 CONTABILIDAD

(f) 
 Ronal Josué Com Alfaro
 Analista Digitador

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) 2004 EN CAMPO.	15
2	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL.	185
3	REUNIONES CON REPRESENTANTES PARA SOCIALIZAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE CREDITOS DE REFINANCIAMIENTO Y ENTREGA DE CAPITAL SEMILLA.	28
4	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACIÓN DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO, ASI COMO LISTADOS DE MOROSIDAD	110
5	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	120

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	60
2	CONTEO, ORGANIZACION Y ENTREGA DE CHEQUES DE SUBSIDIO INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA	100
3	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	90
4	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	10
5	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	15
6	CAPACITACION Y SOCIALIZACION A REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	10
7	LIQUIDACION DE VIATICOS Y COMBUSTIBLE	6

FONDO DE TIERRAS
2 JUN 2018
CONTABILIDAD

(f) 
Emerson David Mérida Martínez
Promotor de Crédito

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Herlin Adiel Martínez Martínez.

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-75-2018

Periodo del informe: Mes de Julio 2018

Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Huehuetenango

Descripción de actividades:

1	Revisión del Status de los beneficiarios que obtuvieron crédito del programa de arrendamiento de tierra de años anteriores.	2500
2	Impresión de cartas de Refinanciamiento 2018	500
3	Impresión de hojas de dictamen de refinanciamiento 2018.	2500
4	Impresión de formularios para solicitud de entrega del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla	300
5	Brindar información a líderes sobre los lineamientos a implementarse en la gestión de créditos de refinanciamiento y entrega de capital semilla.	2000
6	Digitación y revisión de formulario de actualización de datos y carta de solicitud de crédito de refinanciamiento.	600
7	Aprobación de formularios de Créditos de Refinanciamiento	600
8	Digitación de Censos de producción 2018.	2000
9	Digitación de Datos Socioeconómicos de Expedientes de Créditos Nuevos 2017	500

Otras actividades asignadas:

1	Realización de planificación de actividades a realizarse durante el mes de Enero 2018	1
2	Presentar los informes que me sean requeridos de acuerdo a mi área de responsabilidad	5
3	Revisión de Expedientes del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla.	300
4	Apoyo en la entrega de cheques del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla	500
5	Llamadas telefónicas a Líderes para complementación de Expedientes y entrega de cheques a beneficiarios del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla.	250
6	Revisión y envío de notificaciones de cobro entregadas en los municipios del departamento de Huehuetenango.	350
7	Convocar a líderes comunitarios para socialización y firma de formularios de actualización y carta de solicitud de refinanciamiento 2018 de los distintos municipios del departamento de Huehuetenango.	150
8	Realizar llamadas a líderes del programa de Arrendamiento para la coordinación de cobro de crédito de Refinanciamiento 2018.	250

(f)

Herlin Adiel Martínez Martínez.
Analista Digitador

Aprobado por:

Ing. César Manuel Aguirre
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

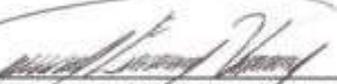
Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) 2004.	15
2	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL DE 2008 AL 2017.	200
3	REUNIONES CON LIDERES Y REPRESENTANTES COMUNITARIOS PARA SOCIALIZAR Y REQUERIR DE PAGO A BENEFICIARIOS MOROSOS DE LOS CREDITOS ADEUDADOS.	20
4	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACION DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO A PERSONAS QUE NO ATIENDIERON LA COVOCATORIA Y ENTREGA DE LAS NOTAS CORRESPONDIENTES.	175
5	ACOMPANAMIENTO A BENEFICIARIOS QUE REALIZARON PAGOS EN LAS AGENCIAS BANCARIAS RESPECTIVAS TANTO DE CHN COMO BANRURAL.	50
6	ASESORIA A BENEFICIARIOS SOBRE EL LLENADO DE LAS BOLETAS DE PAGO	20
6	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	200

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	20
2	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	100
3	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	10
4	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	25
5	CAPACITACION Y SOCIALIZACION A REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	50
6	CONTEO, ORGANIZACION Y ENTREGA DE CHEQUES DE SUBSIDIO INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA, DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	200



(f) 
Carlos Estuardo Velasquez Anzueto
Promotor de Créditos

Aprobado por:


Ing. Cesar Manuel Aguirre
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango




FONDO DE TIERRAS
24 JUN 2018
COMPTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edgar Leonel Morales Caal
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-84-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz.

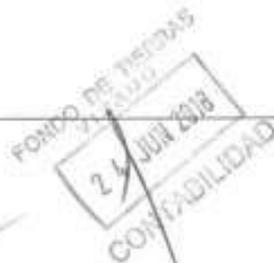
Descripción de actividades:

1. Elaboración de planificación semanal de actividades en el programa de Arrendamiento de Tierras
2. Brinde seguimiento y acompañamiento a personas que efectuaron el pago del crédito adeudado a través de la agencia bancaria.
3. Se realizó la entrega de cédulas de notificaciones de cobros y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de Tierras y Triangulo de la dignidad en las Comunidades del Municipio de San Juan Chamelco y Coban. Alta Verapaz.
4. Se realizó la entrega de cédulas de notificaciones de cobros y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras y Triangulo de la dignidad en las comunidades del Municipio de San Pedro Carcha, departamento de Alta Verapaz.
5. Coordine reuniones con Cocodes y líderes para la entrega de cédulas de notificaciones de cobros a los beneficiarios en estado de morosidad en las comunidades de Cobán, Alta Verapaz.
6. Apoye en llenado de formularios de capital semilla a los beneficiarios de comunidades de San Pedro Carcha y Coban, Alta Verapaz.
7. Se realizó visitas domiciliarios para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos nuevos del programa arrendamiento de tierras en los municipios de Alta Verapaz.
8. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

(f)



Edgar Leonel Morales Caal



Aprobado por



Lidia Carmen Lucrecia García Juárez
Coordinador Regional



FONDO DE TIERRAS
Cobán, Alta Verapaz

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Cristian Alexander Guc Mo
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-85-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz.

Descripción de actividades:

1. Elaboré la planificación semanal de actividades en el Programa de Arrendamiento de Tierras.
2. Brinde seguimiento y acompañamiento a personas que efectuaron el pago del crédito adeudado a través de CHN.
3. Coordine reuniones con beneficiados morosos para la entrega de notas de Banrural y cédulas de notificación, en comunidades de Carcha, jurisdicción de Alta Verapaz.
4. Consolidación de notas entregas a beneficiados morosos para la revisión.
5. Coordine reuniones con beneficiados morosos para la entrega de notas de cobro y cédulas de notificación en comunidades de Cobán del Departamento de Alta Verapaz.
6. Seguimiento y concientización a personas morosas del Programa de Triangulo de la Dignidad y Arrendamiento de Tierras.
7. Capacite y asesore a beneficiados morosos en efectuar el pago lo más pronto posible y evitar manchar su record crediticio.
8. Apoye en el llenado de formularios de Capital Semilla a beneficiarios de comunidades de Cahabón del Departamento de Alta Verapaz.



