INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Héctor Vidal Cantoral García
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-57-2018
Periodo del informe: Enero de 2018
Lagar de prestación del servicio: Poptún, Petén

escripción de Actividades:

1. Se limpiaron oficinas, ventanas, servicio sanitario, patios, aceras, corredor, muebles. 22 veces
2. Se llevo registro de la correspondencia entregada y recibida. 4 veces
3. Se brindo seguridad a la agencia de Fondo de Tierras, Poptún, Petén. 31 veces
4. Se brindo seguridad a los expediente de regulación. 31 veces
5. Se apoyo en requerimiento en oficina de Poptún, Petén. 8 veces
6. Se colaboró en tareas sencillas de oficina tales como: sacar fotocopias, sellar documentos. 8 veces

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Hector Vidal Cantoral García

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eliud Misrain Morales Roman
Servicios técnicos como: Promotor de Creditos
Contrato número: RRHH-86-2018
Periodo del informe: Enero 2018
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

Descripción de actividades:

1. Reunion de planificación del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Fueron capacitados 34 beneficiarios del programa de arrendamiento de tierras de las comunidades Secumuxan I del Municipio de Chisec A.V.
3. Apoye a la unidad de regularización en la notificación de 6 personas que son beneficiadas por el programa de regularización en la comunidad Chivencorral
4. Fueron notificadas 52 personas que se encontraban morosas de las comunidades de linterna I y linterna II del municipio de Chisec A.V.
5. Se hizo el inventario de notas, para saber que cantidad de notificaciones del programa del Triangulo de la Dignidad existían físicamente en las oficinas en donde se hicieron el recuento de los municipios de Chisec, Cahabon, Tactic, Coban y Baja Verapaz.
6. Fueron capacitados 45 personas de la comunidad Mocca del municipio de Santa Catarina la Tinta
7. Elaboración en gabinete, de informes semanales y mensuales de actividades.

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Eliud Misrain Morales Roman

Aprobado por._____
Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juarez
Coordinador Regional
Oficina Regional Coban, Alta Verapaz

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

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: Enero 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	3
3	Realizar Estudios Registrales y Catastrales, de Capacidad de Uso de la Tierra y Pre Avalúos Comerciales a fincas Ofertadas.	0
4	Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Integral de las fincas a comprar.	1
5	Elaborar estudios agrícolas, ecológicos y de infraestructura básica a las fincas objeto de estudio.	0
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.	1
8	Preparar documentos y dictámenes técnicos de respaldo para la valuación, negociación y aprobación de los créditos de las fincas calificadas para ser atendidas por el Fondo de Tierras.	1
9	Conformar los expedientes de créditos para ser presentados ante el Comité Técnico y Consejo Directivo.	0
10	Realizar las enmiendas y modificaciones a las solicitudes de crédito.	0
11	Proponer la estructura de pagos de los préstamos a ser concedidos.	1
12	Realizar otras actividades que se le soliciten: Programación Anual de Actividades en Fincas (1) e Ingreso de Actividades a desarrollar mensualmente. (1). Revisión Estudios de Campo (20)	22

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Jorge Fernando Imeri Ordoñez
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 72 - 2,018
Periodo del informe: Mes de Enero 2,018
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE NOTIFICACIONES EN CAMPO	10
2	REUNIONES CON REPRESENTANTES PARA APOYO EN LA RECUPERACION DE CREDITOS PENDIENTES	5
3	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACIÓN DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO	20
4	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	20

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	50
2	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	35
3	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS EN ESTADO ADMINISTRATIVO	10
4	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE ASI COMO CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES E INGRESO DE COMISIONES AL SISTEMA Y LIQUIDACION DE VIATICOS	2
5	APOYO EN SOCIALIZACION Y RECOLECCION DE FIRMAS EN FORMULARIOS DE SOLICITUD INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA.	0
6	RECEPCION Y REVISION DE PAPELERIAS DE CAPITAL SEMILLA	100

