

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

Descripción de actividades:

Table with 3 columns: No., DESCRIPCION DE ACTIVIDADES, CANTIDAD. It lists 15 activities related to credit management, including revising debtor lists, convocando beneficiaries, and delivering reports. The last row includes 'OBSERVACIONES: Ninguna'.

(f) [Signature]
Alex Estuardo González Lara
Promotor de crédito

Aprobado Por: [Signature]
Ing. Cesar Manuel Aguirre Córdón
Coordinador Regional
Oficina Regional de Quetzaltenango
[Stamp: COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO]

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

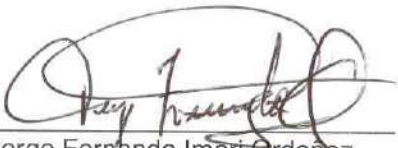
Nombre completo: Jorge Fernando Imeri Ordoñez
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 72 - 2,018
Periodo del informe: Mes de Marzo 2,018
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional, Quetzaltenango

Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE NOTIFICACIONES EN CAMPO	160
2	REUNIONES CON REPRESENTANTES PARA APOYO EN LA RECUPERACION DE CREDITOS PENDIENTES	10
3	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACIÓN DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO	70
4	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	60

Otras actividades asignadas:

1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	55
2	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	80
3	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS EN ESTADO ADMINISTRATIVO	40
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	4
5	APOYO EN SOCIALIZACION Y RECOLECCION DE FIRMAS EN FORMULARIOS DE SOLICITUD INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA.	75
6	RECEPCION Y REVISION DE PAPELERIAS DE CAPITAL SEMILLA	75

(f) 
Jorge Fernando Imeri Ordoñez
Promotor de Créditos


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alma Judith Gomez Ortiz ✓
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero ✓
Contrato número: RRHH- 15 -2018 ✓
Periodo del informe: Marzo 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales ✓

Descripción de actividades:

1. Conformar los expedientes de soporte.
2. Apoyar en la revisión de cada documento de soporte previo a la emisión del cheque correspondiente.
3. Llevar el orden y el manejo de archivos.
4. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
16 MAR 2018
CONTABILIDAD

(f) 
ALMA JUDITH GOMEZ ORTIZ

Aprobado por:




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

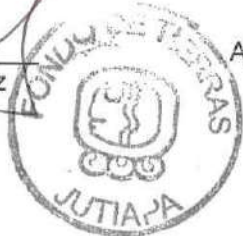
Nombre completo: José Jaime Salguero Alvarez
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH – 71 – 2018
Periodo del informe: Marzo 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Jutiapa

Descripción de actividades:

1. Se clasificó 160 notificaciones para visitas domiciliarias a beneficiarios con crédito en mora en los municipios de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
2. Se verificaron 160 notificaciones de cobro en el sistema de ARRENDATERRA para comprobar su estado de solvencia.
3. Se elaboró la planificación de visitas domiciliarias de los municipios Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
4. Se coordinó 10 representantes comunitarios para visitas domiciliarias de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
5. Se notificó 160 beneficiarios con crédito en mora de los municipios de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
6. Se visitó 35 beneficiarios con crédito en mora ya notificados para darle seguimiento en la reducción de cartera morosa de los municipios de Conguaco, Quesada y Jutiapa, del departamento de Jutiapa.
7. Se proporcionó acompañamiento a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias del Banco del Desarrollo Rural -BANRURAL-.

(f)

José Jaime Salguero Alvarez



Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Se imprimieron 500 cartas de refinanciamiento de los beneficiarios ya solventes, correspondientes a los departamentos de Jutiapa y Jalapa, ordenadas por líder y por municipio.
2. Se imprimieron 500 formatos de censos de producción y se adjuntaron uno a cada carta de refinanciamiento.
3. Se entregaron 500 cartas de refinanciamiento al Técnico de Arrendamiento para su distribución en campo.
4. Se digitaron en la base de datos la información de 500 cartas de refinanciamiento ya firmadas por los solicitantes para este año 2,018.
5. Se imprimieron 500 hojas de chequeo de calificación una por cada carta de refinanciamiento digitada en la base de datos.
6. Se verificó la calidad de los datos cargados al sistema de las cartas de refinanciamiento firmadas, por los solicitantes.
7. Se revisaron y archivaron físicamente 500 cartas de refinanciamiento ya firmadas y digitadas en la base de datos.
8. Se digitaron en la base de datos la información de 600 formatos de censos de producción correspondientes al proyecto productivo realizado en el año 2017 por los solicitantes.
9. Se digitaron 70 expedientes de crédito para los solicitantes nuevos del Programa Especial de Arrendamiento.
10. Se imprimieron y entregaron al Técnico de Arrendamiento 200 formatos de solicitud de crédito para beneficiarios nuevos y solicitantes de capital semilla para su distribución en el campo.
11. Se brindó atención personalizada y vía teléfono a 80 beneficiarios de los diferentes programas del Fondo de Tierras.