(f)


Cristian Alexander Guc Mo

Aprobado por


Lidia Carolina Lucio Barrios Juárez
Coordinadora General
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eliud Misrain Morales Román
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-86-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

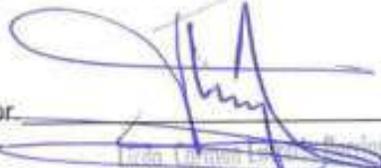
1. Reunión de planificación del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras Para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Entrega de notificaciones de recordatorio de pago a personas que aun aparece como personas morosas del programa de arrendamiento de las comunidades de Sequib, Sequib Cherrequim y aldea Quixal del municipio de San Pedro carcha Alta Verapaz.
3. Entrega de notificaciones de recordatorio de pago del banco CHN a comunitarios de la comunidades de Rabinal Baja Verapaz y Cubulco Baja Verapaz.
4. Seguimiento y recuperación de formularios de capital semilla en los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz.
5. Entrega de notificaciones de recordatorio de pago a personas morosas en los municipios de San Cristobal y Santa Cruz del departamento de Alta Verapaz.
6. Se ha brindado asesoría a comunitarios beneficiarios del programa de Arrendamiento, con respecto a la estafa que les han hecho.
7. Se realizó entrega y recuperación de cartas de refinanciamientos del programa arrendamientos de tierras.
8. Asistí a las reuniones que fueron convocadas por coordinador y jefa de región.
9. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

(f)

Eliud Misrain Morales Roman

COMUNIDAD
24 JUN 2018
COMUNIDAD

Aprobado por


Leticia Guzmán López
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Kelbin Estuardo Sierra Caal
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH-87-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz.

Descripción de actividades:

1. Elaboré la planificación semanal y reportes de actividades realizadas en el Programa Especial de Arrendamiento.
2. Revisé listado en el sistema SISTERRA a beneficiarios morosos en el programa de Arrendamiento de Tierras y Triangulo de la Dignidad.
3. Contacté a beneficiarios que ingresaron al programa en el año 2017 que aún no han efectuado el pago del crédito del Programa de Arrendamiento.
4. Entregue notas de cobros con sus respectivas Cédulas de Notificación del Programa de Arrendamiento de Tierras a beneficiarios que se encuentran en estado de morosidad en los años 2008 al 2016.
5. Se realizó el llenado de formularios para capital semilla a beneficiarios del Programa de Arrendamiento.
6. Entregue notas de cobros con sus respectivas Cédulas de Notificación del Programa de Triángulo de la Dignidad para agilizar el pago de la deuda.
7. Seguimiento a usuarios en monitoreo de proyectos productivos para mejorar los rendimientos de producción.
8. Entregue y reporte las notas de cobros con sus respectivas cédulas de notificación entregadas a usuarios morosos de los Programas de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad.

(f) 
Kelbin Estuardo Sierra Caal

Aprobado por 
Licda. Carmen Lucrécia Barrios Juárez
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz


FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sandra Lucrecia Coy Garcia de Archila

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-88-2018

Periodo del informe: Julio 2018

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

Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité los datos de 35 demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento.
- 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.
- Recibí, analicé e ingresé al sistema las demandas relacionadas a beneficiarios de refinanciamiento del programa de arrendamiento
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Analice e ingrese censos de producción de solicitudes de refinanciamiento.
- Recibí, analicé y procesé los formularios de los beneficiarios de Capital Semilla.
- Recuperé y resolví los documentos de 20 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 de las cartas y sus respectivas cédulas.

(f)

Sandra Lucrecia Coy de Archila

Aprobado por

Lidia Mercedes Barrios Juárez

Coordinadora Regional

Fondo de Tierras

FORO DE TIERRAS Cobán, Alta Verapaz

RECIBIDO
24 JUN 2018
COMPTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Cesly Mariela Yatz Ochoa

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-89-2018

Periodo del informe: Julio 2018

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

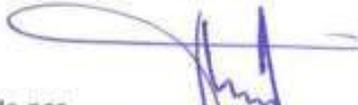
Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité datos de las demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento.
- Procesé formularios de capital semilla y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Recibí, analicé e ingresé al sistema las demandas relacionadas al ingreso de beneficiarios de préstamos del programa de arrendamiento.
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Revise, analice e ingrese al sistema del mapa de morosidad 1,550 notas de cobros y cédulas de notificación ya notificadas por los promotores y notificadores.
- Envié 1,245 notas de cobros y cédulas de notificación a la oficina central del fondo de tierras para su respectivo análisis.

(f) 
Cesly Mariela Yatz Ochoa

FONDO DE TIERRAS
24 JUN 2018
CONTABILIDAD

Aprobado por.


Lidia Estrella Lozano Barrios Juárez
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

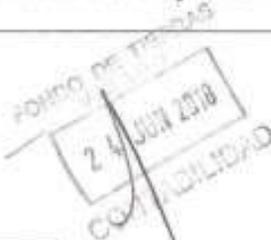
Se realizaron 2 capacitaciones en los municipios de Baja, Verapaz a beneficiarios que no han pagado su crédito y está por vencerse esto con el fin de de recordarle a los beneficios del programa que el crédito va dirigido a la implementación de proyectos productivos como granos básicos, pecuarios y hortalizas.

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

Se realizó el llenado de 25 cartas de refinanciamiento del municipio de Rabinal y Cubulco del departamento de Baja, Verapaz.

Se realizó el llenado de 22 formularios de capital semilla de los municipios de Rabinal, San Miguel Chicaj y Cubulco del departamento de Baja, Verapaz.

(f) 
Noel de Jesús Calate Espinoza



Aprobado por.


Luis Carlos López García Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

Imprimir 80 dictámenes de formulario de solicitud de crédito del programa de Arrendamiento de Tierras para el área de Baja Verapaz.

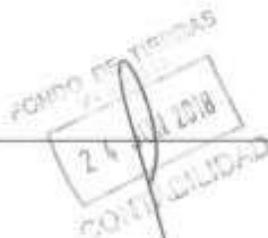
Imprimir 100 cédulas de Notificación de CHN para el apoyo de recuperación de cartera del programa Arrendamiento de Tierras del área de Baja Verapaz.

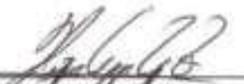
Llenado e impresión de 10 solicitudes de capital semilla para el apoyo de los beneficiarios del programa de Arrendamiento de Tierras del área de Baja Verapaz.

Digitalizar 50 formatos de censos de producción del programa de arrendamiento de tierras para el área de Baja Verapaz (Esto incluye la digitalización de los recursos de siembras realizadas en el año anterior.)

Revisión de 100 cédulas de notificación de Cobros del área de Baja Verapaz (Esto incluye la revisión de los datos de las personas notificadas, el área de notificación, la fecha de notificación, y la firma del notificado.)

Apoyo en la entrega de 50 notificaciones de créditos en el área de Baja Verapaz.



