

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: José Antonio González Girón
Servicios técnicos como: Asistente Financiero
Contrato número: RRHH- 17 -2018
Periodo del informe: Enero 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Apoyar en revisión de cada documento de soporte de los cheques del Proyecto Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamientos de Tierras.
2. Conformar expedientes de soporte en la Unidad de Contabilidad
3. Se apoyó al orden y el manejo de archivo
4. Realizar otras Funciones inherentes al puesto

(f)

José Antonio González Girón



Aprobado por:


Lic. Msc. Otto R. 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-19- 2018
Periodo del informe: Mes de enero 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Apoye en la revisión de los documentos de soporte de los cheques del subsidio del Capital Semilla de la Coordinación Financiera.
- Conformé expedientes de soporte de los expedientes del Capital Semilla.
- Apoye al ordenamiento de los expedientes de regularización del Capital Semilla, para su resguardo en los archivos.
- Apoyar en el archivo de la documentación generada en el desembolso de Capital Semilla para los beneficiarios.
- Elaboré el reporte e informe del mes.



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

Aprobado por.

Lic. Otto Rene Hernández Castro
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



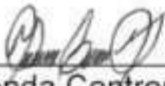
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Glenda Contreras Guzmán
Servicios técnicos como:	Auxiliar Financiero
Contrato número:	RRHH- 16 -2018
Periodo del informe:	Enero 2018
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Apoyar en revisión de cada documento de soporte de los cheques del Proyecto Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamientos de Tierras.
2. Conformar expedientes de soporte en la Unidad de Contabilidad
3. Se apoyó al orden y el manejo de archivo
4. Realizar otras Funciones inherentes al puesto

(f)


Glenda Contreras Guzmán



Aprobado por:


Lic. Msc. Otto R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



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: Enero 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	4
Sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo	
Sesión de Asesores	1
Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras	

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

- Evaluar la agenda estratégica desde la perspectiva de cumplimiento de metas para 2025, haciendo una revisión de la eficiencia de cada uno de los programas, y haciendo una proyección de cuál es la situación actual y los obstáculos a vencer para el cumplimiento de otorgar la certeza jurídica a las familias campesinas, así como el cumplimiento en el acceso a la tierra, como el desarrollo de las comunidades agrarias sostenibles.
- Evaluar las políticas del Fondo de Tierras, para así tener herramientas para la creación de un nuevo fideicomiso tomando en consideración que para el 2022 vence el actual.
- Fijar una postura mediante un punto resolutivo del consejo directivo, por el tema de fincas en extinción de dominio que la Senabed pretende trasladar al fondo de tierras y que se cumpla ese mandato.
- Se evalúe cooperación externa, para que su responsabilidad sea la de gestionar y agenciar financiamiento para aportar y apoyar los que hacer del Fontierras, en base a su misión y visión y que preste atención a las fincas para que de verdad se logre el desarrollo de comunidades agrarias sostenibles.
- Que la administración presente una estrategia de recuperación de cartera, tanto en acceso a la tierra via compra y arrendamiento de tierras, triángulo de la dignidad.
- Que se presente de inmediato la política elaborada respecto a capitales de trabajo pendientes de liquidar.



Aprobado por:

Ing. Agr. Jimmy Omar Cucul Caal

St/Gilberto Atz

Director Titular Sector Organizaciones Campesinas de Guatemala
Consejo Directivo, Fondo de Tierras.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Diana Gabriela Ovalle Tánchez
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH-119-2018
Periodo del informe: DEL 15 AL 31 DE ENERO DEL 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Apoyar en revisión de cada documento de soporte de los cheques del Proyecto Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamientos de Tierras.
2. Conformar expedientes de soporte en la Unidad de Contabilidad
3. Se apoyó al orden y el manejo de archivo
4. Realizar otras Actividades Solicitadas por coordinadora

(f)


Diana Gabriela Ovalle Tánchez



Aprobado por:



**INFORME DE ACTIVIDADES Y PROCESOS
ASESOR SECTOR INDIGENA CONSEJO DIRECTIVO
FONDO DE TIERRAS –FONTIERRAS-
PERIODO: MES DE ENERO DE 2018**

1. **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:**

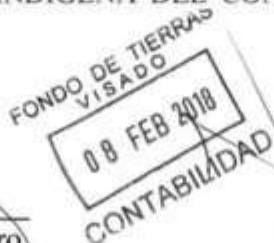
- a) MARTES 09 DE ENERO
- b) MARTES 16 DE ENERO
- c) MARTES 23 DE ENERO
- d) MARTES 30 DE ENERO

2. **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 DE INFORME DE LA EJECUCION FINANCIERA DEL EJERCICIO FISCAL 2017
4. PRESENTACION, ANALISIS Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y DEL PROGRAMA ANUAL DE FINANCIAMIENTO DEL EJERCICIO FISCAL 2018
5. PRESENTACION, ANALISIS Y APROBACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DEL EJERCICIO FISCAL 2018
6. APROBACION DE PROGRAMACION DE "SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE FISCALIZACIÓN" CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 456
7. APROBACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS APLICABLE A LOS CRÉDITOS PARA COMPRA DE TIERRA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS COMPLEMENTARIOS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2018.
8. PRESENTACION, ANALISIS Y APROBACION DE:
 - NOMINA ANALITICA DE PUESTOS Y SALARIOS DEL PERSONAL CON CARGO AL RENGLON 022 "PERSONAL POR CONTRATO"
 - NOMINA ANALITICA DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

