INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

- Informe de la comisión a la finca Las Tecas, ubicada en Cuyotenango, Suchitepéquez, realizada con el objeto de hacer los estudios Técnicos, sociales y Jurídicos para la construcción del caso dentro del marco de la Política de Reestructuración social y económica de la Deuda, evaluar los proyectos productivos, levantamiento de costos, rendimientos, determinación de los ingresos por la parcela individual o comunitaria y otros ingresos así como también su potencialidades, limitaciones y medición de áreas improductivas.
- Informe del seguimiento a la liquidación del capital pendiente de liquidar de la comunidad de la finca El Tesoro y Anexos, de San Antonio, Suchitepéquez.

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

- Acompañamiento a la presentación ante Comité de Crédito y Consejo Directivo del caso de la finca La Concepción, Ubicada en Cuilapa, Santa Rosa.

- Acompañamiento a la presentación ante Comité Técnico y Consejo Directivo del caso de las fincas: Salvador Xolhuitz, ubicada en Nuevo San Carlos, Retalhuleu, La Zona y Miramar, ubicada en Santa Bárbara, Suchitepéquez.

Realizar otras actividades que le sean asignadas.

- Apoyo a la regional de Cobán en la Elaboración de estudios reales y físicos y dictámenes Técnicos necesarios, dentro del programa de regularización y adjudicación de tierras del estado de la comunidad Chamá Grande, Cobán, Alta Verapaz.

- Atención a beneficiarios del Fondo de Tierras

(f)_____ Aprobado por:_____

Juan Luis Del Cid Pinot

José Hermógenes González Zuñiga
Coordinador Unidad de Atención a Casos especiales
Oficinas centrales

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

1. **Desarrollar propuestas metodológicas para la incorporación del enfoque de género en los distintos ejes estratégicos y transversales de la institución.**
Con previa aprobación de Sub Gerencia, de la propuesta de estrategia de participación democrática "Abordaje psicosocial y pedagógico para el fortalecimiento organizacional en las Comunidades Agrarias Sostenibles", se llevó a cabo la gestión y coordinación entre oficina central y oficinas regionales; en función de los tres niveles de trabajo: Formación, Sanación y Sistematización.

2. **Brindar asistencia técnica y metodológica a los distintos procesos sociales que se implementan en las direcciones y coordinaciones de la Institución.**
Como parte del equipo de trabajo de oficina central en apoyo a la Coordinación de Área Técnica de la Oficina Regional de Cobán se continuó el proceso de estudios socioeconómicos así como la realización de dictámenes caso por caso en la comunidad Chamá Grande, Cobán, Alta Verapaz.

3. Apoyar a la Coordinación en asistir a actividades que le sean asignadas.
Como integrante del equipo de trabajo de oficina central en apoyo a la Coordinación de Área Técnica de la Oficina Regional de Petén se llevó a cabo la visita para la realización de estudios socioeconómicos para las familias que integran el grupo de Laguna Larga, quienes se encontraron en condición de refugio en el Estado de Tabasco, México.

FONDO DE TIERRAS VISTO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

4. Rendir informes a la Coordinación de Políticas y Estrategias cuando sean requeridos.
Se han realizado reuniones de evaluación de los procesos atendidos a efectos del seguimiento, así mismo, se han presentado informes escritos sobre cada una de las actividades realizadas en cada línea de acción.

f. _____
Licda. Flor de María Castañeda M.

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

INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

Nombre completo: MARVIN ISIDRO BARRENO CABRERA.

Servicios Técnicos: VIGILANTE.

Contrato Número: RRHH-44-2018

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

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

Descripción de Actividades.

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

OTRAS ACTIVIDADES.

11.	Envío de correspondencia a Cargo Express.	4
12.	Apoyar en requerimiento de fotocopias.	5
13.	Apoyo en ordenamiento de expedientes o búsqueda física de los mismos.	70
14.	Apoyo en las actividades de campo para el cumplimiento de metas. (Atención a beneficiarios)	0

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

Marvin Isidro Barreno Cabrera
Vigilante.