(f) 
Hemerson Alejandro Us Tix

Aprobado Por: 
Linda Carolina Luján Barrantes Juárez
Regional
Fondo de Tierras
Cobón, Alta Verapaz

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación y distribución de área del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Concientización y entrega de notas de cobros con su cédula de notificaciones, a 50 beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras, triangulo de la dignidad en el Municipio de Chisec, Alta Verapaz.
3. Concientización y entrega de notas de cobros con su cédula de notificaciones, a 85 beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras en el Municipio de Fray Bartolomé de las Casas departamento de Alta Verapaz.
4. Concientización y entrega de notas de cobros con su cédula de notificaciones, a 60 beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras en el Municipio de Raxruhá, departamento de Alta Verapaz.
5. Concientización y entrega de notas de cobros con su cédula de notificaciones, a 65 beneficiarios morosos del programa arrendamiento de Tierras, triángulo de la dignidad en el municipio de Chahal, departamento de Alta Verapaz.
6. Concientización y entrega de notas de cobros con su cédula de notificaciones, a 65 beneficiarios morosos del programa arrendamiento de tierras, Triangulo de la dignidad en el municipio de Ixcán el Quiche.
7. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

(f) 
Francisco Chocó Quib

Aprobado por


Lidia Carolina Lozano Barrios Juárez
Coordinadora General
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

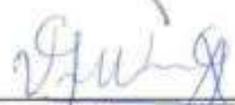
**INFORME MENSUAL
DE
ACTIVIDADES**

Nombre Completo: Víctor Waldemar Xí Teyul.
Servicios Técnicos como: Promotor de Créditos.
Contrato número: RRHH-138-2018.
Período del informe: Julio de 2018.
Lugar de prestación del servicio: Poptún, Petén.

Descripción de Actividades

1.	Acompañamiento ha beneficiado morosos del programa especial de arrendamiento y CHN a solventar su crédito en agencia banrural No. 62 y agencia CHN del municipio de San Luis y Poptún, Petén. 5 crédito cancelado.
2.	Se apoyó en la conformación de 04 expedientes para solicitud de capital semilla en las siguientes comunidades: Chinchilá y la Ceibita del municipio de San Luis, Petén.
3.	Se entregaron 170 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: Arroyon, la Pimienta, Socela, la Balsita, Cotoxa y Noctun del municipio de San Luis, Petén.
4.	Se proporcionó información vía telefónica a 25 beneficiarios del programa especial de Arrendamiento de tierras, de las siguientes comunidades: los Manueles, la Gloria, la Balsa, Socela y Machaquilaito del municipio de San Luis, Petén. Respecto a sus créditos de refinanciamiento.
5.	Apoyó en la conformación de expedientes de refinanciamiento a beneficiados solventes del ejercicio 2017 en las siguientes comunidades: Nacimiento Machaquilaito, Chinchila, Tzuncal, Jovente Carretera y Secobuc del municipio de San Luis, Petén. 25 expedientes de refinanciamiento conformados.

(f)


Víctor Waldemar Xí Teyul
Promotor De Créditos.

Aprobado por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de Actividades.

1.	Se entregaron notas de Gestión de cobro a beneficiarios en estado de Morosidad del Programa FITRIDIGNI, para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar su pago en las comunidades siguientes: Caserío La Pista, Caserío Vista Hermosa Km 35, Caserío San José La Bendición, Caserío Buenos Aires El Caribe, Caserío La Gloria, Canto Buena Vista La Gloria, Caserío San Diego, Barrio Santa Cruz, Barrio Buena Vista, Barrio El Recuerdo, Caserío Valle Nuevo El Toro, del municipio de La Libertad, Petén.
2.	Se entregaron notas de gestión de cobro a beneficiarios en estado moroso del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, PEA, para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar su pago en las comunidades siguientes: Caserío La pista, Caserío Nueva Vista Hermosa Km 35, del municipio de La Libertad, Petén.
3.	Se conformaron expedientes a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento, para refinanciamiento en el ejercicio 2018, actividad realizada en las siguientes comunidades: Aldea La Cobanerita, del municipio de San Benito, Barrio San Rafael, Caserío Santa Cruz, del Municipio de San Francisco, Barrio Buena Vista, del municipio de La Libertad, Petén.

(f)


Pablo Cao Rax.
Promotor de Créditos.

Aprobado por:


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

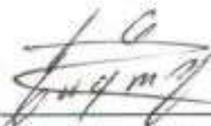


**INFORME MENSUAL
DE
ACTIVIDADES**

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

Descripción de Actividades

1.	Se conformaron 12 expedientes para solicitud de capital semilla a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras de las siguientes comunidades: Caserío Roto Viejo, Caserío Chotal, Caserío el Mirador, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Nueva Vista Hermosa, del Municipio de las Cruces, Petén.
2.	Se conformaron 71 cartas de refinanciamiento a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras de las siguientes comunidades: Caserío Rancho Alegre, Caserío Sepens, Caserío Chicozapote, Caserío Rosa Jamaica, Caserío Nuevo San Fernando, Caserío Nueva Esperanza, del Municipio de Sayaxché, Petén. Cooperativa la Técnica, del Municipio de las Cruces, Petén.
3.	Se entregaron 139 notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, de las siguientes comunidades: Caserío las Pavas, Caserío Rosa Jamaica, Caserío Roto Viejo, Caserío Chicozapote, Caserío el Coyo, Caserío el Jordán, Caserío Santa Rita, Caserío las Pozas, Caserío la Ceiba, Caserío la Felicidad, del Municipio de Sayaxché, Petén.
4.	Se entregaron 136 notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa Extraordinario Triangulo de la Dignidad, de las siguientes comunidades: Caserío San Román, Caserío Agua Blanca, Caserío la Soledad, Caserío el Jordán, Caserío las Camelias, Caserío Sepúr, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Gracias a Dios, Caserío Nuevo Amanecer, Barrio los Pinos, del Municipio de la Libertad, Petén.
5.	Se capacito a 20 beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras ejercicio 2017, con el objetivo de motivarlos para el pronto pago, dicha actividad se llevó a cabo en las siguientes comunidades: Barrio buena Vista, del Municipio de la Libertad, Petén.

(f) 
Erwin Mauricio Corado
Promotor de Créditos

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

INFORME MENSUAL

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del programa de Arrendamiento y triángulo de la dignidad, del departamento de Izabal.		
	Municipio	comunidad	Notificaciones entregadas
A	El Estor, Izabal.	Aldea Agua Caliente	30
		Barrio San Jorge	25
		Aldea Chichipate	25
		Barrio Los Cerritos	15
		Barrio Nuevo	25
		Aldea Nuevo Amanecer El Sauce	35
	Livingston, Izabal.	Aldea San Antonio Seja	32
		Aldea Ciénega	20
TOTAL:			207


 (f) Mario Edgardo Recinos Gómez.

FONDO DE TIERRAS
 24 JUL 2018
 CONTABILIDAD

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

Descripción de actividades:

Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios en mora de los programas de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad, también se entregaron recordatorios de pago a beneficiarios ya notificados.