(f)

Alex Fernando Arévalo Martínez

Aprobado por:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO

20 MAR 2018

CONTABILIDAD

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

1. Actualizar la base de datos de los casos Reestructurados y los casos pendientes de desacumulación de 99% de interés y 100% de mora, que pueden ser sujetos de la aplicación ***política de Emergencia para la reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera.***
2. Elaboración de dictamen de técnico de Desacumulación de 100% de Mora y 99% de intereses acumulados, al crédito otorgado a la de la **Asociación Campesina Nueva Esperanza - ASOCAMP-**, propietaria de la Finca la Concepción.
3. Conformación de expediente de Desacumulación de 100% de Mora y 99% de intereses acumulados, al crédito otorgado a la de la Asociación Campesina Nueva Esperanza -ASOCAMP-, propietaria de la Finca la Concepción y traslado a la Gerencia General para su resolución
4. Reunión con el área Jurídica de BANRURAL para socializar la ruta de abordaje para la construcción del caso en el marco de la ***Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras,*** con el objetivo de coordinar acciones para la aplicación la construcción del caso y elaboración de propuesta.
5. Comisión a la Finca Coyolate, con el objetivo de notificar a la Asociación de Desarrollo Integral del Caserío Agua Tibia de la Aldea San Vicente Buenabaj, Municipio de Momostenango departamento de Totonicapán, el punto resolutive el Punto Resolutive número ciento dieciséis guión dos mil diecisiete (116-2016), que aprueba la ampliación del subsidio para los beneficiarios asociados

6. Dar seguimiento a las Diligencias Voluntarias notariales de Rectificación de partida de la Asociación Campesina de Desarrollo Integral Oxlajuj Noj, propietaria de la finca El Tesoro y Anexos.
7. Reunión con Asesores del Consejo Directivo para establecer la Ruta de abordaje de las copropiedades reestructuradas y que se encuentran en la implementación de la Ruta Jurídico Administrativa de Ejecución del Crédito en la Vía de Apremio y propuesta de modificación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda.
8. Presentación de la propuesta de modificación al numeral 3.4 "Ejecución del Crédito" de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda al Consejo Directivo para la implementación de la Ruta Jurídico Administrativa de Ejecución del Crédito en la Vía de Apremio y propuesta de modificación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda.

FONDO DE TIERRAS
VISADO

20 MAR 2018

CONTABILIDAD

(f)

Bayron Saul Folgar Portillo

Aprobado por:

Ing. José Hermógenes González

Coordinador

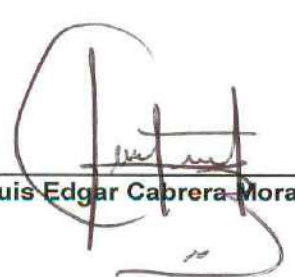
Unidad de Atención a Casos Especiales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- ✓ 120 notificaciones entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2 en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa y los municipios de San Vicente Pacaya, La Democracia, Santa Lucia Cotzumalguapa, Masagua, La Gomera, Escuintla, departamento de Escuintla.
- ✓ 30 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa y los municipios de San Vicente Pacaya, La Democracia, Santa Lucia Cotzumalguapa, Masagua, La Gomera, Escuintla, departamento de Escuintla.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de diecisiete mil quetzales exactos. **(Q17,000.00)** Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa y los municipios de San Vicente Pacaya, La Democracia, Santa Lucia Cotzumalguapa, Masagua, La Gomera, Escuintla, departamento de Escuintla.
- ✓ 150 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chiquimulilla, Guazacapan, Taxisco, San Juan Tecuaco, Barberena, Casillas, Pueblo Nuevo Viñas, San Miguel Las Flores, Cuilapa, Nueva Santa Rosa, Oratorio, Santa Cruz Naranjo, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa y los municipios de San Vicente Pacaya, La Democracia, Santa Lucia Cotzumalguapa, Masagua, La Gomera, Escuintla, departamento de Escuintla.

(f) 
Luis Edgar Cabrera Morales


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

INFORME MES DE MARZO DE 2018

CONTRATO Número RRHH-120-2018

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

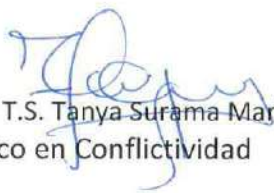
Considerando los términos de referencia de la plaza "Técnico en Conflictividad", por este medio se hace entrega del Informe correspondiente al mes de marzo de 2018 a la Coordinación de la Unidad de Atención a Casos Especiales –UACE–.

Descripción de Actividades desarrolladas:

1. Se revisó documentación relacionada a la creación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras, como también los puntos resolutivos, como los procedimientos técnicos y administrativos.
2. Se revisó base de datos de la agenda de casos a reestructurar para el año 2018, de las fincas beneficiadas 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.
3. Se participó con el equipo de UACE en la coordinación de las acciones a seguir para la realización del Informe de Avances del Proceso de Desarrollo Comunitario, de las comunidades beneficiadas con la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra –PORESO–.
4. Se apoyó al equipo de la Unidad de Atención a Casos Especiales –UACE– en la atención de usuarios para informar acerca del seguimiento en la Comunidad las Tecas, Cuyotenango Suchitepéquez.
5. Participación en la reunión de la Coordinación de la Unidad de Atención a Casos Especiales donde por parte del Coordinador se plantearon las actividades a desarrollar.
6. Se participó en reunión convocada por la Secretaría de Asuntos Agrarios, con el objetivo de abordar los casos prioritarios de la organización acompañante Unión Verapacense de Organizaciones Campesinas –UVOC–, específicamente tratando el tema de la Finca Seolaya, Panzós Alta Verapaz.