0

(f)_____
Jorge Fernando Imeri Ordoñez
Promotor de Créditos

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

COORDINACIÓN 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: Enero de 2018
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Llevé a cabo la revisión y traslado a asesoría jurídica de expediente de la finca Ribacó, ubicada en el municipio de Purulha del departamento de Baja Verapaz.
2. Llevé a cabo la revisión y traslado de expediente a asesoría jurídica del expediente de las fincas denominadas Secanquim, ubicada en el municipio de Cahabón del departamento de Alta Verapaz.
3. Llevé a cabo la revisión y traslado a asesoría jurídica el expediente de la finca ubicada en el municipio de Purulha del departamento de Baja Verapaz
4. Llevé a cabo la revisión y traslado del expediente de la finca denominada Sepurul ubicada en el municipio de Cahabón del departamento de Alta Verapaz.
5. Llevé a cabo la elaboración de mosaico catastral de la finca Los Recuerdos, ubicada en el municipio de Panzós del departamento de Alta Verapaz.
6. Llevé a cabo el ingreso de 5 expedientes de fincas ofertadas al nuevo sistema de Acceso a la Tierra.
7. Llevé a cabo la revisión y análisis de expedientes de fincas ofertadas, en el programa de acceso a la tierra, previo a ser remitidos a Asesoría Jurídica para su análisis correspondiente.

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Aroldo Osias Cuc Caal

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES.

Nombre completo: ERIC FERNANDO PORTILLO DIEMEK
Servicios técnicos como: AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGIONAL
Contrato número: RRHH-58-2018
Periodo del informe: ENERO DE 2018
Lugar de prestación del servicio: MORALES, IZABAL.

1	Revisión de inventario de Activos Fijos.
2	Actualizar inventario de Proveeduría
3	Revisión de impresoras
4	Realizar bitácoras de los vehículos de la oficina Regional del Fondo de Tierras Morales departamento de Izabal
5	Apoyo en las distintas unidades del fondo de tierras en la Revisión de equipos de computo.
6	Ordenar documentación
7	Despacho de Proveeduría
8	Realizar cotizaciones para reparación de los vehículos de la Regional

Descripción de actividades:

(f)_____
Eric Fernando Portillo Diemek
Auxiliar administrativo regional

Aprobado Por:_____
Inge: Jose Amilcar Castillo
Coordinador regional interino.
oficina Regional de Izabal.

FONDO DE TIERRAS REGIONAL DE IZABAL

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eglis Cleofás Salazar Sandoval.
Servicios técnicos como: Técnico Escaneador.
Contrato número: RRHH-55-2018.
Periodo del informe: Enero de 2018.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 37,144 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 37,144 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
3. Se realizó el escaneo de 263 expedientes de Regularización.
4. Se apoyó al área técnica en el escaneo de los estudios de campo de 36 expedientes, para trasladar al Área Jurídica.
5. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de documentos de soporte para modificación de estados contable.
6. Se realizó revisión de imágenes al sistema su calidad corrección de folios año 2016 y año 2017.
7. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de Antecedentes Legales y Contables para subir al sistema de regularización.
8. Se apoyó en el escaneo de copias de expedientes a solicitud del solicitante.
9. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de 3 expediente y su 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 Liberaciones de Tutela, Cancelación de Reserva de Dominio y Patrimonio Familiar.

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Eglis Cleofás Salazar Sandoval

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sebastián Colorado Morán
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-48-2018
Periodo del informe: Enero 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

   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 175 expedientes administrativos en su lugar de archivo.

4. Apoyé a la encargada de atención al público en servicios varios y reproducción de 94 copias de diferentes documentos en la fotocopiadora.

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 Enero de 2018.