	Municipio	Comunidad	No. Notificaciones
a)	Camotan	Aldea El Palmar	31
		Aldea El Rodeo	26
		Aldea Cajón del Rio	22
		Aldea El Cementerio	14
		Caserío El taco	16
		Aldea Tisipe	36
b)	Chiquimula	Aldea El Barrial	17
		Aldea Tablón del Ocotal	22
		Aldea San Miguel	24
c)	Esquipulas	Aldea Malcotaicito	7
		Aldea Agua Zarca	11
		Aldea El Carrizal	9
TOTAL			235

(f) 
 Mario Renato Rivera Vásquez

FONDO DE TIERRAS
 24 JUL 2018
 CAMOTAN

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad del departamento de Zacapa.		
	Municipio	Comunidad	Notificaciones Entregadas
a)	Estanzuela, Zacapa	Barrio El Centro	30
		Barrio Las Canchitas	20
		Barrio Guaremuches	15
b)	Gualán, Zacapa	Aldea Mal Paso	16
		Aldea Bethel	30
		Aldea Cubilete	10
		Barrio Cienega	10
c)	La Unión, Zacapa	Aldea La Vegona	12
		Aldea Capucal Centro	9
		Aldea Capucalito	8
		Aldea Peshja	20
		Aldea Corozal Arriba	8
		Aldea Taguayni	26
Total			214


 Byron Josué Ramírez García



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO:	CARLOS HUMBERTO MURALLES ACHE
SERVICIOS PROFESIONALES COMO:	TECNICO DE REGULARIZACIÓN REGIONAL
CONTRATO NUMERO:	RRHH-127-2018.
PERIODO DEL INFORME:	JULIO DEL 2018
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SEVICIO:	OFICINA REGIONAL DE CHIMALTENANGO

✓ Se realizaron 25 Estudios reales y físicos del proceso de regularización-vía acceso en las comunidades La Potenciana y El Limo de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.

✓ Se realizaron 10 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en la Comunidad El Agüero, Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla.

✓ Se realizaron 20 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en aldea El Salamar, Bernal Díaz del Castillo, Ciudad Pedro de Alvarado del parcelamiento Montufar Y Pozas del Río, ubicados en el municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa.

✓ Se conformaron y evacuaron 25 expedientes al área jurídica para su análisis Correspondiente.

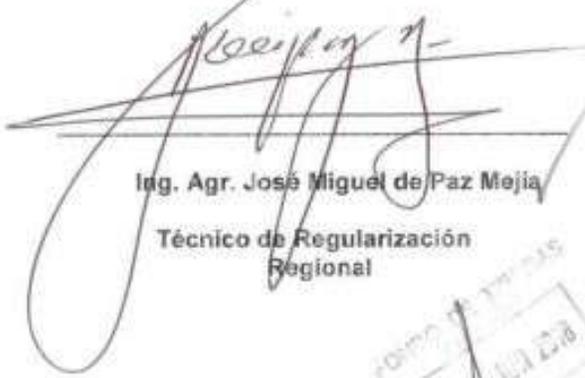

Ing. Agr. Carlos Humberto
Muralles Aché
Técnico de Regularización
Regional

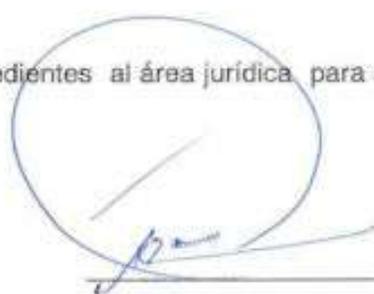

Aprobado por: Ing. Agr. Eric Alain
Carrillo Carranza.
Coordinador Regional Oficina Regional
de Chimaltenango

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

- ✓ Se realizaron 25 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en las comunidades de Los Cerritos y Las Pilas ubicadas en finca Nacional Las Pilas, municipio de Comapa del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizaron 15 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en aldea El Salamar, Bernal Díaz del Castillo y Ciudad Pedro de Alvarado del parcelamiento Montufar ubicado en el municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizaron 10 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en la Comunidad El Agüero, Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla.
- ✓ Se conformaron y evacuaron 35 expedientes al área jurídica para su análisis correspondiente.


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


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

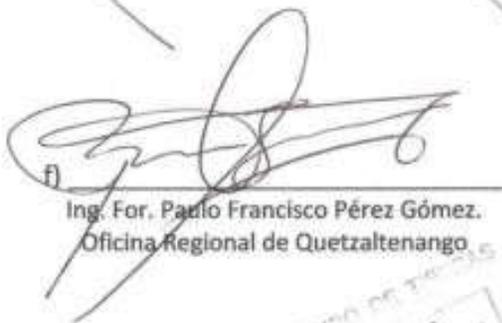


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Melvin Aparicio Solórzano Santizo.
Servicios profesionales como: Técnico De Regularización Regional
Contrato número: RRHH-102-2018
Periodo del informe: JULIO 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Quetzaltenango.

Descripción de actividades:

No.		Cantidad
1	Recibir y gestionar los expedientes de regularización a donde corresponde.	20
2	Establecer conjuntamente con Coordinador Regional y Coordinador de Área Técnica, las prioridades de atención a expedientes y usuarios.	20
3	Velar porque los expedientes estén debidamente identificados, clasificados Archivados e ingresados a la base de datos.	20
4	Coordinar y participar en el análisis técnico de expedientes, realizar dictámenes técnicos y evacuar los mismos para su análisis jurídico.	20
5	Coordinar y realizar estudios técnicos de campo de diferentes proyectos agrarios De la región.	20
6	Entregar notificaciones de resoluciones a poseionarios de fundos de diferentes Proyectos de la Región.	0

f) 
Ing. Agr. Melvin Aparicio Solórzano Santizo.
Oficina Regional de Quetzaltenango

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	IVÁN AMILCAR FUNES DE LEÓN
Servicios técnicos como:	AUXILIAR REGIONAL DE REGULARIZACIÓN
Contrato número:	RRHH-103-2018
Periodo del informe:	JULIO DE 2018
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.	40
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.	150
3	Mantener la coordinación interinstitucional a nivel de instancias relacionadas con el proceso de regularización de la tierra a nivel regional.	1
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.	1



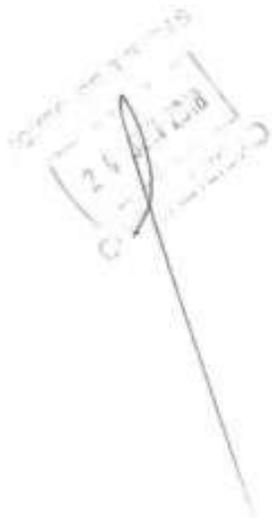
16 Realizar otras actividades (Toma de fotografías a tomos de planos de las diferentes fincas solicitadas)

10

(f) 
Iván Amilcar Funes de León

(f) 
Aprobado por: Ing. Cesar Aguirre
Coordinación Regional
Regional Quetzaltenango




24

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ellington Mocier Díaz Ochoa

Servicios técnicos como: Promotor de Regularización

Contrato número: RRHH-104-2018

Periodo del informe: Del 01 al 31 de Julio 2018

Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Quetzaltenango.