INFORME MES DE MARZO DE 2018

7. Se apoyó al equipo de la Unidad de Atención a Casos Especiales –UACE- en la atención de personal de la Secretaría de Asuntos Agrarios de Sololá, quienes solicitan información acerca del caso en la Comunidad Finca Santa María, San Miguel Pochuta, Chimaltenango.
8. Se participó en la comisión realizada del 6 al 9 de marzo a la Finca Salvador Xolhuitz, Nuevo San Carlos Retalhuleu, para la actualización de estudios técnicos, sociales y jurídicos. Y a la Finca Coyolate del municipio de Patutul Suchitepéquez con el fin de realizar la notificación del punto resolutive del Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
9. Se elaboró el Informe de la comisión a realizada del 6 al 9 de marzo a la Finca Salvador Xolhuitz, Nuevo San Carlos Retalhuleu, para la actualización de estudios técnicos, sociales y jurídicos. Y a la Finca Coyolate del municipio de Patutul Suchitepéquez con el fin de realizar la notificación del punto resolutive del Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
10. Se participó en la comisión realizada del 13 al 16 de marzo a la Finca Los Halcones, Purulhá, Baja Verapaz con el fin de realizar la notificación del punto resolutive del Consejo Directivo del Fondo de Tierras. Se visitó la Oficina Regional de Cobán Alta Verapaz, para sostener reunión con la participación de la Coordinadora regional y de coordinación Comunidades Agrarias Sostenibles para tratar los temas de la Finca Xalcatá de Cobán, y el Desconsuelo de Chahal, Alta Verapaz.
11. Se elaboró el Informe de la comisión a realizada del 13 al 16 de marzo a la Finca Los Halcones, Purulhá, Baja Verapaz con el fin de realizar la notificación del punto resolutive del Consejo Directivo del Fondo de Tierras. Se visitó la Oficina Regional de Cobán Alta Verapaz, para sostener reunión con la participación de la Coordinadora regional y de coordinación Comunidades Agrarias Sostenibles para tratar los temas de la Finca Xalcatá de Cobán, y el Desconsuelo de Chahal, Alta Verapaz.
12. Se realizó verificación y vaciado de información del censo comunitario efectuado en la Finca Salvador Xolhuitz del municipio de Nuevo San Carlos, departamento de Retatlhuleu


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Se clasificó 400 notificaciones para visitas domiciliarias a beneficiarios con crédito en mora en los municipios de San Pedro pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
2. Se verificaron 200 notificaciones de cobro en el sistema de ARRENDATERRA para comprobar su estado de solvencia.
3. Se elaboró la planificación de visitas domiciliarias de los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
4. Se coordinó 25 representantes comunitarios para visitas domiciliarias de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
5. Se notificó 180 beneficiarios con crédito en mora de los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
6. Se visitó 45 beneficiarios con crédito en mora ya notificados para darle seguimiento en la reducción de cartera morosa de los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa.
7. Se proporcionó acompañamiento a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias del Banco del Desarrollo Rural -BANRURAL-.



(r) 
Alex Rubí Cartagena Morán



Aprobado por:



Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

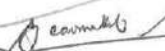
Nombre completo: Fredy Bernardino Can
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 67 - 2018
Periodo del informe: Marzo de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ 50 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ 140 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de dieciocho mil quetzales exactos. (Q.18,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ 100 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2018 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.

(f) 
Fredy Bernardino Can

Aprobado por:


Ing. Eric Alán Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

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

Visita a la finca Coyolate, ubicada en Patulul, Suchitepéquez, en seguimiento a la reestructura económica de la deuda, realizando la notificación del punto resolutivo del Consejo Directivo 116-2017 correspondiente a la ampliación del subsidio, como inicio de la fase II de la PORESO.

Visita a la finca La Flecha Canguinic, ubicada en Cobán, Alta Verapaz, en donde se participó en la caracterización de 97 familias solicitantes, en apoyo al Área Socioeconómica.

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.

Informe de la comisión realizada a la finca Salvador Xolhuitz, ubicada en Nuevo San Carlos, Retalhuleu; donde se hicieron los estudios técnicos de actualización para la construcción del caso en el marco de la PORESO.

Informe de la comisión realizada a la finca La Flecha, ubicada en Cobán, Alta Verapaz; donde se realizó la caracterización de 97 familias solicitantes.

