

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Digitalización para regularizar los cheques de anticipo de los beneficiarios del programa Capital Semilla, en los diferentes sistemas informáticos que se requiera SICOIN – SIGES.
2. Apoyar en la conformación de los expedientes y colocación de sellos en los CUR'S de comprometidos y devengados acorde a las regularizaciones de los anticipos del programa Capital Semilla.
3. Verificar la calidad de los datos ingresados acorde a las regularizaciones de los anticipos del programa Capital Semilla, en los sistemas SICOIN - SIGES.
4. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)


Daniel Estuardo Cruz Reyes



Aprobado por: _____


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

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

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



FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACIONES Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DEL CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL (CHN) 2004.	37
2	ENTREGA DE CEDULAS DE NOTIFICACION Y NOTAS DE COBRO DE CREDITOS DE BANRURAL DE 2008 AL 2017.	170
3	REUNIONES CON LIDERES Y REPRESENTANTES COMUNITARIOS PARA SOCIALIZAR Y REQUERIR DE PAGO A BENEFICIARIOS MOROSOS DE LOS CREDITOS ADEUDADOS.	25
4	VISITA DOMICILIARIA PARA SENSIBILIZACION DEL PRONTO PAGO DEL CREDITO A PERSONAS QUE NO ATIENDIERON LA COVOCATORIA Y ENTREGA DE LAS NOTAS CORRESPONDIENTES.	100
5	ACOMPANIAMIENTO A BENEFICIARIOS QUE REALIZARON PAGOS EN LAS AGENCIAS BANCARIAS RESPECTIVAS TANTO DE CHN COMO BANRURAL.	50
6	ASESORIA A BENEFICIARIOS SOBRE EL LLENADO DE LAS BOLETAS DE PAGO	25
6	SEGUIMIENTO A LA NOTIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA	100

FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

Otras actividades asignadas:

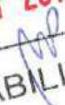
1	ATENCION A LIDERES DE ARRENDAMIENTO	50
2	LLAMADAS A LIDERES CON BENEFICIARIOS MOROSOS Y LLAMADAS A BENEFICIARIOS MOROSOS	55
3	IMPRESIÓN DE LISTADOS DE BENEFICIARIOS PRONTOS A VENCER	20
4	REALIZACION DE INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN ANTERIORMENTE	20
5	CAPACITACION Y SOCIALIZACION A REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	25
6	CONTEO, ORGANIZACION Y ENTREGA DE CHEQUES DE SUBSIDIO INDIVIDUAL DE CAPITAL SEMILLA, DEL PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.	500

(f) 
Carlos Estuardo Velasquez Anzueto
Promotor de Crédito

Aprobado por:


Ing. Cesar Manuel Aguirre
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD 

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Digitalización para regularizar los cheques de anticipo de los beneficiarios del programa Capital Semilla, en los diferentes sistemas informáticos que se requiera SICOIN – SIGES.
2. Apoyar en la conformación de los expedientes y colocación de sellos en los CUR'S de comprometidos y devengados acorde a las regularizaciones de los anticipos del programa Capital Semilla.
3. Verificar la calidad de los datos ingresados acorde a las regularizaciones de los anticipos del programa Capital Semilla, en los sistemas SICOIN - SIGES.
4. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)


Diana Gabriela Ovalle Tánchez



Aprobado por:


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Manolo Antonio Herrera Pérez
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-38-2,018
Periodo del informe: Mes de Mayo 2,018
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras, Huehuetenango

Descripción de Actividades:

Controlar el ingreso y egreso de personas al edificio de la institución	220
Velar por el ingreso y egreso de vehículos al edificio de la institución	25
Controlar el ingreso al edificio en horas inhábiles de la institución	15
Retener e identificar armas a los visitantes durante su estadía en el edificio de la institución	
Revisar equipaje de los visitantes que ingresan al edificio de la institución	220
Velar que el ingreso y egreso de los bienes de la institución cuenten con la debida autorización	
Realizar otras funciones inherentes a mi puesto	15
Velar por el resguardo de los bienes de la institución	
Realizar limpieza en las instalaciones de la institución	22



(f) 
Manolo Antonio Herrera Pérez
Vigilante

Aprobado por:


Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordon
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Digitalización para regularizar los cheques de anticipo de los beneficiarios del programa Capital Semilla, en los diferentes sistemas informáticos que se requiera SICOIN – SIGES.
2. Apoyar en la conformación de los expedientes y colocación de sellos en los CUR'S de comprometidos y devengados acorde a las regularizaciones de los anticipos del programa Capital Semilla.
3. Verificar la calidad de los datos ingresados acorde a las regularizaciones de los anticipos del programa Capital Semilla, en los sistemas SICOIN - SIGES.
4. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

(f)

Angel Joao Vásquez Osorio

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Aprobado por:


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mario Willy Cárcamo Rodríguez

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-37-2018

Periodo del informe: Mayo del 2018

Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Quetzaltenango

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Asistir a reuniones en la oficina.	0
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la institución.	15
3	Controlar el acceso de vehículos al parqueo de las oficinas.	12
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 * Retener e Identificar armas de visitantes durante su estancia en las oficinas.	5
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresen y egresan de la institución.	6
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la institución cuente con la debida autorización.	4
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	14
10	En algunas delegaciones, previo autorización de Coordinación de sedes Regionales, puede combinar servicios de Trabajador de Servicios Regional en turnos diurnos.	0
11	Realizar otras actividades que se le soliciten: Fotocopiar (5), entrega de Correspondencia (6), Limpieza en General (15), Mantenimiento de Baños y Dispensador de Agua (15) y Limpieza de Vehículos (3).	44

FONDO DE TIERRAS
VISA
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f) 
 Mario Willy Cárcamo Rodríguez
 Oficina Regional de Quetzaltenango

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Herlin Adiel Martínez Martínez.
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-75-2018
Periodo del informe: Mes de Mayo 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Huehuetenango

Descripción de actividades:

1	Revisión del Status de los beneficiarios que obtuvieron crédito del programa de arrendamiento de tierra de años anteriores.	2500
2	Impresión de cartas de Refinanciamiento 2018	500
3	Adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada formulario de refinanciamiento 2018.	1500
4	Impresión de formularios para solicitud de entrega del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla	200
5	Brindar información a líderes sobre los lineamientos a implementarse en la gestión de créditos de refinanciamiento y entrega de capital semilla.	2000
6	Digitación y revisión de formulario de actualización de datos y carta de solicitud de crédito de refinanciamiento.	1000
7	Aprobación de formularios de Créditos de Refinanciamiento	1000

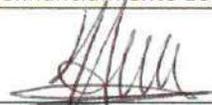
Otras actividades asignadas:

1	Realización de planificación de actividades a realizarse durante el mes de Enero 2018	1
2	Presentar los informes que me sean requeridos de acuerdo a mi área de responsabilidad	5
4	Revisión de Expedientes del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla, rechazados.	400
5	Apoyo en la entrega de cheques del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla	500
6	Llamadas telefónicas a Líderes para complementación de Expedientes y entrega de cheques a beneficiarios del Subsidio Individual Acumulativo para Capital Semilla.	250
7	Revisión de notificaciones de cobro entregadas en los municipios del departamento de Huehuetenango.	250
8	Convocar a líderes comunitarios para socialización y firma de formularios de actualización y carta de solicitud de refinanciamiento 2018 de los distintos municipios del departamento de Huehuetenango.	150
9	Realizar llamadas a líderes del programa de Arrendamiento para la coordinación de cobro de crédito de Refinanciamiento 2018.	250

FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

(f) 
 Herlin Adiel Martínez Martínez.
 Analista Digitador

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

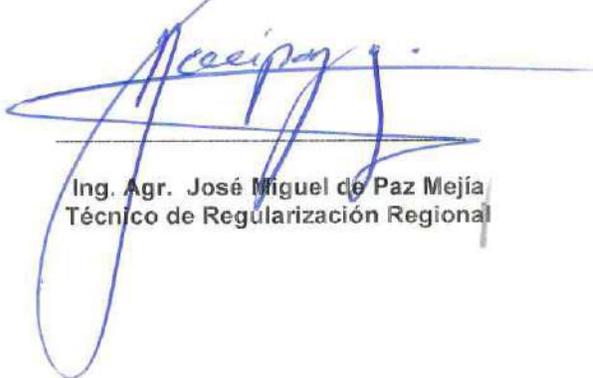


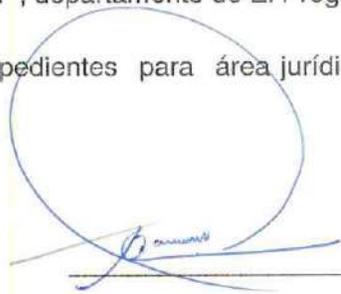
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