9. CONOCIMIENTO Y TRAMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR LEOPOLDO AUGUSTO LAINEZ GARCIA EN CONTRA DE LA RESOLUCION DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 1953 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
10. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EVENTUAL AUTORIZACION PARA DIVIDIR BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DE LA E.C.A. EL OBRAJUELO
11. PRESENTACION DE ANALISIS DE SITUACION Y PERSPECTIVAS DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
12. RESOLUCION DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR JORGE MARIO OROZCO LEAL, EN CONTRA DE LA RESOLUCION CAD-AJ-AGRP-FT-018-2004 EMITIDA POR LA SUBGERENCIA DE REGULARIZACION DEL FONDO DE TIERRAS
13. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE:
 - 14 DESCRIPTORES DE PUESTOS CREADOS POR PUNTO RESOLUTIVO 120-2017
 - MODIFICACION DE 2 DESCRIPTORES DE PUESTOS RECLASIFICADOS POR PUNTO RESOLUTIVO 120-2017
 - MODIFICACION DE 10 DESCRIPTORES DE PUESTOS YA APROBADOS
14. DEFINICION DE FECHA DE REUNION EXTRAORDINARIA PARA SEGUMIENTO AL TEMA DE SITUACION Y PERSPECTIVAS DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
15. OTRAS ACTIVIDADES.
 - 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.
 - 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. Bonifacio Martín Chávez
DIRECTOR TITULAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

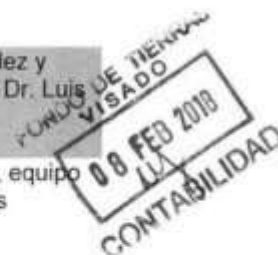
Nombre completo: Luis Eduardo Granados Friely
Servicios Profesionales como: Asesor Específico I
Contrato número: RRHH-7-2018
Periodo del informe: Correspondiente al mes de enero de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales del Fondo de Tierras

Descripción de actividades:

1. Se procedió a revisar 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 la Dirección Administrativa Financiera y sus equipos técnicos, analizando los recursos humanos y financieros a utilizar en cada uno de los procesos y procedimientos de los Programas del Fondo de Tierras.
2. Se participó con la Sub Gerencia del Fondo de Tierras y el equipo técnico de apoyo al Fortalecimiento Institucional del Fondo de Tierras, una estrategia de abordaje de las Asesorías y otros temas que a requerimiento de los Coordinadores se incluyan, quedando en la propuesta inicial las siguientes temáticas:

Programa de Abordaje Asesorías

	Tema	Resultado esperado	Responsables
1	Diseño e implementación de estudio relacionado a la desconcentración de los procesos administrativos y operativos para la toma de decisiones gerenciales	Estrategia	Ing. Henry Meda y equipo de trabajo de la Coordinación de Operaciones y Dr. Luis Granados Asesor Específico.
2	Estudios de impacto y riesgos en la gestión, otorgamiento y recuperación de créditos	Estrategia Financiera	Ing. José Gonzalez y equipo de trabajo del PEAT y Dr. Luis Granados Asesor Específico.
3	Política y Estrategia para Recuperación de Tierras del Estado	Documento	Licda. Mónica Mendizábal y equipo de trabajo y Dr. Luis Granados Asesor Específico.
4	Evaluación de Indicadores de proceso e impacto en las Comunidades Agrarias Sostenibles	Metodología de Evaluación	Lic. Carlos Zamora y equipo de trabajo y Dr. Luis Granados Asesor Específico.
5	Diseño de Planes de Reactivación Económica	Documento	Ing. José H. Gonzalez y equipo de trabajo y Dr. Luis Granados Asesor Específico.
7	Declaración de créditos irrecuperables	Estrategia	Lic. Jorge Molinero, equipo de trabajo y Dr. Luis Granados Asesor Específico.



3. Se coordinó reunión con los Directores de Programas y Coordinadores anteriormente mencionados sobre los objetivos de las Asesorías con los Coordinadores de: Operaciones, Unidad de Casos Especiales, Planificación, Políticas, género, pueblo indígena y ambiente, y Cartera en la elaboración de la Programación de las Asesorías; proponiéndoles una ronda de reuniones bilaterales para la definición de los cronogramas respectivos.