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

Elaboración del dictamen técnico forestal como insumo para el dictamen técnico financiero y propuesta de ampliación del subsidio de la finca Salvador Xolhuitz, ubicada en el municipio de Nuevo San Carlos, departamento de Retalhuleu, haciendo uso del material de consulta tales como boleta forestal, orto foto, mapa de uso actual de suelos, tablas del valor de la madera en pie del INAB, Montos por hectárea a incentivar de proyectos de manejo de bosque natural para fines de protección de la Ley de Fomento al establecimiento, recuperación, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala –PROBOSQUE- del INAB, etc.

Realizar otras actividades que le sean asignadas.

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

Atención a beneficiarios de casos en construcción e implementación.

FORMA DE RECIBO
[10/03/2014]
CANTIDAD: 10

(f) 
Mario Enrique Orozco Godínez

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

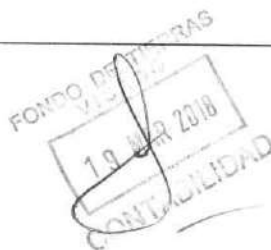
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

(f) 
Amilcar Estuardo Robledo Hernández



Aprobado por:


Ing. Eric Alán Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edgar Estuardo Cocón Saquec
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 64 - 2018
Periodo del informe: Marzo de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ 40 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Patzun, Tecpan y Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 120 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Patzun, Tecpan y Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veintitres mil quetzales exactos. (Q.23,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Patzun, Tecpan y Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 95 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2018 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Patzun, Tecpan y Yepocapa, departamento de Chimaltenango.

(f) 
Edgar Estuardo Cocón Saquec

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

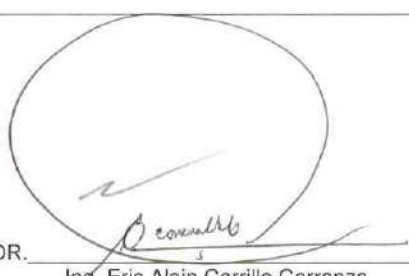
Nombre completo:	Shayla Sarahí García Marroquín
Servicios técnicos como:	Analista Digitador
Contrato número:	RRHH-63-2018
Periodo del informe:	Marzo de 2018
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

- 1 Se ingresaron 1,000 censos de producción
- 2 Se revisaron 250 cartas de refinanciamiento
- 3 Se ingresaron al sistema 250 cartas de refinanciamiento
- 4 Se aprobaron 250 cartas de refinanciamiento

(f) 
Shayla Sarahí García Marroquín

APROBADO POR.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

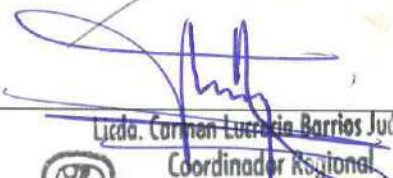
Descripción de actividades:

1. Llevé a cabo la recopilación de información de campo para la elaboración del Estudio Registral y Catastral y elaboración de Mosaico Catastral de la finca Guaxpom, ubicada en el municipio de Tukurú del departamento de Alta Verapaz.
2. Llevé a cabo análisis de resultados de laboratorio y elaboración del informe de Estudio Semidetallado de Suelos de la finca Guaxpom, ubicada en el municipio de Tukurú del departamento de Alta Verapaz.
3. Llevé a cabo la recopilación de información de campo para la elaboración del Estudio Registral y Catastral – ERCAT- de la finca denominada La Flecha Cangüinic, ubicada en el municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
4. Lleve a cabo la recopilación de información de campo para la elaboración del Estudio Semidetallado de Suelos y Capacidad de Uso de la Tierra, de la finca denominada La Flecha Cangüinic, del municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz.
5. Apoyé con la conformación de los tomos I y II de la finca denominada Jolom Huch, ubicada en el municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz, previo a ser trasladado al Comité Técnico para su análisis correspondiente.
6. Llevé a cabo la revisión y análisis de expedientes de fincas ofertadas, en el programa de acceso a la tierra, previo a ser notificados a los propietarios y representantes.



(f) 
Aroldo Osias Cuc Caal

Aprobado por

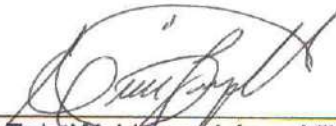

Lidia Carmen Lucena Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

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: Marzo 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.	2
4	Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Integral de las fincas a comprar.	0
5	Elaborar estudios agrícolas, ecológicos y de infraestructura básica a las fincas objeto de estudio.	2
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.	2
9	Conformar los expedientes de créditos para ser presentados ante el Comité Técnico y Consejo Directivo.	1
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 Mensual y Anual de Actividades en Fincas (1) e Ingreso de Actividades a desarrollar mensualmente. (1). Revisión Estudios de Campo (1)	3

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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Lucia Coc Sub
Servicios técnicos como: Operativo de Limpieza y mantenimiento
Contrato número: RRHH-59-2018
Periodo del informe: Marzo de 2018
Lugar de prestación del servicio: El Estor, Izabal

Descripción de actividades:

1. Mantenimiento y limpieza del edificio de la Agencia de Tierras de El Estor, Izabal.
2. Apoyo al encargado de Agencia en la atención de 197 usuarios en la consulta de varios trámites.
3. Limpieza y mantenimiento de áreas verdes de la Agencia de Tierras
4. Control de Ingreso y egresos de personas al edificio de la Agencia de Tierras.
5. Limpieza y ordenamiento de mobiliario y equipo de la Agencia de Tierras.
6. Extracción de la basura de la Agencia de Tierras



(f) Lucia Coc Sub
Lucia Coc Sub

Aprobado por _____

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



INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES.