APROBADO POR

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1	Revisión y clasificación de Expedientes previo a ser notificados
2	Clasificación de Expedientes por proyecto para su intervención a la hora de notificarlos
3	Reuniones para coordinar actividades con los compañeros de diversas áreas
4	Planificar actividades de promoción y cumplimientos de previos, con autoridades locales, COCODES e instituciones
5	Brindarle información al público de los expedientes en trámite del proceso de regularización y acceso a la tierra
6	Apoyar en la realización de notificaciones de los diversos Programas del Fondo de Tierras
7	Elaborar Informe de actividades y de avances
8	Notificar personalmente a los beneficiarios de los requerimientos que le falten a su expediente
9	Atención al público y beneficiarios de diversas comunidades
10	Asistencia a reunión semanal con el equipo de trabajo para conocimiento de la planificación se semanal.
11	Elaboración de Cedulas de Notificación para completar requerimientos de los expedientes.
12	Visitar a los beneficiarios en sus comunidades para entregarles Cedulas de Notificación
13	Completar los expedientes y entregarlos donde correspondan, para que sigan su proceso correspondiente
14	Atender y Resolver Previos emitidos por Área Jurídica
15	Atender y resolver Rechazos emitidos por la Unidad de Notariado
16	Entregar correspondencia a las distintas municipalidades del Departamento de Izabal
17	Entrega de Avisos Notariales a las distintas municipalidades del Departamento de Izabal
18	Acompañamiento de Unidad Móvil de Atención al público en aldea Cayuga, Santa Rosa Las Flores

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Aprobado Por:

Joel Edilberto Garcia Palma.

FONDO DE TIERRAS REGIONAL DE IZABAL

Ing. Byron Estuardo Turcios
Coordinador Regional
Oficina Regional de Izabal

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

a. Clasificación organización limpieza y estandarización de boletos de ornato.
b. Clasificación de solicitudes y constancias vacacionales respectivos al mes de marzo por fecha y orden alfabético.
c. Clasificación de solicitudes y constancias vacacionales respectivos al mes de abril por fecha y orden alfabético.
d. Digitalización de información correspondiente a vacaciones del personal 022.
e. Fotocopiado de expedientes del personal dado de baja en la institución.

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Catherine Lissette Gómez Arreola.

Aprobado por:_____
Inga. Karin Francisca Gutiérrez Castillo
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mateo Choc Yaxcal
Servicios técnicos como: Notificador
Contrato número: RRHH-110-2018
Periodo del informe: Mayo del 2018
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Se elaboraron 189 cédulas de notificaciones de resoluciones de previos de diferentes trámites ante el Fondo de Tierras.
2. Se generaron del sistema 322 cédulas de notificaciones de Resolución de Adjudicación y Desmembración, 20 Cancelación de Reservas de Dominio, 8 Liberación de Tutela, 12 Modificación de Resolución, 4 Resoluciones Varias y 222 Resultado de Estudio de Campo. Total 588 notificaciones.
3. Se realizaron 3 comisiones ordinarias y 4 comisiones extraordinarias para notificar a 500 usuarios en los municipios del Departamento de Petén y para socializar informaciones de conformación de nuevos expedientes.
4. Se recepcionaron 606 expedientes con resoluciones firmadas de las Oficinas Centrales, 45 del Área Jurídica con previos, 222 del área Técnica. Total 873.
5. El 10% de los usuarios recibieron notificación en la Oficina Regional, 80% recibieron en sus comunidades, 10% recibieron en las Agencias de Tierras Municipales de Poptún y La Libertad, Petén y se contó con el apoyo de Consejos Comunitarios de Desarrollo-COCODE.
6. Se trasladaron 312 expedientes al archivo con cédulas de notificaciones incorporados y 56 al área jurídica para elaboración de despachos, 68 con previos cumplidos 25 al área técnica Total 461 expedientes.
7. Se clasificaron 628 expedientes por trámites, por comunidades y por municipios para realizar la notificación a usuarios.
8. Se tabularon datos de expedientes al cuadro control de expedientes notificados según tipos de trámites.
9. Se logró apoyar el área de Comunicación Social en reuniones comunitarias para concientizar a usuarios sobre el proceso de adjudicación de tierras ante el Fondo de Tierras.

(f)_____
Mateo Choc Yaxcal

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS PETÉN

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

INFORME MENSUAL

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del programa de Arrendamiento y triángulo de la dignidad, del departamento de Izabal.		
	Municipio	comunidad	Notificaciones entregadas
A	El Estor, Izabal.	Aldea chinebal	25
		Aldea Agua Caliente	25
		Aldea La Ensenada	19
		Aldea Caxlampon	15
		Barrio Nuevo	10
		Aldea Santiaguito	13
	Livingston, Izabal.	Aldea Santa Crúz Jiquiti	15
		Aldea cienega	35
		TOTAL:	157

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Mario Edgardo Recinos Gómez.