- ✓ Se realizó 10 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en la Comunidad San José La Montaña ubicado en el municipio de Pueblo Nuevo Viñas departamento de Santa Rosa.
- ✓ Se realizó 25 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en Aldea El Agüero, parcelamiento El Cajón, Santa Lucia Cotzumalguapa, departamento de Escuintla.
- ✓ Se realizó 15 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en aldea El Salamar, Bernal Díaz del Castillo y Ciudad Pedro de Alvarado del parcelamiento Montufar ubicado en el municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 20 Estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en las comunidades La Potenciana y El Limo de San Agustín Acasaguastlan , departamento de El Progreso.
- ✓ Conformación y evacuación de 30 expedientes para área jurídica para su análisis respectivo.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD


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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

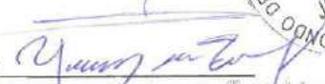
Descripción de actividades:

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

(f)


Pablo Wug Andrade

Aprobador Por:


Yolanda Margarita Tenis López
Jefe de Contabilidad
Fondo de Tierras

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Transcribir y acceder información de manera digital.	6
2	Apoyar en el llenado de formularios de Pedido y Remesa, así como solicitud de gasto para los diferentes requerimientos.	2
3	Realizar seguimiento a los compromisos de pagos para su cancelación oportuna.	17
4	Apoyar el ingreso al sistema SICOIN de los gastos respectivos.	20
5	Apoyo en la entrega de Cheques o hacer los depósitos bancarios respectivos relacionados a pago de viáticos como de facturas para los diferentes colaboradores de la Regional y Agencias Municipales de Tierras.	25
6	Apoyar la redacción y transcripción de correspondencia y documentos diversos del área administrativa.	5
7	Solicitar cotizaciones a los proveedores según requerimientos de compra tanto de la Regional como Agencias de Tierra.	0

FONDO DE TIERRAS
 VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

8	Apoyar en el ingreso al sistema de activos fijos para altas y bajas de los mismos.	4
9	Llevar el control y distribución de proveeduría.	2
10	Llevar el control y archivo de nombramientos de viáticos.	32
11	Apoyar para realizar trámites en la Contraloría General de Cuentas.	0
12	Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por las agencias de tierras.	6
13	Archiva y apoya en el control de los documentos del área.	25
14	Cumplir las normas y procedimientos establecidos en la Institución.	10
15	Realizar otras actividades	6
OBSERVACIONES: Ninguna		

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 18 MAY 2018
 CONTABILIDAD

(f)


 María del Rosario Pérez Cifuentes
 Auxiliar Administrativo Regional


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



DE ACTIVIDADES

Nombre completo: BERTA AIDA MENENDEZ ALVEÑO

Servicios técnicos como: Asesor en formas de organización

Contrato número: RRHH-140-2018

Periodo del informe: 16 Mayo al 31 Mayo del 2018

Lugar de prestación del servicio: Oficinas centrales

Descripción de actividades:

1. Análisis de expediente de la asociación denominada comité Protierra civil de desarrollo integral el sembrador del municipio de San Pablo, departamento de San Marcos” la cual podrá abreviarse COPROCIDEINSEM.
2. Elaboración de proyectos de actas de pérdida de la calidad de asociados y admisión de nuevos asociados. Para la asociación denominada comité Protierra civil de desarrollo integral el sembrador del municipio de San Pablo, departamento de San Marcos” la cual podrá abreviarse COPROCIDEINSEM.
3. Análisis de expediente Asociación Agropecuaria Para el Desarrollo Integral Maya Q’YAJIL la cual podrá abreviarse ASADIM Q’YAJIL y propuesta posible ruta jurídica a seguir de solución.

(f) 

FONDO DE TIERRAS
VISADO

27 JUN 2018

CONTABILIDAD

Aprobado por:


Licda. Jenny Arlette Linli Castellanos
Coordinadora de Asesoría en Formas de Organización
Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Francisco Aroldo López Luna.
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-139-2018
Periodo del informe: 02 al 31 de Mayo 2,018.

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Peten.

Descripción de actividades:

- Se realizó el control de cupones de combustible asignado a la oficina Regional del Fondo de Tierras en Petén.
- Se liquidaron cupones de combustible asignado a la oficina Regional del Fondo de Tierras, Petén
- Se realizó el control para la entrega y recepción de vehículos asignados a la Oficina Regional del Fondo de Tierras Petén.
- Se elaboró el calendario para el uso de vehículos en comisiones de la Oficina Regional del Fondo de Tierras Petén.
- Se Apoyó en elaboración de informe para proyección II cuatrimestral para mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos
- Se elaboró calendario de servicios menores y mayores a los vehículos de la Regional de Petén.
- Se apoyó en ordenar, tramitar firmas y documentos de los contratos de personal renglón 022 y 029

(f)

Francisco Aroldo López Luna.