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

1	Revisión de Viáticos
2	Revisión de las Fotocopiadoras de la Regional
3	Revisión de Facturas
4	Realizar bitácoras de los vehículos de la oficina Regional del Fondo de Tierras Morales departamento de Izabal
5	Despacho de Proveeduría
6	Realización y Revisión de liquidaciones
7	Apoyo en las distintas unidades del fondo de tierras en la Revisión de equipos de cómputo.
8	Llevar control de las entradas y salidas de los vehículos
9	Rellenar los cartuchos de tinta de las impresoras de la Regional
10	Ingreso de Facturas al Programa Sicoín

Descripción de actividades:

(f) 
Eric Fernando Portillo Diemek
Auxiliar administrativo regional



Aprobado Por:


Inge: Byron Estuardo Turcios
Coordinador regional
oficina Regional de Izabal.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- Edición de videos en conferencia y entrevistas para entregas de escrituras
- Toma de video y fotografia en diferentes comisiones
- Diseño de video noticias para pantallas de lobby
- Edición de imágenes para boletines informativos
- Diseño de imágenes para redes sociales
- Desglose Infotierras para impresión
- Desglose elementos infotierras para redes sociales
- Apoyo fotográfico al personal de la institución
- Actualización noticias pagina web
- Actualización de revista virtual pagina web
- Diseño y diagramación Memoria de Labores 2017
- Publicación de videos Redes Sociales
- Diseño de Banner Up para Coordinación de Políticas y Estrategias
- Diseño y adaptación de imagen institucional para regionales y agencias
- Diseño Banderin para podio
- Arte de nuevo personal para recursos humanos
- Diseño rotulación de Finca
- Diseño de fondo para capsulas informativas TICS
- Actualización diseño roll up misión, visión y principios

FONDO DE TIERRAS
VICARIO
19 MAR 2018
CONTABILIDAD

(f)

Melvin Josimar López Pérez

Aprobado por:

Licda. Evelin Vásquez Díaz
Coordinadora Comunicación Social



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 marzo 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Reunión de trabajo para conocer el proceso de la emisión del Cur para su anticipo.
- Colocación de sellos en los CUR emitidos para Capital Semilla.
- Apoyo en el registro y control de la cantidad de cheques emitidos de capital semilla.
- Apoyar para la solicitud de suministros para el desembolso para Capital Semilla para beneficiarios.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a sus responsabilidades y otras actividades inherentes que le sean asignadas.

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



Aprobado por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- Se revisó la papelería del capital semilla
- 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 Financiera y Dirección Administrativa.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Apoyar en la revisión y digitación de la información de los datos relacionados con los beneficiarios del programa especial de Arrendamiento de tierras a quienes se le emitirá el cheque de subsidio de Capital Semilla.
- Apoyar en la impresión de los CUR correspondientes por cada cheque a emitir.
- Llevar una matriz de control de generación e impresión de CUR.
- Apoyar en la creación, actualización y control de archivos, de la documentación que se genera para la elaboración de cheques de capital semilla.

FONDO DE TIERRAS
VIGILADO
19 MAR 2018
CONTABILIDAD

(f)

José Antonio González Girón

Aprobado por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de Actividades:

1. Se limpiaron oficinas, ventanas, servicio sanitario, patios, aceras, corredor, muebles. 22 veces
2. Se 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

(f)

Hector Vidal Cantoral García

Aprobado por:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Armindo Suchite Garcia
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-56-2018
Periodo del informe: Marzo 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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Búsqueda en el Portal SAT de los Numeros de identificación Tributaria-NIT- de los beneficiarios de Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Conformar los expedientes de soporte.
3. Apoyar en la revisión de cada documento de soporte previo a la emisión del cheque correspondiente.
4. Llevar el orden y el manejo de archivos.
5. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.
6. Colocacion de Facsimile en Cheques



(f)

Glenda Contreras Guzmán

Aprobado por:



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eglis Cleofás Salazar Sandoval.

Servicios técnicos como: Técnico Escaneador.

Contrato número: RRHH-55-2018.

Periodo del informe: Marzo de 2018.