- 4. Se participó con el Despacho Superior y los equipos técnicos del Fondo de Tierra en la actualización a la presentación y el documento sobre el análisis de Situación del Fideicomiso y su preparación por el Despacho Superior ante el Consejo Directivo.
- 5. Se participó en reunión de Análisis de riesgo y vulnerabilidad de las TICs, definiéndose posteriormente las acciones necesarias para implementar los Softwares, Hardware necesarios, así como el equipo e infraestructura necesarios.
- 6. Se apoyó a la Coordinación de Operaciones en la reunión sobre la revisión del funcionamiento del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en el año 2017 y la revisión de la ayuda memoria.
- 7. Se apoyó a la Coordinación del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en el diseño y formulación de la Estrategia para el año 2018.
- 8. Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la programación del manejo de los activos circulantes y fijos de las coordinaciones regionales, tomando en cuenta la planificación, organización, plan de adquisiciones, disponibilidad financiera, ajustes a las cuotas mensuales; basados en un Diagnóstico Institucional.
- Se apoyó a la Coordinación de Operaciones en los instrumentos de planificación, seguimiento y monitoreo a los programas del Fondo de Tierras en relación al POA 2018 y periodicidad de reuniones.
- 10. Se elaboraron los informes de cierre de mes y liquidación de comisiones.

(f) 
 Luis Eduardo Granados Friely. PhD.
 Asesor Especifico I

Aprobado por


 Ing. Cesar Augusto Martinez Ochoa
 Subgerente Fondo de Tierras
 Fontierras



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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
08 FEB 2018
CONTABILIDAD

NOMBRE:		Ervin Rodolfo Quisque Sian.
SERVICIOS PROFESIONALES COMO:		Asesor en Formas de Organización
CONTRATO NUMERO:		RRHH-25-2017
PERIODO DEL INFORME:		Correspondiente al mes de enero de 2018
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:		Oficinas Centrales
No.	Unidad de Medida	Descripción de Actividad
1	01. Asesoría previa brindada a comunitarios de Seolaya, Alta Verapaz y la Providencia mecanismos de cumplimiento sobre las obligaciones exteriores de la organización.	Informar a los beneficiarios sobre las diferentes formas de organización establecidas y contenidas en la legislación guatemalteca.
2	1. Apoyo al grupo de San Pedro El Trinfo, Livingston Izabal sobre los problemas previos a solventar la constitución de la Persona Jurídica comunitaria.	Asesorar jurídicamente a los beneficiarios en la constitución, registro y obtención de la personalidad jurídica de su organización.
3	01. XXXX	Apoyar a los beneficiarios en la elaboración de los instrumentos públicos que sean necesarios para obtener la personalidad jurídica de la organización.
4	03. Elaboración de minutas de actas comunitarias para ECA RANCHO FORTALEZA, Santa Lucía Cotzumalguapa, sobre ingreso de nuevos miembros, pérdida de calidad de miembros y solicitud de cambio de jurisdicción de sede de la E.C.A; 01. Minuta de memorial de E.C.A Maya Chajbelen para solicitar la modificación de la patente mercantil de la Empresa Maya Chajbelen.	Elaborar proyectos de actas que sirvan de referencia en la formalización de las decisiones que adopten las personas jurídicas que se constituyan por los beneficiarios.
5	XXXXX	Planificar y ejecutar en coordinación con las Oficinas Regionales talleres de asesoría y capacitación de fortalecimiento organizacional.
6	01. Apoyo en la entrega de material informativo a un grupo de representantes de alcaldías de alta verapaz; 01. Elaboración de la propuesta de un Plan de Fortalecimiento Organizacional en atención a la construcción de Comunidades Agrarias Sostenibles; 01 Apoyo en la Gestión ante el Registro Mercantil para la Modificación de patente de comercio de la Empresa Mercantil de Chajbelen.; 01. Apoyo en la compilación de instrumentos de consulta sobre las distintas formas de organización. 03. Reuniones de discusión sobre la implementación de los centros de formación comunitaria por parte de DCA5. 01. Depuración conjunta con socioeconómicos de los listados de miembros de Rancho Fortaleza.	Otras funciones inherentes al puesto, que le sean asignadas por la Coordinación de Asesoría en Formas de Organización el marco de estos términos de referencia.

(Firma)
 Lic. Ervin Rodolfo Quisque S.
 Asesor en Formas de Organización.

Aprobado por:

(Firma)
 Licda. Ann...
 Encargada de Asesoría en Formas de Organización
 Fondo de Tierras

INFORME MENSUALDE 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 Enero de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales Fondo de Tierras

Descripción de actividades:

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

En Fechas: 09 de Enero,
16 de Enero,
23.de Enero,
30 de Enero,

Apertura de las sesiones y aprobación de las agendas respectivas.
Lectura y Aprobación de las actas números 55 y 56-2017.-
Lectura y Aprobación de las actas números 01,02 y 03-2018.

Puntos Tratados:

Acuerdo Gubernativo 290-2017 Presupuesto del Fondo de Tierras para el año 2018
Plan Anual de Auditoria Interna (Se envió en documentos impreso)

Aprobación de programación de "servicios gubernamentales de fiscalización" con cargo al renglón presupuestario 456.

Aprobación de la tasa de interés aplicable a los créditos para comprar de tierra y proyectos productivos complementarios durante el primer semestre del 2018.

Prestación, Análisis y Aprobación de:

- Nomina Analítica de puestos y salarios del personal con cargo al renglón 022 "personal por contrato"
- Nomina Analítica de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal".