Aprobado por:

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eglis Cleofás Salazar Sandoval.

Servicios técnicos como: Técnico Escaneador.

Contrato número: RRHH-136-2018.

Periodo del informe: Mayo de 2018.

Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 16,144 imágenes, correspondientes a 212 expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 16,144 imágenes, correspondientes a 212 expedientes de Regularización.
3. Se realizó escaneo, foleo, desengrapado y desenganchado de 212 expedientes de Regularización; a algunos se les cambió el folder.
4. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de documentos de soporte para modificación de estados contable.
5. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de Antecedentes Legales y Contables para subir al sistema de regularización.
6. Se apoyó al área de Atención al Público en el escaneo de expediente de gestión de sexto desembolso de subsidio directo para compra de alimentos de la comunidad Agraria Monte Carmelo, La Libertad Petén, con su respectivo CD.
7. Se apoyó al área Jurídica en el escaneo de 23 dictamen de regularización.
8. Se apoyó al área de Atención al Público en etiquetar expedientes de nuevo ingreso REG-CI.
9. Se apoyó al área de Atención al Público e ingreso de expedientes de nuevo ingreso al sistema de regularización.
10. Se apoyó a archivo en revisión de cajas en búsqueda de expedientes.
11. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expediente e impresión de los mismo a requerimiento de la Unidad de Información Pública . -UIP-.
12. 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.
13. Se apoyó al área técnica en el escaneo de 35 expedientes para su respectivo estudio socioeconómico, estudio físico catastral y real.
14. Se apoyó al área técnica en el escaneo de listados de personas de las comunidades Vista Hermosa, La Libertad y San Juan, El Chal, Petén para realizar censo de familia.

(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: Walfre Antonio Rojas Tirado
Servicios profesionales como: Técnico de Arrendamiento
Contrato número: RRHH-125-2018
Periodo del informe: Mes de Mayo 2,018
Lugar de prestación del servicio: Coordinación regional de Quetzaltenango

Descripción de actividades:

No.	Actividad	Cantidad
1	Realizar capacitaciones a representantes comunitarios, beneficiarios y organizaciones sobre el programa.	7
2	Analizar y revisar expedientes y solicitudes de crédito para verificar si cumplen con los requisitos establecidos.	800
4	Coordinar y ejecutar los procesos de socialización, entrega, firma y recepción de los formularios de solicitud de crédito en las comunidades.	800
5	Apoyar en la solución de problemas de desembolsos en agencias bancarias reportados por los beneficiarios y representantes comunitarios.	1
6	Controlar y archivar los expedientes de crédito ya procesados.	800
7	Llamadas a líderes y beneficiarios morosos para agilizar el pago de créditos.	100
8	Realización de llamadas para recolección de firmas y NIT en formularios de solicitud de capital semilla erróneos.	500
9	Realización de informes semanales de las actividades, así como cronogramas de actividades semanales.	8

(f) 
Walfre Antonio Rojas Tirado
Técnico en Arrendamiento.

Aprobado Por: 
Ing. Cesar Manuel Aguirte
Coordinador Regional
Regional Quetzaltenango



**INFORME MENSUAL
DE
ACTIVIDADES**

Nombre Completo: Víctor Waldemar XI Teyul. ✓
Servicios Técnicos como: Promotor de Créditos. ✓
Contrato número: RRHH-138-2018. ✓
Periodo del informe: Mayo de 2018. ✓
Lugar de prestación del servicio: Poptún, Petén. ✓