(f)_____
Sebastián Colorado Morán

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Armindo Suchite Garcia
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-56-2018
Periodo del informe: Enero 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
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Héctor Emilio Bethancourt Coronado
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-47-2018
Periodo del informe: Enero 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 apoyó a la redacción y transcripción de correspondencia y documentos diversos del Área Administrativa.
5	Se solicitaron cotizaciones varias a los proveedores según requerimiento de compra tanto de la Regional como de Agencias de Tierras.
6	Se apoyó en el ingreso de sistema de activos fijos para altas y bajas de los mismos.
7	Se llevó el control de Proveeduría.
8	Se llevó un control y archivo de nombramientos para control de viáticos.
9	Se hicieron los trámites correspondientes ante la contraloría General de Cuentas.
10	Se apoyó en las gestiones administrativas requeridas por las agencias de tierras.
11	Se archivó y se llevó un control de los documentos del área
12	Se cumplieron las normas y procedimientos establecidos en la institución.
13	Se elaboró un control de los vehículos de la regional y se ejecutó.
14	Se le dio seguimiento a todos los procesos del área administrativa.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f) _____
Héctor Emilio Bethancourt Coronado

Aprobado por: _____
Licda. Carmen Graciela Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
FONDO DE TIERRAS Cobán, Alta Verapaz

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 enero 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.	26
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.	26
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.	26
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	26
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.	26
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

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

F.
MARCOS ANTONIO AJANEL PÉREZ
VIGILANTE

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

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 enero 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 estadía en las oficinas.	0
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	20
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la Institución cuente con la debida autorización.	20
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	20
10	Limpiar oficinas, ventanales, servicios sanitarios, aceras, corredores, muebles y objetos de oficina, así como el equipo de los mismos. Efectuar sacudido, barrido y trapeado.	20
11	Colaborar en tareas sencillas de oficina, tales como: sacar fotocopias, sellar documentos, etc.	4
12	Llevar y traer correspondencia diversa, tanto interna como externa.	4
13	Llevar registro de la correspondencia entregada y recibida.	4

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

F.
FRANCISCO ARNOLDO GONZÁLEZ XILOJ
VIGILANTE

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

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS
QUETZALTENANGO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

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

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

Se llevó el control del kilometraje, gasolina y servicios del vehículo asignado a mí persona para uso del 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 trasladó a funcionarios o empleados, dentro de la capital y en el interior de la República.

Se elaboraron informes de servicios de los traslados efectuados.

(f)_____
José Manfredo Vásquez Echeverría

Aprobado por:_____
Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto
Gerente General
Oficinas Centrales

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: ENERO 2018
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Revisé el expediente de calidades de la comunidad SECORÓ, jurisdicción municipal de Cahabón, departamento de Alta Verapaz.
2. Realicé 02 estudios, Registrales y Catastrales a posesionarios de fundos de la lotificación Chivencorral del municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 02 notificaciones de previos para posesionarios de fundos de la lotificación Chivencorral, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Revisé 03 expedientes de calidades de fundos de la lotificación Chivencorral, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé el inventario de 267 expedientes de calidades en custodia.
6. Traslado de 08 documentos de antecedentes a la unidad de Archivo Regional de Cobán, Alta Verapaz.
7. Traslado de 03 expedientes de calidades al Técnico de Regularización Regional de Cobán, Alta Verapaz.
8. Revisé el expediente de calidades de la comunidad Yalcobe, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Luis Braulio Tot Coy

Aprobado Por._____
Lcda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz
FONDO DE TIERRAS

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:	ENERO 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 posesionarios de fundos de diferentes Proyectos de la Región.	0

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

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

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS
QUETZALTENANGO

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Paulo Francisco Pérez Gómez
Servicios profesionales como:	Técnico De Regularización Regional
Contrato número:	RRHH-101-2,018
Periodo del informe:	Correspondiente al mes de enero 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.	15
2	Establecer conjuntamente con el Coordinador Regional y Coordinador de Área Técnica, las prioridades de atención a expedientes o usuarios.	15
3	Velar porque los expedientes estén debidamente identificados, clasificados, archivados e ingresados a la base de datos.	15
4	Coordinar y participar en el análisis técnico de expedientes y evacuar los mismos para su análisis jurídico.	15
5	Coordinar y realizar estudios técnicos de campo de diferentes proyectos agrarios de la región.	05
6	Apoyar a las Agencias de Tierras en funciones operativas de regularización.	05

f)