Conocimiento y trámite del recurso de revocatoria interpuesto por Leopoldo Augusto Lainez Garcia en contra de la resolución de fecha 12 de febrero de 1953 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Presentación análisis y eventual autorización para dividir bien inmueble propiedad de la E.C.A El Obrajuelo.

Presentación de Análisis de situación y perspectivas del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz.

Dictamen Juridico FT-AJ-053-2017/GAMG/cdls relacionado con Recurso de Revocatoria de Jorge Mario Orozco

Dictamen de la PGN 2563-2017 relacionado con Recurso de Revocatoria de Jorge Mario Orozco

Descriptores de Puestos

Así mismo se llevaron a cabo reuniones para tratar los temas con el Director del Sector del Sector Cooperativo Federado y No Federado.

B. ASISTENCIA A SESIONES ORDINARIAS DE ASESORES DE LOS SECTORES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS

En Fechas: 16 de Enero 2018.

(f)

Ing. Agr. Erwin Francisco Vázquez Yaguas
Asesor Sector Cooperativo Federado y No Federado

Vo.Bo.

Lic. Donaldo Mejía Espinoza
Director Titular Consejo Directivo
Sector Cooperativo Federado y No Federado



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

Nombre completo: Edgar Danilo Morales Gil.

Servicios profesionales como: Técnico Registral.

Contrato número: RRHH-11-2018.

Periodo del Informe: Enero del 2018.

Lugar de Presentación del Servicio: Oficinas Centrales.

FONDO DE TIERRAS
VISADO

08 FEB 2018

CONTABILIDAD

Descripción de actividades realizadas:

1. Proceso de Inducción.
2. Lectura y análisis de la Ley de Empresas Campesinas Asociativas.
3. Lectura y análisis del Reglamento de la Ley del Registro de Empresas Campesinas Asociativas.
4. Lectura y análisis del Manual de Procesos y Procedimientos del Registro de Empresas Campesinas Asociativas.
5. Revisión y análisis del Acta No. 10-2017 de Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la Empresa Campesina Asociativas: "Aj Ralchoch Q'Otox Ha', E.C.A.".
6. Elaboración de proyecto de Resolución de Rechazo del Acta No. 10-2017 de Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la Empresa Campesina Asociativas: "Aj Ralchoch Q'Otox Ha', E.C.A.", por falta de quórum.
7. Lectura, revisión e iniciación del análisis del Acta No. 07-2017 del 23 de Septiembre del 2017 y del Acta 18-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
8. Lectura, revisión e iniciación del análisis del Acta No. 07-2017 del 23 de septiembre del 2017 y del Acta No. 19-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
9. Lectura, revisión e iniciación del análisis del Acta No.07 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria del 23 de septiembre del 2017 y del Acta No. 16-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
10. Lectura, revisión, e iniciación del análisis del Acta No. 07-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria del 23 de septiembre del 2017 y del Acta No. 04-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.

Jessica del Carmen Oliva Palacios

Registral
Registro de Empresas
Asociativas
Fondo de Tierras

11. Lectura, revisión del análisis del Acta No. 07-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de 23 de septiembre del 2017 y del Acta No. 20-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
12. Lectura, revisión del análisis del Acta No. 07 -2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria del 23 de septiembre del 2017 y del Acta No. 43-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
13. Lectura, revisión e iniciación de. análisis del Acta No. 07-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria del 23 de septiembre del 2017 y del Acta No. 02-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
14. Lectura, revisión e iniciación del análisis del Acta No.07-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria del 23 de septiembre del 2017 y Acta No. 39-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
15. Lectura, revisión e iniciación del análisis del Acta No. 07-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria del 23 de septiembre del 2017 y del Acta No. 23-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.
16. Lectura, revisión e iniciación del análisis del Acta No. 07-2017 de la Asamblea Comunitaria y del Acta No. 22-2017 de la Asamblea Comunitaria Extraordinaria de la "E.C.A. Lolemi" del Municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez, para pérdida de la calidad de miembro por fallecimiento y admisión posterior de otro miembro en sustitución.

Lic. Edgar Danilo Morales Gil.
Técnico Registral.

Aprobado por:

Jessica del Carmen Oriana Palacios
Registradora
Registro de Empresas Campesinas Asociativas
Adscrito al Fondo de Tierras

FONDO DE TIERRAS
VISADO

08 FEB 2018

CONTABILIDAD



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO

Descripción de actividades:

08 FEB 2018

CONTABILIDAD

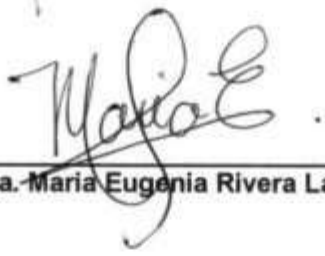
1. LECTURA DE LAS ACTAS NUMEROS 55-2017 Y 56-2017
2. PRESENTACION DE INFORME DE LA EJECUCION FINANCIERA DEL EJERCICIO FISCAL 2017
3. PRESENTACION, ANALISIS Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y DEL PROGRAMA ANUAL DE FINANCIAMIENTO DEL EJERCICIO FISCAL 2018
4. PRESENTACION, ANALISIS Y APROBACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DEL EJERCICIO FISCAL 2018
5. LECTURA DEL ACTA NUMERO 01-2018
6. APROBACION DE PROGRAMACION DEL RENGLO PRESUPUESTARIO 456 "SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE FISCALIZACIÓN"
7. APROBACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS APLICABLE A LOS CRÉDITOS PARA COMPRA DE TIERRA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS COMPLEMENTARIOS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2018.
8. PRESENTACION, ANALISIS Y APROBACION DE:
 - NOMINA ANALITICA DE PUESTOS Y SALARIOS DEL PERSONAL CON CARGO AL RENGLO 022 "PERSONAL POR CONTRATO"
 - NOMINA ANALITICA DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
9. LECTURA DEL ACTA NUMERO 02-2018
10. CONOCIMIENTO Y TRAMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR LEOPOLDO AUGUSTO LAINEZ GARCIA EN CONTRA DE LA RESOLUCION DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 1953 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

11. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EVENTUAL AUTORIZACION PARA DIVIDIR BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DE LA E.C.A. EL OBRAJUELO
12. PRESENTACION DE ANALISIS DE SITUACION Y PERSPECTIVAS DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
13. LECTURA DEL ACTA NUMERO 03-2018
14. RESOLUCION DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR JORGE MARIO OROZCO LEAL, EN CONTRA DE LA RESOLUCION CAD-AJ-AGRP-FT-018-2004 EMITIDA POR LA SUBGERENCIA DE REGULARIZACION DEL FONDO DE TIERRAS
15. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE:
 - 14 DESCRIPTORES DE PUESTOS CREADOS POR PUNTO RESOLUTIVO 120-2017
 - MODIFICACION DE 2 DESCRIPTORES DE PUESTOS RECLASIFICADOS POR PUNTO RESOLUTIVO 120-2017
 - MODIFICACION DE 10 DESCRIPTORES DE PUESTOS YA APROBADOS
16. DEFINICION DE FECHA DE REUNION EXTRAORDINARIA PARA SEGUIMIENTO AL TEMA DE SITUACION Y PERSPECTIVAS DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ

FONDO DE TIERRAS
VISADO

08 FEB 2018

CONTABILIDAD

(f) 
Licda. Maria Eugenia Rivera Lacayo

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
08 FEB 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Se realizó evaluación sobre el proceso, trámite y custodia de los expedientes de Regularización, en la Oficina Regional de Morales, Izabal.
2. Se realizó evaluación del control interno, la gestión y control de riesgos del programa de Regularización, en la Oficina Regional de Morales, Izabal.
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 la Oficina Regional de Morales, Izabal.
4. Se analizó el nivel de antigüedad de los expedientes y sus causas en la Oficina Regional de Morales, Izabal.
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 la Oficina Regional de Morales, Izabal.
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 la Oficina Regional de Morales, Izabal.
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 la Oficina Regional de Morales, Izabal.
9. Se dio seguimiento al cumplimiento de las metas de la Oficina Regional de Morales, Izabal, y el cumplimiento de recomendaciones de informes anteriores.
10. Otras actividades encomendadas por el Auditor Interno.

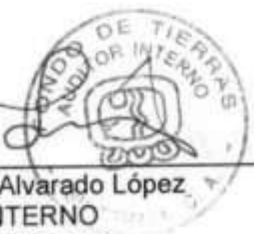
(f)

JORGE MARIO BALDIZÓN CRUZ



Aprobado por:

Lic. Edwin Haroldo Alvarado López,
AUDITOR INTERNO
FONDO DE TIERRAS



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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



Descripción de actividades:

- Se adjuntaron los finiquitos a los formularios que han sido digitados y aprobados de Capital Semilla.
- 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 un total de: 329
- Se ingreso al sistema la información del formato 8, un total de: 329
- 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 firmados 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: Rita Lorena Hernández García

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-30-2018

Periodo del informe: Enero 2018

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Se adjuntaron los finiquitos a los formularios que han sido digitados y aprobado de Capital Semilla.
- 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
- 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.
- 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)

Rita Lorena Hernández García



Aprobado por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Pablo Wug Andrade

Servicios técnicos como: Auxiliar de Activos Fijos

Contrato número: RRHH – 115-2018

Periodo del informe: Del 15 al 31 de Enero 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:



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: enero 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales Ciudad de Guatemala, Guatemala

Descripción de actividades:

1. Estudio de expedientes y emisión de dictámenes a nivel técnico de procesos de Regularización y casos especiales de Gerencia General, Asuntos Jurídicos, Oficinas Regionales, etc.
2. Estudios registrales y catastrales de los casos asignados por la Dirección Técnica y Coordinación Técnica de Regularización.
3. Digitalización y georeferenciación de planos catastrales.
4. Apoyo técnico hacia Oficinas Regionales y Agencias de Tierra vía telefónica, redes informáticas y correos electrónicos.
5. Apoyo Técnico a encargado de Unidad SIG para generar información espacial base para casos de Acceso a la Tierra, Comunidades Agrarias Sostenibles y casos especiales de Regularización
6. Administración y control de planoteca para requerimientos internos y UIP
7. Atención al público
8. Oficios administrativos

FONDO DE TIERRAS
VISADO

08 FEB 2018

CONTABILIDAD

(f)

Mary Noemí de León Paredes

Aprobado por.