FONDO DE TIERRAS REGIONAL DE IZABAL

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Melvin Geovanny Hernandez González

Servicios profesionales como: Técnico de Regularización

Contrato número: RRHH-109-2018

Periodo del informe: Mayo del 2018

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

Descripción de Actividades:

1. Se apoyó en la planificación para la etapa de campo en la evaluación de Estudios Reales y Físicos, y Estudios Socioeconómicos, en el Caserío La Cumbre y Santiaguito, del municipio de San Luis, del Departamento de Petén.

2. Se apoyó en la ejecución de 60 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en el caserío La Cumbre y Santiaguito, del municipio de San Luis, del Departamento de Petén.

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

4. Se apoyó en la ejecución de 50 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en la comunidad de La Cumbre y Santiaguito, del municipio de San Luis Departamento de Petén.

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

6. Se apoyó en la elaboración de verificación de antecedentes de 50 expedientes que se encuentran en el programa de regularización.

7. Se apoyó a la Regional del Fondo de Tierras de San Benito, Petén, en diferentes temas que se encuentran en el Área Técnica.

8. Se Apoyó en la divulgación del proyecto de medición de Lotes en diferentes comunidades del departamento de Petén, bajo el programa de regularización y adjudicación del Fondo de Tierras.

(f)_____
Ing. Melvin Geovanny Hernandez González

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS, PETÉN

INFORME MENSUAL
DE
ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Descripción de Actividades

1.	Se conformaron 05 expedientes para solicitud de capital semilla a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras de las siguientes comunidades: Caserío la Reinita, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío la Pista, Caserío Nueva Candelaria, del Municipio de la Libertad, Petén.
2.	Se conformaron 80 cartas de refinanciamiento a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras de las siguientes comunidades: Caserío la Felicidad, Caserío el Escarbado II, Caserío Rancho Alegre, Caserío el Edén, Caserío Tezulutlán II, Caserío Agua Chiquita, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Vista Hermosa, del Municipio de las Cruces, Petén. Caserío Nueva Vista Hermosa, del Municipio la Libertad, Petén.
3.	Se entregaron 136 notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa Extraordinario Triangulo de la Dignidad, de las siguientes comunidades: Caserío el Chorro, Caserío el Tamarindo, Caserío el Paraíso, Caserío los Olivos, Caserío Rubel Tzul, Caserío Unión el Pozo, Caserío las Muñecas, Caserío Nuevo Cobán, Caserío Santo Tomas, Caserío las Pavas, Caserío Tezulutlán I y II, Caserío Santa Elena, Caserío Santo Domingo, del Municipio de Sayaxché, Petén.
4.	Se entregaron 76 notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, de las siguientes comunidades: Caserío Rubel Tzul, Caserío las Pavas, Caserío el Nacimiento, Caserío Rosa Jamaica, Caserío el Edén, del Municipio de Sayaxché, Petén.
5.	Se entregaron 69 cheques del subsidio capital semilla a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras de las siguientes comunidades: Caserío Nueva Esperanza, Caserío Rancho Alegre, Caserío Rubel Tzul, Caserío Argentina, Caserío Champerico, Caserío Chicozapote, Caserío el Coyó, Caserío el Edén, Caserío el Jordán, Caserío las Pozas, Caserío Ramonal, Caserío Santa Rita, Cooperativa Mario Méndez, Caserío la Felicidad, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Nueva Vista Hermosa, Caserío las Ruinas, Caserío el Plantel, del Municipio de la Libertad, Petén.

(f)_____
Erwin Mauricio Corado
Promotor de Créditos

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

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS, PETÉN

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

Se realizaron 55 estudios Reales y físicos y verificación de parcelas en la comunidad Chama Grande ubicada en el municipio de Cobán del departamento de baja Verapaz para del programa de acceso a la tierra vía adjudicación.

Se realizaron 6 dictámenes técnicos de a beneficiarios de la comunidad Chama Grande ubicada en el municipio de Cobán del departamento de baja Verapaz para del programa de acceso a la tierra vía adjudicación.

Se Realizaron 15 censos a familias de la comunidad Chama Grande del programa de acceso a la tierra vía adjudicación.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Wilson Eliseo Morales Román

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de Actividades.