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

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Cesly Mariela Yatz Ochoa
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-89-2018
Periodo del informe: Enero 2018
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

Descripción de actividades:

- Ordene y serape 1000 formularios correspondientes a cada grupo de beneficiarios del programa.
- Llene 50 formularios del programa de refinanciamiento
- Llene 50 censos de producción correspondientes al programa
- Revise 100 formularios traídos de campo por los promotores.
- Atendí a varios grupos de beneficiarios de diferentes comunidades que requerían información.
- Presente cada resultado obtenido a los encargados del área
- Lleve el respectivo orden y el manejo de los archivos del sistema.
- Revise e ingrese al sistema notas de cobros ya notificadas por los promotores
- Envié 51 notas de cobros a la central del fondo de tierras.

(f)_____
Cesly Mariela Yatz Ochoa

Aprobado por._____
Licda. Carmela Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz
FONDO DE TIERRAS

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

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: enero 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 800 formularios de refinanciamiento.
- Procesé los 800 formularios y adjunté las hojas de chequeo de calificación a los expedientes correspondientes.
- Imprimí las 800 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 800 formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.
- Recibí, analicé documentos de los beneficiarios del Programa de Capital Semilla, para su próximo ingreso.
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos.
- Asistí a las reuniones a las que fui convocada por mis superiores.
- Presenté informe de actividades de acuerdo al área de mi responsabilidad.

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Sandra Lucrecia Coy Garcia

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Aura Marina Arriola Turcios
Servicios profesionales como: Técnica de Regularización Regional
Contrato número: RRHH-99-2018
Periodo del informe: Enero 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1.- Análisis Registral

Se realizó la recopilación de información de 5 fincas solicitadas en adjudicación del área de Pozas del Llano, municipio de Moyuta, departamento de Jutiapa y área de Barcena, municipio de Villa Nueva, Guatemala, las cuales se obtuvieron por medio de consultas a distancia al Registro General de la Propiedad –RGP-, la información requerida para los análisis se encuentro consignada en el libro mayor, inscripciones electrónicas, documentos de 1933 a 1996, documentos en trámite e información de adjuntos, lo anterior con el objeto de determinar propietarios, área inscrita, área desmembrada etc. Posteriormente se realizó el análisis y digitalización de la información registral de las fincas investigadas, así como la comparación de esta información con los documentos que se encontraron en el Fondo de Tierras. Como parte de este análisis se realizó la detección de incongruencias de información registral. El producto esperado fue el dictamen técnico.

2.- Análisis Catastral

Se realizó la reconstrucción y análisis de planos de fincas colindantes a 5 fundos solicitados en adjudicación en área de Pozas del Llano, municipio de Moyuta, departamento de Jutiapa y área de Barcena, municipio de Villa Nueva, Guatemala, en base a planos encontrados en el Registro General de la Propiedad y otras informaciones, dando como resultado mosaicos catastrales. Fundos solicitados empalmados en ortofotos y shape de Fondo De Tierras. Se realizaron estudios comparativos de la información proveniente de campo con la información de derechos de propiedad obtenida del Registro de la Propiedad (investigación registral) y concluyéndose con la elaboración del dictamen del fundo solicitado en adjudicación como producto final.