Descripción de actividades:

1	Revisar en forma conjunta con el Encargado de Agencia los listados de cartera y los controles internos para identificar a los beneficiarios morosos con el fin de establecer rutas de trabajo.	2
2	Elaborar programas de visitas a los diferentes sectores donde aún existan casos pendientes de regularizar.	20
3	Localizar a líderes de beneficiarios de regularización, individuales y colectivos, que ya cuentan con adjudicación o escrituración, pero que aún no han concluido con todos los procesos.	5
4	Convocar a beneficiarios morosos a través de líderes comunitarios, siempre que sea posible.	10
5	Realizar reuniones con los beneficiarios en las comunidades, para explicarles las ventajas de estar solventes en sus pagos y que hayan caído en mora, que tengan incumplimiento de requisitos o que no han conformado expediente, que compraron derechos sin haber regularizado ante el Fondo de Tierras, que no han regularizado la sucesión hereditaria del fundo, en términos generales que aún no tienen el terreno registralmente a su nombre liberado de la tutela o de la reserva de dominio según sea el caso.	2
6	Efectuar visitas domiciliarias a beneficiarios que no atiendan la convocatoria, así como a los que no puedan ser contactados por otro medio.	30
7	Entregar los recordatorios de pago a beneficiarios morosos y a líderes que en su momento los representaron.	10
8	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias de BANRURAL.	10
9	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.	0
10	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de pago.	0
11	Informar periódicamente de los inconvenientes encontrados y cualquier iniciativa que considere adecuada para hacer más eficiente su labor.	10
12	Presentar un informe al finalizar el mes de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.	1
13	Promocionar la gratuidad de los servicios del Fondo de Tierras.	30

FONDO DE TIERRAS
24 JUL 2018
CIUDAD DE QUETZALTENANGO

Otras Actividades:

14

Planificación de actividades y liquidación de viáticos.

4

OBSERVACIONES: Ninguna



Ellington Mociar Díaz Ochoa
Promotor de Regularización


Aprobado por: _____
Ing. Cesar Manuel Aguirre Córdón
Coordinador Regional
Oficina Regional de Quetzaltenango.





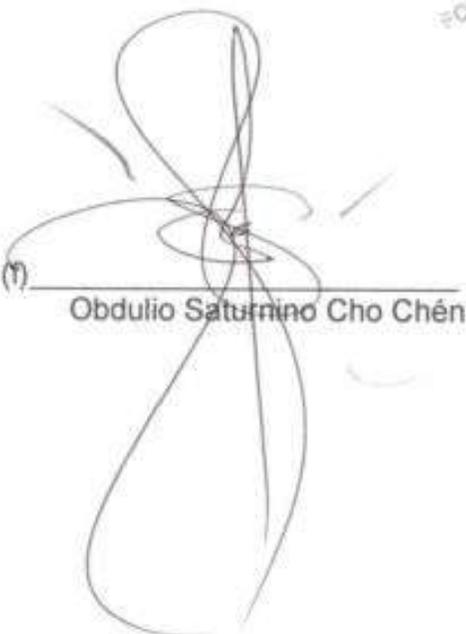
COORDINACIÓN REGIONAL

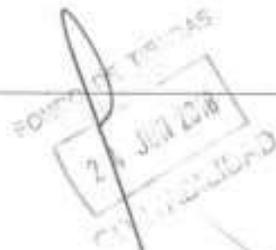
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Obdulio Saturnino Cho Chén
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Registral Catastral
Contrato número: RRHH-105-2018
Periodo del informe: Julio 2018
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Realicé 2 Estudios Reales y Físicos a solicitantes de la comunidad Chamá grande.
2. Realicé 8 aprobaciones de planos de la comunidad Chamá Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Revisé calidades de 8 expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 8 dictámenes técnicos de expedientes de la comunidad Chamá Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 9 análisis registrales y catastrales, 8 de solicitantes de la comunidad Chama Grande y 1 de Chivencorral, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
6. Elaboré 6 planos de desmembración de la finca solicitada, Chamá Grande, Jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
7. Apoyé en el geoposicionamiento de parcelas en la Comunidad Samanzana II, Cobán Alta Verapaz.


Obdulio Saturnino Cho Chén



Aprobado Por.


Licda. Carmelita Lucero Barrios Tódras
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



FONDO DE TIERRAS

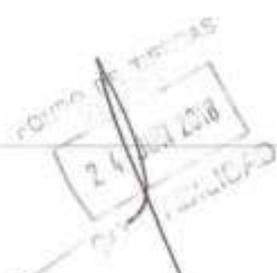
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Aura Carolina Choc Xuc ✓
Servicios técnicos como: Analista Jurídico ✓
Contrato número: RRHH-118-2018 ✓
Periodo del informe: Julio de 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz ✓

Descripción de actividades:

1. **Análisis Jurídico:** Se analizaron 80 expedientes, para verificar que cumplieran con las calidades y 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 80 expedientes, distribuidos de la siguiente manera: 68 Adjudicaciones, 1 Perdas de Derechos, 1 Liberaciones de Tutela, 3 Modificaciones de Resolución, 2 renunciaciones. ✓
3. **Asignación de Correlativos:** Se generaron 75 expedientes. Correlativos de dictamen, resolución y providencia. ✓
4. **Previos:** Se realizó(aron) 5 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) 2 informe(s) que fue (eron) requerido(s). ✓

(f) 
Aura Carolina Choc Xuc



Aprobado Por: 
Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Oficina Regional Alta Verapaz

Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, 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-106-2018
Periodo del informe: JULIO 2018
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Revisé 10 expedientes de calidades de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz
2. Realicé 10 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 05 dictámenes técnicos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 10 aprobaciones de planos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 10 planos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
6. Notifique a 21 beneficiarios de la comunidad San José Sácala de Cobán A.V. la fecha de entrega de las escrituras traslativas de dominio.
7. Apoye en la logística de entrega de 21 escrituras traslativas de dominio en la comunidad de San José Sácala ubicada en jurisdicción municipal de Cobán A.V.
8. Realicé 05 análisis registrales y catastrales de la Lotificación Chivencorral, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

(f) 
Luis Braulio Tot Coy



Aprobado Por: 
Lidia Estrella Hernández Pineda Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



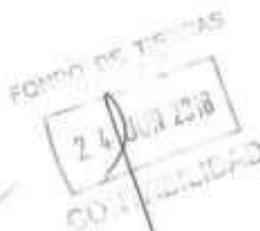
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edson Darío Morales Vasquez
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Registral Catastral
Contrato número: RRHH-107-2018
Periodo del informe: JULIO 2018
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Realice 04 estudios reales y físicos en la lotificación Chivencorral jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Realicé 02 estudios socioeconómicos a beneficiarios de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 08 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 02 dictámenes técnicos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 02 aprobaciones de planos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
6. Realicé 04 análisis registrales a fundos de la lotificación Chivencorral jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
7. Realicé 01 entrega de escrituras a beneficiarios de la comunidad San Jose Sacata, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

(f) 
Edson Darío Morales Vasquez


Aprobado Por: 
Licda. Carmen Lucinda Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Wilson Eliseo Morales Román
Servicios técnicos como: Promotor de Regularización
Contrato número: RRHH-108-2018
Periodo del informe: Julio del 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá

Descripción de actividades:

Se realizó revisión de 5 expedientes de la comunidad Chama Grande y solicitud de documentos pendientes dentro del expediente.