1.	Se entregaron notas de Gestión de cobro a beneficiarios en estado de Morosidad del Programa Extraordinario Triángulo de la Dignidad para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar su pago en las comunidades siguientes: Aldea Rancho Alegre, del Municipio de Sayaxche, Aldea La Esperanza, del Municipio de La Libertad, Caserío Ixhuacut, Barrio Norte, Barrio El Centro, Barrio La Esperanza, Barrio Noroeste, Barrio El Mirador, del Municipio de San Andrés, Barrio La Calzada, Barrio El Talento, Barrio Eben Ezer, del Municipio de Santa Ana, Petén.
2.	Se entregaron notas de gestión de cobro a beneficiarios en estado moroso del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, para que se acerquen a la Agencia Banrural más cercana de su comunidad a solventar su pago en las comunidades siguientes: Caserío Santa Rita, Aldea La Esperanza, del Municipio de La Libertad, Aldea Rancho Alegre, del Municipio de Sayaxché, Petén.
3.	Se conformaron expedientes a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento, para refinanciamiento en el ejercicio 2018, actividad realizada en la comunidad: Aldea San Valentín Las Flores, del Municipio de San Francisco, Petén.
4.	Se apoyó en la entrega de cheque para capital semilla a beneficiarios del PEA, actividad realizada en cabecera municipal de Sayaxché, Petén.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Pablo Cao Rax.
Promotor de Créditos.

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

Configurar nuevos equipos para el uso del fondo de tierras.

Traslado de información de los equipos antiguos a los nuevos.

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

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

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

Configuración de Outlook velando por el buen funcionamiento de este.

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

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

Configuración de equipos de cómputo.

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

Velar por el funcionamiento permanente del equipo de cómputo.

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

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

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

(f)_____

Rogelio Orozco Mazariegos

Técnico

Aprobado por: Ing. Rudy Alberto Bravo de León
Coordinador de Soporte Técnico
Ing. Rudy Alberto Bravo de Leon
Subcoordinador Soporte

Oficinas Centrales Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

Descripción de Actividades

1	Asistir a reuniones en la oficina	3
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución	22
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas	18
4	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	6
5	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante su turno y reportarlo	3
6	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas	1
7	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	10
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	5
10	vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas	10
11	En algunas delegaciones, previa autorización de Coordinación de Sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de servicios Regional en turnos diurnos	0
12	Realizar compras menores	26
13	Realizar otras actividades que se le soliciten	20

(f) _____
Hugo Francisco García Martínez

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Realicé 2 estudios socioeconómicos a posesionarios de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Revisé el tomo del sector 8 de calidades de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 20 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 12 dictámenes técnicos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 12 aprobaciones de planos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Edson Darío Morales Vasquez

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Entrega de notas de cobros a usuarios morosos del programa arrendamiento de tierras, en los municipios de Ixcan el Quiche, Fray Bartolomé de las Casas, Chisec, Chahal Alta Verapaz.
2. Entrega de notas de cobros a usuarios morosos del programa arrendamiento de tierras, en los municipios de Ixcan el Quiche, Fray Bartolomé de las Casas, Chisec, Chahal Alta Verapaz.
3. Recuperación de carta de refinanciamiento en los municipios de Ixcan el Quiche, Fray Bartolomé de las Casas, Chahal, Raxruhá Alta Verapaz.
4. Recuperación de Cartera morosos y vigentes en los municipios de Chisec, Raxruhá, Chahal, Fray Bartolomé de las Casas, Cobán, Alta Verapaz.
5. Entrega de notas de cobros a usuarios morosos del programa triangulo de la dignidad en los municipio de Chisec, Raxruhá, Chahal, Fray Bartolomé de las casas.
6. Entrega de notas de cobros a usuarios morosos del programa triangulo de la dignidad en el Municipio de Ixcan El Quiche.
7. Elaboración en gabinete, el informe de actividades semanal y mensual.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Francisco Chocó Quib

Aprobado por._____
Lcda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

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 Mayo 2018
Lugar de Prestación del servicio San Jose la Máquina

Descripción de Actividades

1. Apoyar en Fotocopiado, Recepción, Control de ingreso y distribución de documentos	32
2. Atener Teléfonos y recibir correspondencia en sustitución de secretaria y Encargado de Agencia	08
3. Realizar gestiones fuera de la Oficina, como entrega de documento contra acuse de recibo, realizar Pagos y compras menores.	15
4. Realizar Mantenimiento a Jardines Interiores y Exteriores.	13
5. Realizar trabajos de limpieza de Instalaciones, mobiliario y equipo	21
6. Reproducción y encuadernación de expedientes y documentos	15
7. Prestar servicio de atención de servicio de cafetería, fotocopiado y distribución de documentación	06
8. Trasladar mobiliario y equipo dentro de Oficina	06
9. Llevar registro y control de fotocopias.	16

FONDO DE TIERRAS VISADO CONTABILIDAD 18 MAY 2018

(f) _____
Milton Arildo Rodas López

Aprobado por _____
Ing. César Manuel Aguilre Cordon
Coordinador Regional
Oficina Regional Quetzaltenango

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

- Cumplir normas y procedimientos establecidos por la institución.

- Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Coordinador de Informática.

Resultados:

1. Se hicieron los cambios solicitados por Proveeduría tanto en productos como en pedidos y facturas mal ingresados.

2. Se estuvo realizando el monitoreo de las aplicaciones de power builder y en la base de datos de sybase para que estuviera funcionando correctamente.

3. Se realizaron los cambios solicitados en forma prioritaria en algunas aplicaciones.

4. Se realizaron las modificaciones en las boletas en los traslados o en los datos ingresados de la aplicación Atención al Público.

5. Se hicieron las modificaciones en la aplicación activos para nuevos usuarios y permisos especiales para poder ingresar facturas en proveeduría, así como comisiones y actividades extraordinarias.

6. Se siguió instruyendo a los usuarios que así lo solicitaron en el uso de aplicaciones del fondo de tierras.

7. Se hicieron los cambios solicitados en el sistema de recursos humanos después de la revisión hecha por el personal que hará uso de la aplicación. La parte de la base de datos se hizo junto con la DBA.

8. Se arreglaron los problemas de impresión de hojas kardex en proveeduría.

9. Se hizo el cambio en la aplicación de activos para forzar la actualización en todas las agencias.

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

(f)_____
Otto René Morales Morales

Aprobado por:_____

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

Digitalizar 80 expedientes para el ingreso de Demanda detalle y crearle el número de conocimiento para la generación de formularios del programa de arrendamiento de tierras del área de Baja Verapaz.(Esto incluye la revisión de cada carta del expediente y la revisión de la boleta de pago si esta solvente y si no tiene ningún problema en el sistema de arrendamiento.)

Digitalizar 80 formularios para la aprobación de los créditos de arrendamiento de tierras para el área de Baja Verapaz (Esto incluye la digitalización de los nuevos números de formularios al sistema de arrendamiento, la digitalización de la asignación de listado, la digitalización del control de formulario, la digitación del formulario y la verificación y aprobación del formulario.)

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

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

Llenado e impresión de 150 solicitudes de capital semilla para el apoyo de los beneficiarios del programa de Arrendamiento de Tierras del área de Baja Verapaz.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f) _____
Hemerson Alejandro Us Tix

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Braulio Tot Coy
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Registral Catastral
Contrato número: RRHH-106-2018
Periodo del informe: MAYO 2018
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Realicé 29 estudios reales y físicos a posesionarios de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Revisé el tomo del sector 10 de calidades de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 29 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 15 dictámenes técnicos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 29 aprobaciones de planos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Luis Braulio Tot Coy

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Melvin Josimar López Pérez
Servicios técnicos como: Diseñador Gráfico
Contrato número: RRHH-20-2018
Periodo del informe: Mayo 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
- 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
- Diseño y diagramación Memoria de Labores 2017
- Publicación de vídeos Redes Sociales
- Diseño de Banner Up para Coordinación de Políticas y Estrategias
- Re diagramación de folleto para Políticas y Estrategias
- Arte de nuevo personal para recursos humanos

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Melvin Josimar López Pérez

Aprobado por:_____
Licda. Evelin Vásquez Díaz
Coordinadora Comunicación Social

FONDO DE TIERRAS COMUNICACION SOCIAL GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

Entrega de 100 notas de cobro con su cedula de Notificación y 200 recordatorios de Pago a los beneficiarios morosos de los Municipio de Purulhá, Rabinal y San Jerónimo B.V. esto con el fin de obtener recuperación de cartera.

Se realizaron 6 capacitaciones en los municipios de Baja, Verapaz a beneficiarios que no han pagado su crédito y está por vencerse esto con el fin de de recordarle a los beneficios del programa que el crédito va dirigido a la implementación de proyectos productivos como granos básicos, pecuarios y hortalizas.

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

Se realizó el llenado de 45 cartas de refinanciamiento del municipio de Rabinal y Cubulco del departamento de Baja, Verapaz.

Se realizó el llenado de 250 formularios de capital semilla de los municipios de Rabinal, San Miguel Chicaj y Cubulco del departamento de Baja, Verapaz.

(f)_____
Noel de Jesús Calate Espinoza

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. **Análisis Jurídico:** Se analizaron **45 expedientes,** para verificar que cumplieran con las calidades y requisitos establecidos en Ley del Fondo de Tierras y del Reglamento de Regularización de la Tenencia de las Tierras Entregadas por el Estado.

2. **Proyectos de dictámenes, Resoluciones, Certificaciones y Providencias**: Se elaboraron **40 expedientes,** distribuidos de la siguiente manera: 25 Adjudicaciones, 5 Perdidas de Derechos, 3 Liberaciones de Tutela, 6 Modificaciones de Resolución, 1 Escritura Pública.