3.- Elaboración de planos:

Se realizó la elaboración de planos topográficos, correspondientes a 5 inmuebles solicitados en adjudicación, en área de Pozas del Llano, municipio de Moyuta, departamento de Jutiapa y Barcena, municipio de Villa Nueva, Guatemala, siendo la representación gráfica del levantamiento topográfico realizado, en el cual se señalan las características físicas del predio, tales como tamaño, condiciones naturales, forma, posición y superficie, así como también la naturaleza del fundo (urbano o rústico). Seguidamente se realizó la construcción de la poligonal en AUTOCAD, considerando los datos técnicos como lo son distancias horizontales, azimut, colindancias y coordenadas GTM zona 15.5. Se consideró además los derechos de vía y carreteras, en base a los criterios definidos por la Dirección General de Caminos y la planificación del Instituto Nacional de Transformación Agraria –INTA-. Los planos elaborados fueron también el resultado del Análisis Catastral, que consistió en la vinculación de la información registral y catastral.

4.- Revisión de planos:

2 planos presentados por Ingenieros Medidores externos al Fondo de Tierras, del área de Pozas del Llano, municipio de Moyuta, departamento de Jutiapa, pasaron por una revisión preliminar antes de ser aprobados, la cual consistió en realizar una serie de análisis, como lo son la utilización del método de Pensilvania, (error de cierre y diferencia de área calculada), reconstrucción del plano presentado y montaje sobre shapes, ortofotos y catastro y la comparación con planos antiguos de INTA, lo anterior con el objeto de determinar la correcta presentación en el plano de los ángulos (grados, minutos y segundos) y distancias horizontales. Del anterior análisis se dictaminó que aspectos deberán corregirse en los planos presentados, para su próxima entrega y revisión. Los planos que revisados cumplieron con los requisitos establecidos en los capítulos III y IV, del decreto 1786, "Ley Reglamentaria para trabajos de Agrimensura", Articulo 1131 del Código Civil y requisitos técnicos mínimos para la presentación de planos, fueron aprobados.

5.- Levantamiento topográfico:

En el área de Los Cipresales y La Selva, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, el día martes 09 y 16 de enero, se realizó la geoposición de 5 lotes solicitados en adjudicación, obteniendo así los elementos necesarios para elaborar la representación gráfica a través del AUTOCAD.

(f)_____
Inga. Agra. Aura Marina Arrola Turcios

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

FONDO DE TIERRAS REGIONAL CHIMALTENANGO, GUATEMALA, C. A.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Melvin Geovanny Hernandez González

Servicios profesionales como: Técnico de Regularización

Contrato número: RRHH-109-2018

Periodo del informe: Enero del 2018

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

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 Poxté, Poptún, Petén, Caserío El Toro, Caserío San Diego, Caserío La Sabana, de la Libertad, Petén.

2. Se apoyó en la ejecución de 30 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en el caserío Poxté del municipio de Poptún, Petén, Caserío El Toro, Caserío San Diego, Caserío La Sabana, de la Libertad, 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 Poxté, Poptún, Petén, Caserío El Toro, Caserío San Diego, Caserío La Sabana, de la Libertad, Petén.

4. Se apoyó en la ejecución de 30 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en diferentes comunidades del municipio de San Luis, Petén.

5. Se apoyó en la elaboración de informes técnicos catastrales, visto bueno de planos y los dictámenes técnicos de los estudios reales y físicos, así mismo los estudios socioeconómicos para el programa de acceso a la tierra vía adjudicación del programa de Regularización del Fondo de Tierras en diferentes comunidades del municipio de San Luis, Petén.

6. Se apoyó en la elaboración de verificación de antecedentes de 30 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.

(f)_____
Ing. Melvin Geovanny Hernandez González

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

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:	**ENERO DEL 2018**
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SEVICIO:	**OFICINA REGIONAL DE CHIMALTENANGO**

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

- ✓ Se realizó 7 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía –adjudicación de la lotificación Ciudad Pedro de Alvarado, ubicado en el parcelamiento Montufar del municipio de Moyuta Jutiapa.

- ✓ Se realizó 8 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía -adjudicación de la lotificación Bernal Díaz del Castillo, ubicado en el parcelamiento Montufar del municipio de Moyuta Jutiapa.

- ✓ Se realizó 5 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía –adjudicación de la lotificación Pozas del Llano , ubicado en el parcelamiento Montufar del municipio de Moyuta Jutiapa.