Se elaboraron 16 dictámenes registral y catastral de los expedientes de la comunidad chama Grande de Cobán Alta Verapaz.

Elaboración de informes de resultados de 20 estudios reales y físicos de la comunidad chama Grande Cobán Alta Verapaz.

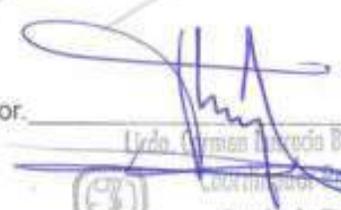
Se solicitaron documentos pendientes en los expedientes de beneficiarios de la comunidad chama grande Cobán alta Verapaz.

Se realizó la solicitud para la corrección de 6 planos para la adjudicación de tierras de la comunidad chama grande.

Se realizaron 3 dictámenes técnicos de a beneficiarios de la comunidad Chama Grande ubicada en el municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz para del programa de acceso a la tierra vía adjudicación.


Wilson Eliseo Morales Román



Aprobado por: 
Lidia Cármen Valencia Barrios Juárez
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

Página 1 de 1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Melvin Geovanny Hernandez González ✓
Servicios profesionales como: Técnico de Regularización ✓
Contrato número: RRHH-109-2018 ✓
Periodo del informe: Julio del 2018 ✓
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, en el Caserío Cotoxa, La Tortuga, La Cumbre, del municipio de San Luis del Departamento de Petén.
2. Se apoyó en la ejecución de 50 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en el Caserío Cotoxa, La Tortuga, La Cumbre, del municipio de San Luis del Departamento de 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 el Caserío Cotoxa, La Tortuga, La Cumbre, del municipio de San Luis del Departamento de Petén.
4. Se apoyó en la ejecución de 7 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en la comunidad Santiaguito, del municipio de La Libertad del Departamento de 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 la comunidad Santiaguito, del municipio de La Libertad del Departamento de Petén.
6. Se apoyó en la elaboración de verificación de antecedentes de 50 expedientes que se encuentran en el programa de regularización.
7. Se apoyó a la Regional del Fondo de Tierras de San Benito, Petén, en diferentes temas que se encuentran en el Área Técnica.
8. Se Apoyó en la divulgación del proyecto de medición de Lotes en diferentes comunidades del departamento de Petén, bajo el programa de regularización y adjudicación del Fondo de Tierras.

(f) 
Ing. Melvin Geovanny Hernandez González

Aprobado por: 
Ing. Arturo Ivan Martinez Torres
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén

COMUNIDAD DE TIERRAS
24 JUL 2018
LIBERTAD



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Mateo Choc Yaxcal
Notificador
RRHH-110-2018
Julio del 2018
San Benito, Petén

Descripción de actividades:

1. Se elaboraron 312 cédulas de notificaciones de resoluciones de previos de diferentes trámites ante el Fondo de Tierras.
2. Se generaron del sistema 295 cédulas de notificaciones de Resolución de Adjudicación y Desmembración, 25 Cancelación de Reservas de Dominio, 19 Liberación de Tutela, 6 Modificación de Resolución, 14 Resoluciones Varias y 205 Resultado de Estudio de Campo. Total 564 notificaciones.
3. Se realizaron 2 comisiones ordinarias y 3 comisiones extraordinarias para notificar a 318 usuarios en los municipios del Departamento de Petén y socializar informaciones de proceso de legalización de tierras.
4. Se recepcionaron 285 expedientes con resoluciones firmadas de las Oficinas Centrales, 78 del Área Jurídica con previos, 205 del área Técnica. Total 568.
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 261 expedientes al archivo con cédulas de notificaciones incorporados y 52 al área jurídica para elaboración de despachos, 25 con previos cumplidos. Total 338 expedientes.
7. Se clasificaron 536 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 la unidad notarial a notificar a usuarios para actualizar aprobación de planos vencidas, para firmas minutas de escrituras y se apoyó 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 Iván Martínez Torres
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JOEL EDILBERTO GARCIA PALMA
Servicios técnicos como: NOTIFICADOR
Contrato número: RRHH-111-2018
Periodo del informe: JULIO 2,018
Lugar de prestación del servicio: MORALES, IZABAL.

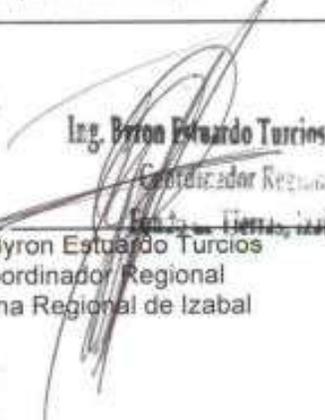
Descripción de actividades:

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 correspondían, 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	Acompañamiento de Unidad Móvil de Atención al público en aldea Virginia, San Juancito, Creek Pablo

Aprobado Por:


 Joel Edilberto García Palma.




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Juan Luis Del Cid Pinot
Servicios profesionales como: Especialista Agronómico
Contrato número: RRHH-112-2018
Periodo del informe: julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

Participar en las comisiones a las fincas que por nombramiento le sean asignadas.

- Visita a la finca Xalcatá, ubicada en Cobán, Alta Verapaz, con el objeto de actualizar los estudios Técnicos, sociales y Jurídicos para la construcción del caso dentro del marco de la Política de Reestructuración social y económica de la Deuda, evaluación de los proyectos productivos, levantamiento de costos, rendimientos, determinación de los ingresos por la parcela individual y otros ingresos y su potencialidad y limitaciones.
- Comisión a la regional de Quetzaltenango en apoyo al programa de Regularización y Adjudicación de tierras del estado, elaboración de estudios Reales y físicos y su respectivo dictamen Técnico.

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

- Rendir informe de la comisión a la finca Xalcatá, de Cobán, Alta Verapaz.
- Base de datos de recomendaciones técnicas hechas a DDCAS en los Dictámenes Técnicos Agronómicos de las 119 fincas reestructuradas con la PORESO.
- Informe del seguimiento a la liquidación del capital pendiente de liquidar de la comunidad de la fincas: El Tesoro y Anexos y Xalcatá.

Conformar un expediente por finca con el historial de acciones ejecutadas y actualizar en el mismo la situación actualizada de cada grupo atendido para la adecuada sistematización de procesos y experiencia.