3. **Asignación de Correlativos:** Se generaron **40 expedientes**. Correlativos de dictamen, resolución y providencia.

4. **Previos:** Se realizó(aron) **5 providencia(s)** de previo, para que previo a dictaminar y resolver se tomen en cuenta las observaciones hechas por el Área Jurídica Regional.

5. **Programación e Informes:** Se elaboró **1 programación mensual** y **4 Informes de actividades semanales.**

6. Se elaboró (aron) **2 informe(s)** que fue(eron) requerido(s).

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Aura Carolina Choc Xuc

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

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité los datos de 30 demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento.
- Procesé 65 formularios de capital semilla y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Imprimí 75 hojas de chequeo de cada uno de los formularios de solicitud y los listados detallados de los formularios ingresados
- Recibí, analicé e ingresé al sistema las demandas relacionadas al ingreso de beneficiarios de préstamos del programa de arrendamiento.
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Revise, analice e ingrese al sistema notas de cobros ya notificadas por los promotores
- Envié 479 notas de cobros a la oficina central del fondo de tierras para su respectivo análisis.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Cesly Mariela Yatz Ochoa

Aprobado por._____
Lcdo. Germán Horacio Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
FONDO DE TIERRAS Cobán, Alta Verapaz

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Realicé 10 Estudios Reales y Físicos a solicitantes de la comunidad Chamá grande.
2. Realicé 15 aprobaciones de planos de la comunidad Chamá Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Revisé calidades del sector 7, de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 15 dictámenes técnicos de expedientes de la comunidad Chamá Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 15 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

(f)_____
Obdulio Saturnino Cho Chén

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sandra Lucrecia Coy Garcia de Archila
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-88-2018
Periodo del informe: Mayo 2018
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité los datos de 50 demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento.
- Procesé los formularios y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Imprimí hojas de chequeo de cada uno de los formularios de solicitud y los listados detallados de los formularios ingresados
- Digité en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.
- Recibí, analicé e ingresé al sistema las demandas relacionadas a beneficiarios de refinanciamiento del programa de arrendamiento
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Analice e ingrese censos de producción de solicitudes de refinanciamiento.
- Recibí, analicé y procesé los formularios de los beneficiarios de Capital Semilla.
- Recuperé y resolví los documentos de 30 formularios de capital semilla que se encontraban sin resolver.
- Participé en la entrega de cheques a los beneficiarios del subsidio de Capital Semilla.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Sandra Lucrecia Coy de Archila

Aprobado por._____
Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz
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 mayo 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Asignación de actividades del equipo de trabajo que realizara el proceso de regularización de las operaciones a favor de los beneficiarios de anticipos de subsidio del Programa Capital Semilla.
- Consignación de facsímile y sellos en los CUR de soporte en la regularización, aprobados en los programas de SICOIN y SIGES emitidos para beneficiarios de subsidio para Capital Semilla.
- Conformación de expedientes de soporte de la Regularización del programa Capital Semilla.
- Supervisión en la verificación de la calidad de los datos de comprometidos y devengados en los sistemas de SICOIN y SIGES.
- Presentar los informes que le sean requeridos por la Coordinación Financiera perteneciente a la Dirección Administrativa Financiera relacionadas en el avance de la regularización de comprometidos y devengados del Programa Capital Semilla.
- Otras actividades inherentes que sean solicitadas.

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

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

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Elaboré la planificación semanal y reportes de actividades realizadas en el Programa Especial de Arrendamiento.
2. Capacité a usuarios sobre la metodología de trabajo que el Programa de Arrendamiento brinda a personas beneficiadas.
3. Revisé listado en el sistema SISTERRA a beneficiarios morosos en el programa de Arrendamiento de Tierras.
4. Entregue notas de cobros CHN a beneficiarios que se encuentran en estado de morosidad en los años 2004 al 2007.
5. Contacté a beneficiarios que ingresaron al programa en el año 2017 que aún no han efectuado el pago del crédito del Programa de Arrendamiento.
6. Entregue notas de cobros Banrural a beneficiarios que se encuentran en estado de morosidad en los años 2008 al 2016.
7. Se realizó el llenado de formularios para capital semilla a beneficiarios del Programa de Arrendamiento.
8. Seguimiento a personas morosas del Triángulo de la Dignidad para agilizar el pago de la deuda
9. Seguimiento a usuarios en la implementación de proyectos productivos para mejorar los rendimientos de producción.
10. Elaboración de informe final de actividades desarrolladas durante el mes