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

FONDO DE TIERRAS
VISADO

20 MAR 2018

CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 51,145 imágenes, correspondientes a 447 expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 51,145 imágenes, correspondientes a 447 expedientes de Regularización.
3. Se realizó escaneo, foleo, desengrapado y desenganchado de 447 expedientes de Regularización; a algunos se les cambió el folder.
4. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de documentos de soporte para modificación de estados contable.
5. Se realizó revisión de imágenes al sistema, su calidad y corrección de folios; año 2016 y 2017.
6. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de Antecedentes Legales y Contables para subir al sistema de regularización.
7. Se apoyó en el escaneo de copias de 7 expedientes para atender solicitud individual de los usuarios.
8. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de 10 expediente e impresión de los mismo a requerimiento de la Unidad de Información Pública . -UIP-
9. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expedientes matrices para expedientes de Liberación de Tutela, Cancelación de Reserva de Dominio y Patrimonio Familiar.
10. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de 137 expedientes de nuevo ingreso.
11. Se apoyó al área Técnica en el escaneo de antecedentes de la Comunidad La Puente, El Chal, Petén.
12. Se apoyó al área técnica en el escaneo de los informes de estudios de campo de 21 expedientes, para trasladar al Área Jurídica.
13. Se apoyó al área Técnica en el escaneo de Constancia de CONAP, de la Comunidad Chácte, San Luis, Petén.
14. Se apoyo al área de Auditoría en el escaneo de Acta No.038-2017.
15. Se apoyó al área de Arrendamiento en el escaneo de Listado de la Comunidad La Balsa, San Luis Petén.

(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: Blanca Viviana Ortega Pineda

Servicios técnicos como: Auxiliar de Archivo

Contrato número: RRHH-54-2018

Periodo del informe: Marzo de 2,018

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se trasladó 164 expedientes a diferentes áreas, para continuar el trámite.
2. Se elaboró 220 antecedentes legales.
3. Se elaboró 300 negativas de antecedente contables y/o estados contables en el sistema de cartera.
4. Se realizó la búsqueda de expedientes para la elaboración de antecedentes legales, como también sus estados contables y negativas de cartera a solicitud del área técnica.
5. Se extendieron boletas de pago del valor de la tierra a usuarios con expedientes de diferentes comunidades
6. Se recepcionó de las diferentes áreas expedientes de adjudicación, cancelación de reserva de dominio, y liberación de tutela, para la elaboración de sus respectivos antecedentes
7. Se foliaron, desengraparon y desengancharon expedientes previos a ser escaneados.
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 atendió solicitudes para elaboración de antecedentes legales y contables de diferentes áreas.
10. Se cargaron imágenes de los documentos escaneados al sistema de regularización.
11. Se solicitó por medio de correo electrónico al área de Cartera de Oficinas Centrales la modificación de estados contables.
12. Se realizó consulta en las diferentes tarjetas Kardex previo a la realización de antecedentes legales.
13. Se asistió a reunión realizada por Coordinador de Área Jurídica, donde se trato temas de lineamientos para ingreso de expedientes, elaboración de antecedentes legales y contables.
14. Se apoyo en la ubicación física y registro manual de expedientes solicitados por el Área de Atención al Público.
15. Se solicitó por medio de correo electrónico la aprobación de traslados de expedientes de archivo hacia el área de atención al público, debido a que figuraban en el usuario de un compañero que ya no labora para la institución
16. Se folió e incorporó traslados a expedientes previo a ser trasladados a las diferentes áreas

(f) 
Blanca 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: Marzo de 2018.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se recibieron 398 expedientes para guarda y custodia.
2. Se ubicaron y se trasladaron 93 expedientes a solicitud del área de atención al público.
3. Se ubicaron y se trasladaron 59 expedientes para elaboración de antecedentes.
4. Se reubicaron 79 expedientes para guarda y custodia.
5. Se ubicaron y se trasladaron 84 expedientes al área jurídica.
6. Reubicación de mobiliario y cajas con expedientes por reparación de estantes en el archivo regional.
7. Reubicación de mobiliario y cajas con expedientes por trabajos de mantenimiento en el archivo regional.
8. Traslado de cajas con expediente a Técnico Escaneador.
9. Se apoyó a la unidad de Acceso a la Tierra en el geoposicionamiento de vértices de predio rural de la Finca Gracias a Dios, ubicada en el municipio de La Libertad, Petén.
10. Se apoyó a la unidad de Acceso a la Tierra en el geoposicionamiento de vértices de predio rural de la Finca Torabora, ubicada en el municipio de Melchor de Mencos, Petén.

(f)

Josue David Ramos Archila

Aprobado por:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Búsqueda en el portal SAT de los Números de Identificación Tributaria-NIT- de los beneficiarios de Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Ingresar información relacionada con los beneficiarios de Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, en los diferentes sistemas informáticos que se requiera.
3. Apoyar en conformar los expedientes de soporte.
4. Revisión de cada documento de soporte previo a la emisión del cheque correspondiente.
5. Verificar la calidad de los datos ingresados al sistema.
6. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)

Daniel Estuardo Cruz Reyes



Aprobado por:

Lic. Otto Rene Hernández Castro
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

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

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

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

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

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

(f) 
Yonatan Josué Rojas

Aprobado Por:


Lidia Carmen
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz
Página 1 de 1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Saul De Manuel Calel Sub
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH -50-2018
Periodo del informe: Marzo 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: Recibí formularios y boletas pago de crédito refinanciamiento y capital semilla de arrendamiento de tierra, Contestar teléfono, ordené expediente en el archivo con número correlativo, proporcioné requisitos para desmembración y adjudicación a los usuarios, envío de encomienda por cargo expreso, archivé expedientes y control de los usuarios que nos visitan.
3. 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
19 MAR 2018
CONTABILIDAD