Acompañamiento a la presentación ante Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Tierras y su preparación para presentarlo al Consejo Directivo del caso de la finca Los Amates El Patio y El Salitre y La Zona y Miramar.

FOYD
20 JUL 2018
SECRETARÍA DE TIERRAS

Realizar otras actividades que le sean asignadas.

- Apoyo a la regional de Quetzaltenango en la Elaboración de estudios reales y físicos y dictámenes Técnicos necesarios, dentro del programa de regularización y adjudicación de tierras del estado.
- Atención a beneficiarios del Fondo de Tierras

(f) ~~Juan Luis Del Cid Pinot~~

Aprobado por:


José Hermógenes González Zúñiga
Coordinador Unidad de Atención a Casos especiales
Oficina central
Coordinador
Unidad de Atención a Casos Especiales
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mario Enrique Orozco Godínez
Servicios profesionales como: } Especialista Forestal
Contrato número: } RRHH-113-2018
Periodo del informe: } Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

Participar en las comisiones a las fincas que por nombramiento le sean asignadas.

Visita a la finca Xalcatá, ubicada en Cobán, Alta Verapaz; en seguimiento a la socialización de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda –PORESO–, haciendo un caminamiento dentro de la finca para realizar la actualización de los estudios técnicos relacionados al uso actual del suelo, levantado de información de suelo, agua y bosque en las boletas respectivas, georreferenciando las áreas identificadas como tales, que servirán de criterios para la ampliación del subsidio.

Comisión a la regional de Quetzaltenango en apoyo al Programa de Regularización y adjudicación de tierras del Estado, elaboración de estudios reales y físicos y el dictamen técnico respectivo.

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

Informes de avance del proceso de liquidación de desemboisos de capital de trabajo de las fincas Los amates, el patio y el salitre de Oratorio, Santa Rosa y La Zona y Miramar de Santa Bárbara, Suchitepéquez.

Informe de la comisión realizada a la finca Xalcatá, ubicada en Cobán, Alta Verapaz; donde se hicieron los estudios técnicos de actualización para la construcción del caso en el marco de la PORESOS.

Conformar un expediente por finca con el historial del manejo forestal:

Acompañamiento a la coordinación en la presentación de los casos de Reestructuración Social y Económica de la Deuda de las fincas La Zona y Miramar de Santa Bárbara, Suchitepéquez y finca Los Amates, El Patio y El Salitre de Oratorio, Santa Rosa; ante la Subgerencia y multidisciplinaria del Fondo de Tierras.

RECIBIDO
2 JUN 2018
UNIDAD DE ATENCION A CASOS ESPECIALES

Elaboración de los dictámenes técnico forestal como insumo para los dictámenes técnico financiero y propuesta de ampliación del subsidio de la finca Los Amates, El Patio y El Salitre, ubicada en Oratorio, Santa Rosa y de la finca Xalcatá, ubicada en Cobán, Alta Verapaz; haciendo uso del material de consulta tales como boleta del componente foresta-hídrico levantado en las fincas, orto fotos, mapa de uso actual de suelos, tablas del valor de la madera en pie del INAB, Montos por hectárea a incentivar de proyectos de manejo de bosque natural para fines de protección de la Ley de Fomento al establecimiento, recuperación, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala –PROBOSQUE- del INAB, etc.

Realizar otras actividades que le sean asignadas.

Seguimiento a las rutas de abordaje del proceso de liquidación de capitales de trabajo de las fincas Los amates, el patio y el salitre de Oratorio, Santa Rosa y La Zona y Miramar de Santa Bárbara, Suchitepéquez, para que cumplan con la condición de capital de trabajo liquidado y ser beneficiada con la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras –PORESO-.

Participación en la elaboración del consolidado de las recomendaciones de los 119 casos (fincas) reestructurados en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras –PORESO-, para el seguimiento de las instancias correspondientes.

Participación en reuniones de coordinación, planificación y de información, a nivel de la Unidad de Atención a Casos Especiales.

Atención a beneficiarios de casos en construcción e implementación.

(f)  Aprobado por: 
Mario Enrique Orozco Godínez
José Hermógenes González Zúñiga
Coordinador Unidad de Atención a Casos Especiales
Oficinas Centrales
Ing. Agr. José Hermógenes González Zúñiga
Coordinador
Unidad de Atención a Casos Especiales
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE: TANYA SURAMA MARISOL GARCÍA SIERRA
TÉCNICO EN CONFLICTIVIDAD
UNIDAD DE ATENCIÓN A CASOS ESPECIALES –UACE-

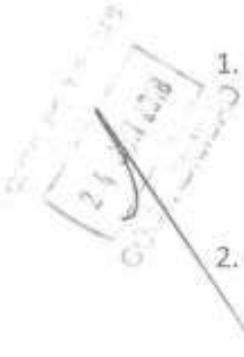
INFORME MES DE JULIO DE 2018

CONTRATO Número RRHH-120-2018

Lugar de prestación del servicio: Unidad de Atención a Casos Especiales, Oficinas centrales.

Considerando los términos de referencia de la plaza "Técnico en Conflictividad", por este medio se hace entrega del Informe correspondiente al mes de JULIO de 2018 a la Coordinación de la Unidad de Atención a Casos Especiales –UACE-,

Descripción de Actividades desarrolladas:

- 
1. Se apoyó en seguimiento al plan de contingencia de la Coordinación Regional de Chimaltenango del Programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado, en el municipio de Comapa, Jutiapa, del 2 al 6 de julio de 2018.
 2. Se realizó informe de comisión efectuada en apoyo al plan de contingencia de la Coordinación Regional de Chimaltenango del Programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado, en el municipio de Comapa, Jutiapa, del 2 al 6 de julio de 2018.
 3. Se apoyó en la realización de la presentación ante el Consejo Directivo, del caso de la finca La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez, en la aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra.
 4. Se apoyó en el vaciado de información recabada en campo de la Finca Los Amates, el Patio y el Salitre, Oratorio, Santa Rosa; previo a la construcción del caso de la

finca, en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, del programa de Acceso a la Tierra, del Fondo de Tierras.

5. Apoyo en la recopilación de información para gravar en discos, de todos los casos reestructurados por la Unidad de Atención de Casos Especiales, desde el año 2013 a la fecha.
6. Apoyo en el llenado de fichas de las fincas que cuentan ya con el beneficio de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, del Programa de Acceso a la Tierra, del Fondo de Tierras.
7. Se participó en la comisión realizada del 9 al 13 de julio a la Finca Xalcatá, Cobán, Alta Verapaz, para la actualización de estudios técnicos, sociales y jurídicos previo a la construcción del caso de la Finca Xalcatá, para adherirse a la Política de Reestructuración Económica de la deuda del programa de Acceso a la Tierra, del Fondo de Tierras.
8. Se elaboró el Informe de la comisión a realizada del 9 al 13 de julio a la Finca Xalcatá, Cobán, Alta Verapaz, para la actualización de estudios técnicos, sociales y jurídicos previo a la construcción del caso de la Finca Xalcatá, para adherirse a la Política de Reestructuración Económica de la deuda del programa de Acceso a la Tierra, del Fondo de Tierras.
9. Se elaboró dictamen de Conflictividad de la Finca La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez, para la conformación del expediente de construcción.
10. Apoyo en la conformación del expediente de construcción del caso de la Finca La Zona y Miramar, Santa Bárbara, Suchitepéquez; previo a ser adherido a la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda.
11. Apoyo en la elaboración de Dictámenes Técnicos de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado, del Área Técnica Regional de Cobán Alta Verapaz; de la comunidad Chamá Grande, ubicada en el municipio de Cobán, Alta Verapaz.