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Kelbin Estuardo Sierra Caal

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1	Asistir a reuniones en la Oficina	1
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución	16
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas	16
4	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	16
5	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante su turno y reportarlo	16
6	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas	04
7	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución	16
8	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia	05
9	Velar por el ingreso y egreso de bienes de la institución cuente con la debida autorización	16
10	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas	16
11	En algunas delegaciones, previo autorización de Coordinación de Sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de servicios Regional en turnos diurnos	0
	Realizar otras actividades	
12	Colaborar en sacar Fotocopias	450
13	Realizar compras Menores	04

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

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

Aprobado por: _____
Ing. César Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Oficina Regional de Quetzaltenango

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS
QUETZALTENANGO

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Mayra Yesenia Granados Rivas
Servicios técnicos como:	Asistente Financiero
Contrato número:	RRHH- 133 -2018
Periodo del informe:	Mayo 2018
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Encargada de imprimir los Curs de compromisos y devengadows en el proceso del Programa de Capital Semilla.
2. Encargada de notificar los datos cargados en el sistema SIGES, en el proceso de regularización del programa de Capital Semilla.
3. Apoyo en la visa de expedientes correspondientes al Subsidio de Capital Semilla, en el proceso de regularización del programa.
4. Apoyo de la consignación de facsímiles y sellos a CUR´S correspondientes al Subsidio de Capital Semilla de los beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras
5. Verificación de los datos consignados en los Cur's de comprometidos y devengados, del proceso de regularización de anticipos del Programa Capital Semilla.
6. Apoyo a la colocación o agrupación de documentos, para la conformación de los expedientes correspondientes al Subsidio de Capital Semilla a los beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras
7. Coordinar el trabajo del personal asignado para: fotocopiado, agrupación o colocación de documentos, para la conformación de expedientes correspondientes al subsidio del programa de Capital semilla.
8. Realizar otros actividades solicitadas

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

(f) _____
Mayra Yesenia Granados Rivas

Aprobado por:

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ellington Mocier Díaz Ochoa
Servicios técnicos como: Promotor de Regularización
Contrato número: RRHH-104-2018
Periodo del informe: Del 01 al 31 de Mayo 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal De Tierras Coatepeque

Descripción de actividades:

1	Revisar en forma conjunta con el Encargado de Agencia los listados de cartera y los controles internos para identificar a los beneficiarios morosos con el fin de establecer rutas de trabajo.	2
2	Elaborar programas de visitas a los diferentes sectores donde aún existan casos pendientes de regularizar.	25
3	Localizar a líderes de beneficiarios de regularización, individuales y colectivos, que ya cuentan con adjudicación o escrituración, pero que aún no han concluido con todos los procesos.	5
4	Convocar a beneficiarios morosos a través de líderes comunitarios, siempre que sea posible.	5
5	Realizar reuniones con los beneficiarios en las comunidades, para explicarles las ventajas de estar solventes en sus pagos y que hayan caído en mora, que tengan incumplimiento de requisitos o que no han conformado expediente, que compraron derechos sin haber regularizado ante el Fondo de Tierras, que no han regularizado la sucesión hereditaria del fundo, en términos generales que aún no tienen el terreno registralmente a su nombre liberado de la tutela o de la reserva de dominio según sea el caso.	2
6	Efectuar visitas domiciliares a beneficiarios que no atiendan la convocatoria, así como a los que no puedan ser contactados por otro medio.	25
7	Entregar los recordatorios de pago a beneficiarios morosos y a líderes que en su momento los representaron.	25
8	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias de BANRURAL.	5
9	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.	5
10	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de pago.	5
11	Informar periódicamente de los inconvenientes encontrados y cualquier iniciativa que considere adecuada para hacer más eficiente su labor.	5
12	Presentar un informe al finalizar el mes de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.	1
13	Promocionar la gratuidad de los servicios del Fondo de Tierras.	20

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

Otras Actividades:

14	Planificación de actividades y liquidación de viáticos.	4

OBSERVACIONES: Ninguna

Ellington Mocier Díaz Ochoa
Promotor de Regularización

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras Para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Brinde seguimiento y acompañamiento a personas que efectuaron el pago del créditos adecuado a través de CHN
3. Entrega de notificaciones de recordatorio de pago del banco CHN a comunitarios de la comunidades de Santa Cruz del Quetzal, Najtilabaj, del municipio de San Cristóbal Verapaz
4. Seguimiento y concientización a personas morosas de los programas de arrendamiento y triangulo.
5. Entrega de notificaciones del banco CHN y Banrural en las comunidades del Municipio de San Cristóbal y Tactic Alta Verapaz.
6. Se ha brindado asesoría a comunitarios beneficiarios del programa de Arrendamiento, con respecto a la estafa que les han hecho.
7. Se realizó entrega y recuperación de cartas de refinanciamientos del programa arrendamientos de tierras.
8. Asistí a las reuniones que fueron convocadas por coordinadora y jefes de región.
9. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Eliud Misrain Morales Roman