Ing. Wener Fuentes
Director Técnico
Fondo de Tierras



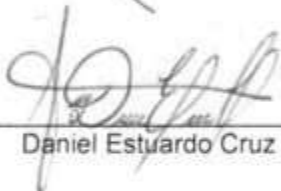
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Daniel Estuardo Cruz Reyes
Servicios técnicos como:	Auxiliar Financiero
Contrato número:	RRHH-14 -2018
Periodo del informe:	Enero 2018
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Apoyar en revisión de cada documento de soporte de los cheques del Proyecto Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamientos de Tierras.
2. Conformar expedientes de soporte en la Unidad de Contabilidad
3. Se apoyó al orden y el manejo de archivo
4. Realizar otras Funciones inherentes al puesto

(f)


Daniel Estuardo Cruz Reyes

Aprobado por:


Lic. Msc. Otto R. H. Quintana
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras GUATEMALA, C.A.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
08 FEB 2018
CONTABILIDAD

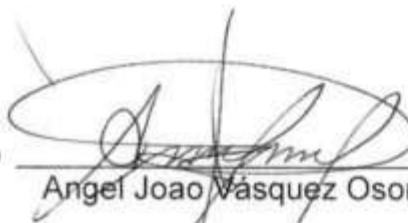
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Angel Joao Vásquez Osorio
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH- 116 -2018
Periodo del informe: DEL 15 AL 31 DE ENERO DEL 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Apoyar en revisión de cada documento de soporte de los cheques del Proyecto Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamientos de Tierras.
2. Conformar expedientes de soporte en la Unidad de Contabilidad
3. Se apoyó al orden y el manejo de archivo
4. Realizar otras Actividades Solicitadas por coordinadora

FONDO DE TIERRAS
VISADO
08 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f) 
Angel Joao Vásquez Osorio

Aprobado por:


MSc. Otto R. Hernández
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras


**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES**

Nombre Completo
Servicios técnicos como
Contrato No.
Período del Informe
Lugar de Prestación del Servicio

Mireya Sulmira Castro Pérez
Auxiliar Administrativa
RRHH- 13 —2018
Correspondiente a enero 2018
Oficinas Centrales.



Descripción de actividades.

- Recibir, sellar, ordenar, clasificar y archivar toda la correspondencia local y la proveniente de las Coordinaciones Regionales y Agencias de Tierra.
- Ordenar por número 110 Boletas de pago de diciembre 2017, Ingresadas en el Sistema Informático de Cartera, provenientes de Banrural, Regularización, las Delegaciones Regionales y Agencias de Tierras, y archivar en leitz correspondientes.
- Operar 80 resoluciones PD, LT, CRD, del año 2017. Ordenar luego numéricamente y archivar en el lugar correspondiente.
- Archivar toda la correspondencia del año 2017, y abrir nuevos archivos para correspondencia y otros del año 2018.
- Ordenar alfabéticamente y conforme listados 140 Estados de Cuenta de octubre y noviembre 2017 con Resoluciones , para trasladar informe a contabilidad.
- Elaborar pedido de papelería y suministros requeridos, así como solicitudes de gasto , y hacer el respectivo trámite.
- Elaborar oficios y Fotocopiar documentación, para archivo y para traslado a otros Departamentos, según sea necesario.
- Imprimir Estados de Cuenta de Regularización, según requisición de Atención al Público y otras Unidades.
- Chequear 10 reportes recibidos de Banrural con boletas de pago de diciembre 2017, para operar en el sistema.
- Atender personal y telefónicamente, público y personal de Coordinaciones Regionales y Agencias de tierra.

Mireya Castro
Mireya Sulmira Castro Pérez



[Signature]
Aprobado por: Lic. Jorge Luis Molineros Bethancourt
Jefe de Análisis, Verificación y Registro
de Cartera

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Emanuel Moran Mejia
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-29-2018
Periodo del informe: Enero 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: Manuel Homero Patal Cocón

Servicios técnicos como: Analista Digitador

Contrato número: RRHH-27-2018

Periodo del informe: Enero 2018

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Consultar la cartera de créditos para señalar el estatus de los beneficiarios.
- Impresión de cartas solventes de solicitud de crédito para enviar a campo.
- Adjuntar formatos de finiquito de solicitud de crédito.
- Dictaminar y revisar solicitudes de crédito de retorno de campo.
- Digitar en la base de datos las solicitudes de crédito retornadas de campo.
- Impresión de hojas de dictamen por formulario digitado en el sistema.
- Aprobar o rechazar según los lineamientos requeridos los formularios de solicitud de crédito.
- Revisar y digitar notificaciones de beneficiarios morosos.
- Revisar y digitar formularios de Capital Semilla.
- Adjuntar hojas de solvencias de capital semilla.
- Archivar expedientes de capital semilla.