12. Se elaboró dictamen de Conflictividad de la Finca Los Amates, el Patio y el Salitre, Oratorio, Santa Rosa, para la conformación del expediente de construcción.
13. Se apoyó en seguimiento al plan de contingencia de la Coordinación Regional de Chimaltenango del Programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado, en el municipio de Comapa, Jutiapa, del 23 al 27 de julio de 2018.
14. Se realizó informe de comisión efectuada en apoyo al plan de contingencia de la Coordinación Regional de Chimaltenango del Programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado, en el municipio de Comapa, Jutiapa, del 23 al 27 de julio de 2018.


Licda. T.S. Tanya Surame Marisol García Sierra
Técnico en Conflictividad



Ing. Agr. José Hermógenes González Zúñiga
Coordinador
Unidad de Atención a Casos Especiales
Fondo de Tierras


FONDO DE TIERRAS
24 Julio 2018
COMUNIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Bayron Saul Folgar Portillo
Servicios Profesionales: Analista Juridico
Contrato número: RRHH-114-2018
Periodo del informe: julio, 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas centrales Guatemala

De conformidad con los términos de referencia, durante el mes de julio se realizaron las siguientes actividades:

1. Reunión con el grupo de la comunidad Las Flores del municipio de Poptún del departamento de Petén, con el objetivo de socializar la ruta de abordaje para la solución del problema técnico de sobre posicionamiento en la Finca Parcela 16, con el objetivo que puedan ser adheridos a la ***Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.***
2. Presentación al Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz de la Propuesta de Ampliación del Subsidio en el marco de ***Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras,*** con el objetivo de contar con Opinión Técnica Favorable.
3. Elaboración de informe sobre la situación actual del caso Guadalupe Victoria, derivado de la solicitud del grupo al Gerente General de fecha 26 de junio en la cual solicitan ser beneficiados con la ***Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.***
4. Elaboración de dictamen de desacumulación de desacumulación de interés y mora a favor de la Asociación Organización Campesina Pro Tierra -ASORCAMPRO- propietaria de la Finca Los Amates, El Patio y El Salitre
5. Presentación al Consejo Directivo de la propuesta de ampliación de subsidio en el marco de la ***Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras,*** a favor de la "Asociación de Desarrollo Integral Santa Cruz - ADISC-" propietaria de la Finca Salvador Xolhuitz.

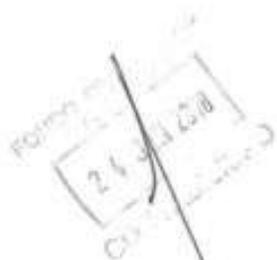
6. Apoyo en la elaboración de informe que contiene el consolidado de recomendaciones y compromisos sobre los 119 casos reestructurados en marco de la **Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierra**, y traslado a la Dirección de Comunidades Agrarias Sostenibles.
7. Presentar al Comité Técnico la propuesta de Reestructuración Social y Económica de la deuda para el crédito otorgado a la Asociación Organización Campesina Pro Tierra -**ASORCAMPRO**- propietaria de la Finca Los Amates, El Patio y El Salitre, en el marco de aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras
8. Presentación al Consejo Directivo del Fondo de Tierras el informe de evaluación de la **Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras**, y solicitud de prórroga a diciembre de 2018.

(1)


Byron Saúl Folgar Portillo

Aprobado por:


Ing. José Heriberto González
Coordinador
Unidad de Atención a Casos Especiales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alma Judith Gómez Ortiz
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH-146-2018
Periodo del informe: DEL 2 AL 31 DE JULIO DE 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Conformar los expedientes de soporte, correspondientes a las regularizaciones de los Anticipos, del programa Capital Semilla.
2. Apoyar en la revisión de cada documento de soporte previo a la emisión de las regularizaciones de los Anticipos correspondientes al programa Capital Semilla.
3. Fotocopiar documentos de respaldo correspondiente a los Anticipos, del programa Capital Semilla.
4. Realizar la colocación de sellos correspondientes a los documentos de los anticipos, del Programa Capital Semilla.
5. Apoyo en la Búsqueda en el portal SAT de Número de Identificación Tributaria -NIT- de los beneficiarios del programa Capital Semilla.
6. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f) 
Alma Judith Gómez Ortiz

Aprobado por:


Alma Judith Gómez Ortiz
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: LEOBIGILDO DE LA CRUZ MORALES
Servicios técnicos como: TÉCNICO PROFESIONAL EN ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO
Contrato número: RRHH-26-2018
Periodo del informe: Julio de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- ✓ Elaboración de dictamen socioeconómico del estudio practicado a la comunidad Semanzana II, municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz; dichas familias solicitan la adjudicación de tierras del Estado a través del Programa de Regularización.
- ✓ Visita de campo para realizar caracterización socioeconómica a 50 familias que residen en la finca Veracruz, municipio de San Juan Bautista, Suchitepéquez; dichas familias solicitan el activo extraordinario El Esfuerzo; con esta visita se pretende determinar si los solicitantes cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos por la Ley del Fondo de Tierras y el Reglamento de Beneficiarios y Beneficiarias.
- ✓ Elaboración de informe y dictamen socioeconómico de las familias que solicitan el activo extraordinario de finca Veracruz, dichas familias están aglutinadas en el grupo denominado El Esfuerzo, municipio de San Juan Bautista, departamento de Suchitepéquez.
- ✓ Visita de campo para realizar estudios socioeconómicos y reales y físicos a parcelas que están solicitando familias residentes en los municipios de Coatepeque, Quetzaltenango; La Blanca, San Marcos, San Antonio, Suchitepéquez; dichas parcelas las solicitan a través de adjudicación de tierras del Estado.
- ✓ Elaboración de dictámenes socioeconómicos así como reales y físicos a los estudios practicados a familias que solicitan adjudicación de tierras del Estado en los municipios de Coatepeque, Quetzaltenango; La Blanca, San Marcos y San Antonio, Suchitepéquez.
- ✓ Actualización de información sobre el ingreso y egreso de miembros de las ECAS siguientes: ECA LA MORENITA, Livingston, Izabal y ECA Rancho Fortaleza, Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla.

(f) 
Leobigildo de la Cruz Morales



Aprobado por.


Ing. Carlos Felipe Cruz Argueta
Sub Coordinador Socioeconómico
Oficinas Centrales



FONDO DE TIERRAS
VISADO
Guatemala, C. A.