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

FONDO DE TIERRAS VISADO CONTABILIDAD 18 MAY 2018

(f)_____
José Antonio González Girón

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

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	IVÁN AMILCAR FUNES DE LEÓN
Servicios técnicos como:	AUXILIAR REGIONAL DE REGULARIZACIÓN
Contrato número:	RRHH-103-2018
Periodo del informe:	MAYO DE 2018
Lugar de prestación del servicio:	REGIONAL DE QUETZALTENANGO

Descripción de actividades:

1	Realizar consultas electrónicas, búsqueda de expedientes e información en el Segundo Registro General de la Propiedad para la elaboración de dictámenes.	50
2	Realizar transcripciones registrales, del Segundo Registro de la Propiedad e Inmueble, de fincas de interés en procesos de regularización u fincas de interés a solicitud de oficinas centrales.	100
3	Mantener la coordinación interinstitucional a nivel de instancias relacionadas con el proceso de regularización de la tierra a nivel regional.	1
4	Examinar los documentos de los expedientes de calidades y consolidar los mismos.	1
5	Analizar y preparar las solicitudes con procesos de regularización.	0
6	Verificar identificación, clasificación, ingreso de datos y archivos de expedientes.	1
7	Presentar informes a la Coordinación regional sobre el estado de expedientes de regularización de la Región Occidente.	0
8	Apoyar en las actividades de campo que sean necesarias velando por la adecuada y oportuna aplicación de los procesos de regularización establecidos por FONTIERRAS.	0
9	Apoyar a las Agencias de tierras en acciones estratégicas y operativas del proceso de regularización.	0
10	Apoyar en la elaboración de estudios y análisis registral - catastral.	0
11	Apoyar en la elaboración de agrupaciones catastrales de fincas nacionales.	0
12	Apoyar en los geoposicionamientos de fincas nacionales.	0
13	Apoyar en la revisión y actualización de la base de datos de expedientes.	1
14	Preparación de documentos técnicos.	0
15	Cumplir las normas y procedimientos establecidos en la institución.	1

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

16	Realizar otras actividades (Toma de fotografías a tomos de planos de las diferentes fincas solicitadas)	10

(f)_____
Iván Amilcar Funes de León

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Cristian Alexander Guc Mo

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

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 Mayo 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	03
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	02
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	825
13	Realizar compras Menores	06

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

(f)_____
Juan Oswaldo Alarcón Martínez

Aprobado por: _____
Ing. César Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Oficina Regional de Quetzaltenango

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS
QUETZALTENANGO

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Conformar los expedientes de soporte, correspondiente a las regularizaciones de los Anticipos, del programa Capital Semilla
2. Apoyar en la revisión de cada documento de soporte previo a la emisión de las regularizaciones de los Anticipos correspondiente al proyecto Capital Semilla
3. Realizar la colocación de sellos correspondientes a la documentación de los Compromisos y Devengados de las Regularizaciones de los Anticipos, del proyecto Capital Semilla.
4. Apoyar en la revisión y colocación de Visa posteriormente a la documentación de los Compromisos y Devengados del proyecto Capital Semilla
5. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

FONDO DE TIERRAS VISADO 18 MAY 2018 CONTABILIDAD

(f) _____
Glenda Contreras Guzmán

Aprobado por: _____
Lic. Msc. Otto R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

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

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS QUETZALTENANGO

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación y distribución de área del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Se realizó la entrega de notificaciones de cobros y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de Tierras y Triangulo de la dignidad en el Municipio de Panzos Alta Verapaz.
3. Se realizó la entrega notificaciones de cobros y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras y Triangulo de la dignidad en el Municipio de San Pedro Carcha, departamento de Alta Verapaz.
4. Se realizó la entrega notificaciones y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras y Triangulo de la dignidad en el Municipio de Coban San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz.
5. Recuperación de cartas de refinanciamiento que están en campo en área de Baja Verapaz
6. Llenado de formularios de capital semilla en los municipios de Alta Verapaz Y Baja Verapaz.
7. Se realizó visitas domiciliarios para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos nuevos del programa arrendamiento de tierras en los municipios de Alta Verapaz.
8. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)_____
Edgar Leonel Morales Caal

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