- ✓ Se realizó 4 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía -adjudicación del parcelamiento Viñas , ubicado en el municipio de Barberena , Santa Rosa.

- ✓ Se realizó 3 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía -adjudicación del parcelamiento El Coco , ubicado en el municipio de Jalpatagua, Jutiapa.

José Miguel de Paz Mejia
Técnico de Regularización Regional

FONDO DE TIERRAS - REGIONAL CHIMALTENANGO - V.B.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

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

Visita a la finca la concepción, ubicada en Cuilapa Santa Rosa 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.

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

- Rendir Informes a la Coordinación sobre la elaboración de la línea base para ser utilizada en el informe de la Política de Reestructuración Social y económica de la deuda y su impacto en el desarrollo de las comunidades que fueron reestructuradas.
- Elaborar informe de las fincas que producen café.

Realizar otras actividades que le sean asignadas.

- Generación de base de datos como línea base para hacer el informe del avance en el desarrollo de las comunidades que fueron reestructuradas con la aplicación de la Política de reestructuración social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de tierras.
- Participación en la Elaboración del informe de Avance en el desarrollo de las fincas reestructuradas.
- Atención a beneficiarios del Fondo de Tierras.

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

(f)_____
Juan Luis Del Cid Pinot

Aprobado por:_____
José Hermógenes González Zúñiga
Coordinador Unidad de Atención a Casos especiales
Oficinas centrales

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

Informes de avance del proceso de liquidación de desembolsos 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.

Realizar otras actividades que le sean asignadas.

Actualización de la base de datos de Servicios ambientales, incorporando información en los 118 casos reestructurados a la fecha sobre las especies forestales predominantes en las fincas, áreas de bosque de las comunidades que están siendo beneficiadas con los incentivos forestales del Programa de Incentivos Forestales -PINFOR- (actualmente PROBOSQUE) que otorga el Instituto Nacional de Bosques –INAB- por la protección de las mismas y los respectivos montos de los incentivos recibidos.

Participación en las reuniones de Planificación con la Coordinación de la Unidad de Atención a Casos Especiales y Sub-gerencia General, en donde se planificó la ruta de abordaje para la elaboración del informe de los avances alcanzados en las comunidades reestructuradas con la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda –PORESO- del Programa de Acceso a la Tierra.

Reuniones técnicas con personal de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles –DDCAS-, en donde se elaboró el formato para recopilar la información actual de las comunidades reestructuradas con la PORESO y que recibieron acompañamiento técnico por parte del Fondo de Tierras.

Elaboración de la línea base integrando la información social, económica y ambiental de las 118 fincas (comunidades) beneficiadas con la PORESO, que existe en el expediente de reestructura de cada caso, la cual constituirá una referencia para comparar el grado de avance.

Taller técnico con participación de personal multidisciplinario de UACE y DDCAS, donde se desarrolló la metodología de capitales para evaluar los resultados y avances de 59 comunidades reestructuradas con la PORESO que fueron atendidas por el Fondo de Tierras, posterior a la aplicación de la política.

Participación en la elaboración del informe preliminar sobre el avance de desarrollo de las 118 comunidades que fueron beneficiadas con la PORESO y atendidas por el Fondo de Tierras posterior a la aplicación de dicha política.

Atención a beneficiarios de la finca Santa Rosa Coronado de Génova, Quetzaltenango, como seguimiento.