(f)

Saul De Manuel Calel Sub

Aprobado por:

Linda Zoraida Lugo Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

Informe mensual De actividades

Nombre completo: CARLOS DANIEL MARTINEZ RODRIGUEZ

Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero

Contrato numero: RRHH-122-2018

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

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

- Apoyar a la jefatura de tesorería en el programa de pago de subsidio individual acumulativo para Capital Semilla del programa especial de arrendamiento de tierras
- Verificar clave cheque seguro de BANRURAL a todos los cheques Boucher emitidos del programa.
- Estampado de sello de No negociable a todos los cheques Boucher a emitir
- Verificar que cada cheque del programa consigne todos los datos requeridos: nombre, monto, clave, sello de No negociable, y ambas firmas.
- Conformación y verificación de la información en Base de Datos de Capital Semilla 2018
- Carga en el sistema de SICOINDES de los cheques de Capital Semilla
- Impresión de los cheques de Capital Semilla
- Brindar apoyo a la jefatura de tesorería en las actividades que se requiera.

(F)  FONDO DE TIERRAS
VISTADO
19 MAR 2018
CONTABILIDAD

Aprobado por:
Firma y Sello


Lic. Remberto López Catalán
Jefe Encargado de Tesorería
Fondo de Tierras

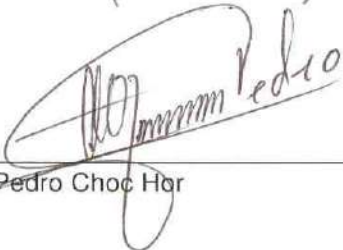


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

(f) 
Pedro Choc Hor



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


FONDO DE TIERRAS

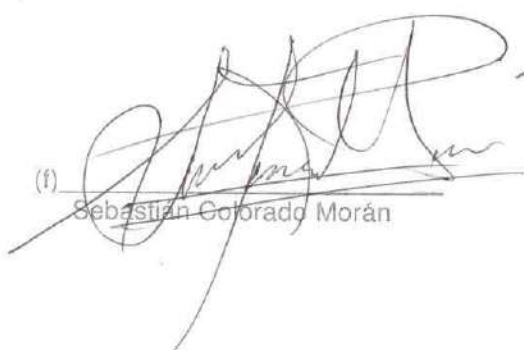
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Realicé mantenimiento del área verde de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas, una vez al mes
2. Realicé limpieza de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas una vez al día, haciendo un total de 25 al mes
3. Ordené 195 expedientes administrativos en su lugar de archivo.
4. Apoyé a la encargada de atención al público en servicios varios y reproducción de 235 copias de diferentes documentos en la fotocopidora.
5. Realicé vigilancia nocturna en las instalaciones de la Agencia de Tierras de Fray Bartolomé de las Casas.
6. Elaboré un informe de actividades del mes de Marzo de 2018.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
19 MAR 2018
CONTABILIDAD

(f) 
Sebastián Colorado Morán

Aprobado por.


Licda. Carmen Lucretia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

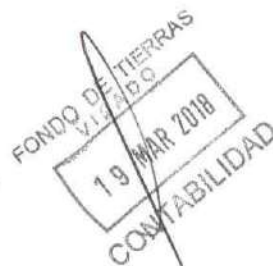
Nombre completo: Diana Gabriela Ovalle Tánchez
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH-119 -2018
Periodo del informe: Marzo 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Búsqueda en el portal SAT de los Números de Identificación Tributaria-NIT- de los beneficiarios de Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Ingresar información relacionada con los beneficiarios de Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, en los diferentes sistemas informáticos que se requiera.
3. Apoyar en conformar los expedientes de soporte.
4. Revisión de cada documento de soporte previo a la emisión del cheque correspondiente.
5. Verificar la calidad de los datos ingresados al sistema.
6. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)


Diana Gabriela Ovalle Tánchez



Aprobado por:


Lic. Otto Rene Hernández Castro
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO

20 MAR 2018

CONTABILIDAD

(f) 
Héctor Emilio Bethancourt Coronado

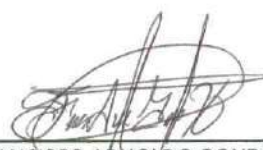
Aprobado por: 
Lida. Corbin Lúscada Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



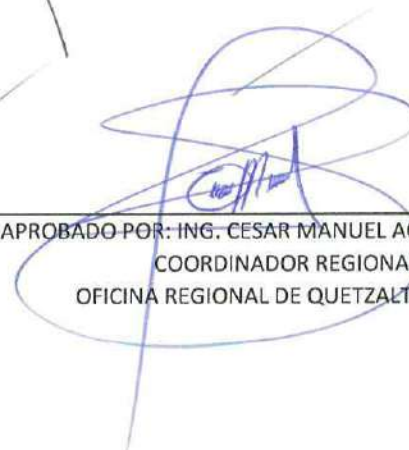
INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Francisco Arnoldo González Xiloj
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-46-2018
Periodo del informe: Del mes de marzo 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.	5
12	Llevar y traer correspondencia diversa, tanto interna como externa.	5
13	Llevar registro de la correspondencia entregada y recibida.	5