FONDO DE TIERRAS
VISADO

08 FEB 2018

CONTABILIDAD



Aprobado por: f.

Manuel Homero Patal Cocón

Ing. José cruz González Castellanos
Coordinador de Arrendamiento de tierras
Oficinas centrales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Martín Antonio Pérez López
 Servicios técnicos como: Vigilante
 Contrato número: RRHH-39-2018
 Periodo del informe: Enero 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 Reunionés en la Oficina	4
3	Controlar ingreso de personas a las instalaciones de la Agencia de Tierras.	20
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 Policia 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.	60
18	Apoyo en trabajos de campo de la Agencia de Tierras.	1

(f) 
 Martín Antonio Pérez López

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 08 FEB 2018
 CONTABILIDAD

Aprobado por:
 Ing. César Manuel Aguirre
 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 Enero 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	115
Velar por el ingreso y egreso de vehículos al edificio de la institución	20
Controlar el ingreso al edificio en horas inhábiles de la institución	15
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	115
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	20

FONDO DE TIERRAS
VIZADO
08 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f)

Manolo Antonio Herrera Perez
Vigilante

Aprobado por:

Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



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 Enero 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.

(f) 
Jaqueline Alejandra Xinico Olcot

FONDO DE TIERRAS
VISADO APROBADO POR
08 FEB 2018
CONTABILIDAD


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



INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

Nombre completo: MARVIN ISIDRO BARRENO CABRERA.

Servicios Técnicos: VIGILANTE.

Contrato Número: RRHH-44-2018

Periodo de Informe: Enero 2018

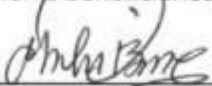
Lugar de Prestación de Servicio: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS COATEPEQUE.

Descripción de Actividades.

- | | |
|--|----|
| 1. Asistir a reuniones en la oficina. | 0 |
| 2. Controlar el ingreso y egreso de personas a edificio de la Institución. | 80 |
| 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. | 0 |
| 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 |

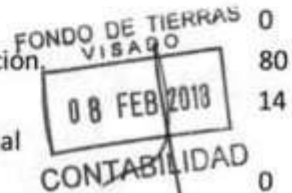
OTRAS ACTIVIDADES.

- | | |
|--|----|
| 11. Envío de correspondencia a Cargo Express. | 4 |
| 12. Apoyar en requerimiento de fotocopias. | 2 |
| 13. Apoyo en ordenamiento de expedientes o búsqueda física de los mismos. | 50 |
| 14. Apoyo en las actividades de campo para el cumplimiento de metas.
(Atención a beneficiarios) | |


Marvin Isidro Barreno Cabrera
Vigilante.

APROBADO POR


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Se registró el ingreso y egreso de 80 beneficiarios que visitaron esta Agencia Municipal de Tierras ubicada en el departamento de Jutiapa.
2. Revisé en forma ordenada bolsos y mochilas de beneficiarios que ingresaron a esta Agencia Municipal de Tierras de Jutiapa.
3. Se llevó a cabo la revisión y desarme de 5 personas con arma de fuego a esta Agencia Municipal de Tierras de Jutiapa.
4. Se registró el ingreso y egreso de 40 vehículos a esta Agencia Municipal de Tierras de Jutiapa.
5. Se llevó a cabo la vigilancia en los turnos respectivos, sin reporte hasta el momento de ninguna anomalía.
6. Se llevó el control de horario de ingreso y egreso de compañeros de trabajo a las instalaciones de la Agencia municipal de Tierras.
7. Colaboré en actividades de apoyo a compañeros cuando así fui requerido.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
08 FEB 2018
CONTABILIDAD

(f)

Héctor Jonás Flores Arévalo

Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



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 enero 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	03
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	350
13	Realizar compras Menores	04

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 18 FEB 2018
 CONTABILIDAD

(f)

Juan Oswaldo Alarcón Martínez

Aprobado por:

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



FONDO DE TIERRAS
VISADO
08 FEB 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: José Agustín Chacón Méndez

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-32-2018

Periodo del informe: Enero 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.

(1) 
José Agustín Chacón Méndez

Aprobado Por:


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

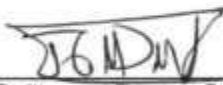


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JOSE GUILLERMO DUARTE SABAN
Servicios técnicos como: VIGILANTE
Contrato número: RRHH-34-2018
Periodo del informe: CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 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 130 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 Garranza
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de Actividades

1	Asistir a reuniones en la oficina	10
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución	20
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas	25
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	8
6	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas	2
7	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	20
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	25
10	vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas	0
11	En algunas delegaciones, previa autorización de Coordinación de Sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de servicios Regional en turnos diurnos	0
12	Colaborar en sacar Fotocopias	10
13	Realizar compras Menores	15

(f) 
Milton Arildo Rodas López



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



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: ENERO DE 2018
Lugar de Prestación del servicio: OFICINAS CENTRALES