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

(f) _____
Mario Enrique Orozco Godínez

Aprobado por: _____
José Hermogenes González Zúñiga
Coordinador Unidad de Atención a Casos Especiales
Oficinas Centrales

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
UNIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Aura Carolina Choc Xuc
Servicios técnicos como: Analista Jurídico
Contrato número: RRHH-118-2018
Periodo del informe: 15 al 31 de enero de 2018
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. **Análisis Jurídico:** Se analizaron **10 expedientes,** para verificar que cumplieran con los requisitos establecidos en Ley del Fondo de Tierras y del Reglamento de Regularización de la Tenencia de las Tierras Entregadas por el Estado.
2. **Proyectos de dictámenes, Resoluciones, Certificaciones y Providencias**: Se elaboraron **8 expedientes,** distribuidos de la siguiente manera: 5 Adjudicaciones, 2 Perdidas de Derechos, 1 Liberaciones de Tutela.
3. **Asignación de Correlativos:** Se generaron **8 expedientes**. Correlativos de dictamen, resolución y providencia.
4. **Previos:** Se realizó(aron) **2 providencia(s)** de previo, para que previo a dictaminar y resolver se tomen en cuenta las observaciones hechas por el Área Jurídica Regional.
5. **Programación e Informes:** Se elaboró **1 programación mensual** y **4 Informes de actividades semanales.**
6. Se elaboró(aron) **1 informe(s)** que fue(eron) requerido(s).

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

(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
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: ENERO 2018.
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Ixcán, Quiché.

Descripción de actividades:

1. Realicé actividades de limpieza en oficinas Agencia de Tierras, barrido, trapeado, sanitarios, archivos, estanterías, escritorios, sillas, ventanales, puertas, banquetas y lavado de utensilios de oficina.

2. Realicé apoyo de actividades en Agencia de Tierras: atención al público, Recibí fotocopias de boletas de pago para refinanciamiento y capital semilla para el programa crédito de arrendamiento de tierra, Contestar teléfono, ordené expediente en el archivo con número correlativo, proporcioné requisitos para desmembración y adjudicación a los usuarios, envio de encomienda por cargo expreso, archivé expedientes y control de los usuarios que nos visitan.

3. Realicé actividades de chapeo de césped en el predio de la Agencia de Tierras y recolección de basura.

4. Realicé actividades de vigilancia de la Agencia de Tierras, control de vehículos, y a los usuarios que nos visitan diarios.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f) _____
Saul De Manuel Calel Sub

Aprobado por: _____
Lcda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinadora Regional
Fondo de Tierras
FONDO DE TIERRAS Cobán, Alta Verapaz

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 Enero 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Huehuetenango

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1	Revisión del Status de los beneficiarios que obtuvieron crédito del programa de arrendamiento de tierra de años anteriores.	1500
2	Impresión de cartas de Refinanciamiento 2018	500
3	Adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada formulario de créditos nuevos y refinanciamiento 2017.	4000
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, nuevos y entrega de capital semilla.	1600
6	Digitación y revisión de formulario de actualización de datos y carta de solicitud de crédito de refinanciamiento.	500
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.	500
8	Archivo de expedientes trabajados en el año 2017 (demandas y formularios).	15000

Otras actividades asignadas:

1	Realización de planificación de actividades a realizarse durante el mes de Enero 2018	1
2	Presentar los informes que me sean requeridos de acuerdo a mi área de responsabilidad	5
4	Revisión de Expedientes del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla, rechazados de la Central	700
5	Impresión de Numero de Identificación Tributaria (NIT) para expedientes del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla	200
6	Llamadas telefónicas a Líderes para complementación de Expedientes de beneficiaros del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla.	75

(f)_____
Herlin Adiel Martínez Martínez.
Analista Digitador

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

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS
QUETZALTENANGO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación y distribución de área del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Se realizó visitas domiciliarias para incentivar acelerar el proceso de pagos de crédito morosos y vigentes.
3. Se realizó reunión con beneficiarios del programa triángulo de la dignidad, para incentivar con el proceso de pago de los créditos morosos.
4. Se realizó la entrega notificaciones y concientización a 25 beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras en el Municipio de Ixcán, departamento de El Quiche.
5. Se realizó la recolección de firmas a los beneficiarios, en los formularios de refinanciamientos en los municipios de Chisec, Fray de las Casas, Raxruhá departamento de Alta Verapaz.
6. Se realizó la concientización a los usuarios, del nuevo modelo 2017-2020 del programa arrendamiento de Tierras en el municipio de Ixcán el Quiche.
7. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