F. 
FRANCISCO ARNOLDO GONZÁLEZ XILOJ
VIGILANTE

FONDO DE TIERRAS
VIGILANTE
19 MAR 2018
CONTABILIDAD

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Angel Joao Vásquez Osorio
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH-116 -2018
Periodo del informe: Marzo 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Búsqueda en el portal SAT de los Números de Identificación Tributaria-NIT- de los beneficiarios de Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Ingresar información relacionada con los beneficiarios de Capital Semilla del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, en los diferentes sistemas informáticos que se requiera.
3. Apoyar en conformar los expedientes de soporte.
4. Revisión de cada documento de soporte previo a la emisión del cheque correspondiente.
5. Verificar la calidad de los datos ingresados al sistema.
6. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)

Angel Joao Vásquez Osorio

FONDO DE TIERRAS
VISTADO
19 MAR 2018
CONTABILIDAD

Aprobado por:

Lic. Otto Rene Hernández Castro
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO: Raúl Roberto Chavez Amado

SERVICIOS PROFESIONALES COMO: Asesor de los Directores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

CONTRATO NUMERO: RR-HH-129-2018

PERIODO DEL INFORME: Al mes de marzo 2018

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: Oficinas Centrales Fondo de Tierras.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

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

En fechas: 06 de marzo, 20 de marzo, 27 de marzo

Apertura de las sesiones y aprobación de las agendas respectivas.

Lectura y aprobación de las Actas números 09,10-2018

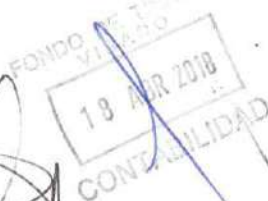
B. ASISTENCIA A REUNIONES DE ASESORES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS.

En fechas: 06 de marzo, 20 de marzo y 27 de marzo

Seguimiento a la Ruta Jurídica de los casos de copropiedad en el marco de la Política de Reestructuración.

(f)

Ing. Agr. Raúl Roberto Chavez Amado



Vo. Bo.

M.V. Felipe Orellana

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

Director Suplente Sector Ministerio de
Agricultura, Ganadería y Alimentación.

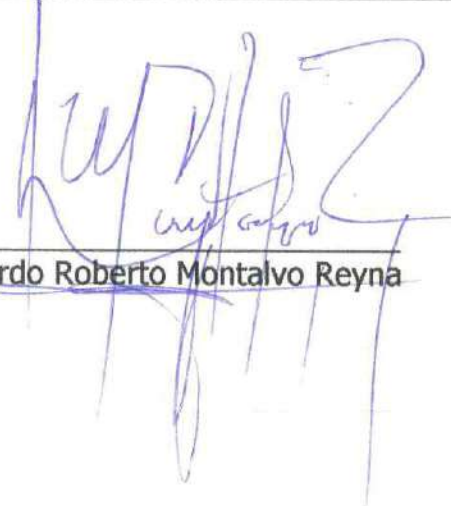
**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES**

Nombre completo: Eduardo Roberto Montalvo Reyna
Servicios profesionales como: Analista de Desarrollo Comunitario
Contrato número: RRHH-128-2018
Periodo del informe: Correspondiente del 01 al 31 de Marzo 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Objetivo Central: Elaborar un diagnóstico de la situación actual que permita analizar los efectos e impactos en la sostenibilidad ambiental, social, jurídica, financiera y económica en veinte (20) comunidades reestructuradas con créditos cancelados en el período 2013-2016 en el Fondo de Tierras.

Descripción de actividades:

No.	Actividad	Descripción	Cantidad
1	Informes de resultados del diagnóstico de la situación actual de cinco comunidades reestructuradas con créditos cancelados en el período 2013-2016 en el Fondo de Tierras.	Informe de las comunidades ubicadas en la Sede Regional de Petén y Cobán, Alta Verapaz. 1. REGIÓN PETÉN 1.1. Comunidad Agraria: Finca Los Limones, Machaquilá; Municipio: Dolores; Departamento: Petén. 2. REGIÓN ALTA VERAPAZ 2.1. Comunidad Agraria: Finca La Cresta; Municipio: Cahabón; Departamento: Alta Verapaz. 2.2. Comunidad Agraria: Finca El Alamo; Municipio: Cahabón; Departamento: Alta Verapaz. 2.3. Comunidad Agraria: Finca Seacaal; Municipio: San Pedro Carchá; Departamento: Alta Verapaz. 2.4. Comunidad Agraria: Finca Salvador Chitzol; Municipio: Cobán; Departamento: Alta Verapaz. El informe de resultados contiene el diagnóstico de las cinco (5) comunidades reestructuradas en las dos sedes regionales descritas.	1
		TOTAL	1

(f) 
Eduardo Roberto Montalvo Reyna

Aprobado por: 
Licda. Mónica Lisseth Mendizábal Juárez
Coordinadora de Políticas y Estrategias
Fondo de Tierras