Descripción de actividades:

Por este medio, presento a ustedes el informe de actividades correspondientes al mes de enero de 2017, 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 1, 2, 3 Y 4 de las sesiones del Consejo Directivo del Fondo de Tierras, respectivamente.
2. Estudio para la programación de servicios gubernamentales de fiscalización con cargo al renglón presupuestario 456.
3. Análisis de la tasa de interés aplicable a los créditos para compra de tierras y proyectos productivos complementarios durante el primer semestre de 2018.
4. Análisis de la nómina analítica de puestos y salarios del personal con cargo al renglón 022 PERSONAL POR CONTRATO.
Nómina analítica de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL.
5. Estudio del informe de la ejecución financiera del ejercicio fiscal 2017.
6. Estudio del Plan Operativo anual y del programa Anual de Financiamiento del Ejercicio Fiscal 2018.
7. Estudio del Plan Anual de Auditoría Interna del Ejercicio Fiscal 2018.
8. Estudio jurídico del Recurso de Revocatoria interpuesto por Leopoldo Augusto Laínez García, en contra de la Resolución de fecha 12 de Febrero de 1053 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

FONDO DE TIERRAS
RECEBIDO
13 FEB 2018
CONTABILIDAD

9. Análisis jurídico para la autorización para dividir el bien inmueble propiedad de la E.C.A. EL OBRAJUELO.

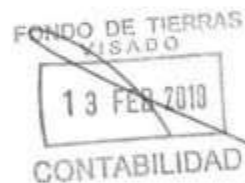
10. Análisis jurídico de la ejecución del Crédito otorgado a la ASOCIACION CAMPESENA DEL OCCIDENTE -ECO-, propietaria de la finca los LAGARTOS.

(F)

Lic. Manuel de Jesús Godínez Pensamiento

VoBo.

Licda. Claudia Larissa Rodas Illescas de Ávila
Sector Ministerio de Finanzas Públicas



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

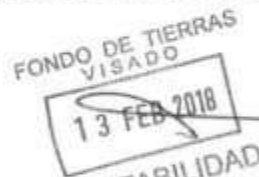
NOMBRE: LESBIA PATRICIA GUERRA SANTOS
ASESOR DE LOS DIRECTORES DEL SECTOR CONSEJO
NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO (CONADEA)
ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS.

INFORME ENERO 2018 CONTRATO NUMERO 5

Lugar de prestación del servicio: Of. centrales

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

Descripción de actividades:



- Participación en la sesión ordinaria número uno de fecha 9 de enero de 2018, del Consejo Directivo de Fondo de Tierras a las 18:00 horas
 - La agenda fue aprobada por unanimidad
 - Se dio lectura al Acta número 55 y 56 ambas del 2017, las cuales fueron aprobadas por unanimidad.
 - Presentación de informe de la ejecución financiera del ejercicio fiscal 2017.
 - Presentación, análisis y aprobación del plan operativo anual y del programa anual de financiamiento del ejercicio fiscal 2018
 - Presentación, análisis y aprobación del plan anual de auditoría interna del ejercicio fiscal 2018, el cual fue aprobado con un previo, solicitando al Auditor Interno resultado de todas las auditorías practicadas.
- Informes de Gerencia
 - Hace entrega de solicitud de Representantes Legales de Organizaciones Sociales del Departamento de Alta Verapaz.
 - Hace la solicitud para reunión de los asesores del Consejo.
- Participación en la reunión de asesores el día 16 de enero de 2018, para tratar asunto sobre la reestructuración social y económica de la deuda de casos en copropiedad.
- Participación en la sesión ordinaria número dos de fecha 16 de enero de 2018, del Consejo Directivo de Fondo de Tierras a las 18:00 horas.
 - La agenda fue aprobada por unanimidad
 - Lectura y aprobación del acta número 1-2018

- Aprobación de programación de Servicios Gubernamentales de Fiscalización con cargo al Reglón presupuestario 456., el cual fue aprobado.
- Aprobación de la tasa de interés aplicable a los créditos para compra de tierra y proyectos productivos complementarios durante el primer semestre de 2018, el cual fue aprobado
- Presentación, análisis y aprobación de la nómina analítica de del personal reglón 022 y personal 029. El cual fue aprobado.
- Informes de Gerencia

- - Participación en la sesión ordinaria número uno de fecha 23 de enero de 2018, del Consejo Directivo de Fondo de Tierras a las 18:00 horas
- La agenda fue aprobada por unanimidad
- Lectura del Acta 02-2018 la cual fue aprobada por unanimidad
- Se conoció el Recurso de Revocatoria presentado por el señor Leopoldo Augusto Lainez García, el cual se dio por enterados.
- Presentación, análisis y eventual aprobación para dividir bien inmueble propiedad de ECA EL OBRAJUELO. El cual fue aprobado con previo
- Presentación de análisis de situación y perspectivas del fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdos de Paz.
- Informes de Gerencia.

Licda.
Lesbia Patricia Guerra Santos

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

cc Gerencia