(f)_____
Francisco Chocó Quib

Aprobado por_____
Lcdo. Carlos Luis Barrios Juárez
Coordinador Regional
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: Enero de 2,018
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se trasladó 80 expedientes a diferentes áreas, para continuar el trámite.
2. Se elaboró 50 antecedentes legales.
3. Se elaboró 100 negativas de antecedente contables y estados contables en el sistema de cartera.
. Se apoyo a Área Jurídica con la selección de expedientes que superan la caballería y media.
5. Se ubicó en los diferentes sistemas y bases de consultas para determinar el código de expedientes para la elaboración de antecedentes e incorporación de expediente matriz.
6. Se extendieron boletas de pago del valor de la tierra a usuarios con expedientes de diferentes comunidades
7. Se recepcionó 18 expedientes en el sistema de las diferentes áreas expedientes de: adjudicación, cancelación de reserva de dominio, y liberación de tutela, para la elaboración de sus respectivos antecedentes.
8. 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.
9. Se foliaron, desengraparon y desengancharon 150 expedientes previos a ser escaneados.
0. Se solicitó por medio de correo electrónico al área de Cartera de Oficinas Centrales la modificación de estados contables.
11. Ubicación digital de 950 expedientes para cambio de responsable.
12. Ubicación física de expedientes para cambio de responsable.
13. Se realizo Auto Inventario

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f)
Bianka Viviana Ortega Pineda

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Ubicación digital de 8,459 expedientes para traslado en cambio de responsable en el archivo regional.
2. Se recepcionaron 117 expedientes para guarda y custodia.
3. Se ubicaron y se trasladaron 14 expedientes a solicitud del área de atención al público.
4. Se actualizaron 60 registros en los archivos de números de caja para búsqueda de expedientes físicos.
5. Se registraron 133 expedientes en control manual.
6. Se ubicaron y se trasladaron 11 expedientes para elaboración de antecedentes.
7. Se reubicaron 60 expedientes para guarda y custodia.
8. Se digitalizaron 26 expedientes al Sistema de Antecedentes.
9. Se ubicaron y se trasladaron 09 expedientes al área jurídica.
10. Reubicación de mobiliario y cajas con expedientes por reparación de estantes en el archivo regional.

(f)_____
Josue David Ramos Archila

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS PETÉN

FONDO DE TIERRAS VISADO 09 FEB 2018 CONTABILIDAD

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 Enero del 2018.
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada para establecer contacto con los mismos, mediante 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.	2
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)_____
Alex Estuardo González Lara
Promotor de crédito

Aprobado Por:_____
Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Oficina Regional de Quetzaltenango

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FONDO DE TIERRAS
VISADO
09 FEB 2018
CONTABILIDAD

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

Descripción de actividades:

Se entregaran notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad en el Departamento de Chiquimula; también se realizaron recordatorios de pago vía elefónica recordatorios de pago vía Telefónica, en las comunidades de El palmar, Maraxco, Plan del Jocote, El conacaste de Chiquimula; Los Planes de San Juan Ermita y Las Lomas de San Jacinto.

	Municipio	Comunidad	No. Notificaciones
a)	Chiquimula	Aldea El Tablón	15
		Aldea La Concha	21
		Aldea El Nanzal	8
		Aldea Plan del Guineo	11
c)	Opola	Aldea Los Lirios	17
		Aldea Piedra de Amolar	19
		Aldea La Laguna	22
d)	San Juan Ermita	Aldea Chuctal	13
		TOTAL	**126**

(f)_____
Mario Renato Rivera Vásquez

Aprobado por._____
Ing. José Amílcar Castillo Ramírez
Coordinador Regional Interino
Oficina Regional de Izabal

FONDO DE TIERRAS REGIONAL DE IZABAL