Descripción de Actividades

1.	Acompañamiento ha beneficiado morosos del programa especial de arrendamiento y CHN a solventar su crédito en agencia banrural No. 62 y agencia CHN del municipio de San Luis y Poptún, Petén. 5 crédito cancelado.
2.	Se apoyó en la conformación de 15 expedientes para solicitud de capital semilla en las siguientes comunidades: el Limón, Zompopero, Santa Marta y Pusila Arriba del municipio de San Luis y Poptún, Petén.
3.	Se entregaron 64 notificaciones de cobro a beneficiados morosos de los programa Triángulo de la Dignidad, CHN y Arrendamiento para que se acerquen a la agencia banrural más cercana a su comunidad a solventar su crédito, en las siguientes comunidades: La Gloria, La Unión, Noctun y Ixbobo Carretera del municipio de San Luis, Petén.
4.	Se proporcionó información vía telefónica a 50 beneficiarios del programa especial de Arrendamiento de tierras, de las siguientes comunidades: la Ceibita, la Cumbre, barrió Ixobel, Santa Isabel, y Chinchilá del municipio de San Luis, Petén. Respecto a sus créditos de refinanciamiento.
5.	Reunión con líderes y beneficiarios de 06 comunidades, en relación a los créditos de refinanciamiento en estado vigente para recordatorio de pago de sus créditos del ejercicio 2017, en las siguientes comunidades: La Gloria, Zompopero, el Naranja, Nac. Ixbobo, Chinchila y la Compuerta del municipio de San Luis y Poptún, Petén. 06 comunidades visitadas.
6.	Apoyó en la conformación de expedientes de refinanciamiento a beneficiados solventes del ejercicio 2017 en las siguientes comunidades: Esquipulas, la Machaca I, los Manueles, Paraiso y Nac. Machaquilaito del municipio de San Luis, Petén. 60 expedientes de refinanciamiento conformados.

(f) 
Víctor Waldemar XI Teyul
Promotor De Créditos.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: ANA LUCÍA OROZCO VELÁSQUEZ

Servicios técnicos como: ANALISTA DIGITADORA

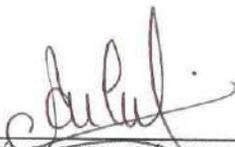
Contrato número: RRHH-77-2018

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

Lugar de prestación del servicio: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS COATEPEQUE

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	800
2	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	800
3	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	800
4	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	800
5	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	800
6	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	18
7	Llevar el orden y el manejo de archivos.	800
8	Otras Actividades Asignadas:	
9	Revisión de Expedientes de capital semilla	50
10	Revisión de Expedientes de nuevo ingreso	0
11	Atención a líderes del Programa de Arrendamiento	60
12	Impresión de Cartas de Refinanciamiento	500
13	Apoyo en entrega de Cheques de Capital Semilla	500
14	Revisión y ordenamiento de notas de cobro	350

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

F. 
ANA LUCÍA OROZCO VELÁSQUEZ
ANALISTA DIGITADORA

APROBADO POR:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

- ✓ Dos atenciones a representantes de grupos que solicitan crédito y a grupos ya beneficiados, siendo estos: ECA Rancho Fortaleza, Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla; Asociación de Pequeños Agricultores Barrio El Calvario, Moyuta, Jutiapa.
- ✓ Visita de campo para realizar estudios socioeconómicos a 111 familias que fueron amparados con Medidas Cautelares emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, dichas familias se encuentran ubicadas en la comunidad El Desengaño, municipio de Candelaria, Estado de Campeche, México.
- ✓ Elaboración de informes técnicos-socioeconómicos de las visitas realizadas a las familias que residen en la comunidad Chamá Grande, Cobán, Alta Verapaz; para que estos sean enviados a la unidad jurídica para la continuidad del trámite de adjudicación de tierras el Estado.
- ✓ Tabulación de boletas socioeconómicas de las familias que solicitan la finca La Flecha Canguinic, quienes también integran la Coordinadora Q'eqchi' para el Desarrollo Comunitario.
- ✓ Actualización de información sobre el ingreso y egreso de miembros de las ECAS siguientes: ECA EL RETIRO, CANTON CHITULUL, SAN ANTONIO PALOPO SOLOLA; ECA BELLA LINDA, Chicacao, Suchitepéquez; ECA CATARATAS EL NIAGARA, Oratorio, Santa Rosa; ECA PUEBLO NUEVO, Panzos, Alta Verapaz; COMUNIDAD AGRICOLA DIANA MARIA ONG, Cahabon, Alta Verapaz.

(f) 
Leobigildo de la Cruz Morales

Aprobado por.


Ing. Carlos Felipe Cruz Argueta
Sub Coordinador Socioeconómico
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alma Judith Gómez Ortiz
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero
Contrato número: RRHH-15 -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. Fotocopiar documentos de respaldo correspondientes a los Compromisos y Devengados de las Regularizaciones de los Anticipos, del proyecto Capital Semilla.
4. Realizar la colocación de sellos correspondientes a la documentación de los Compromisos y Devengados de las Regularizaciones de los Anticipos, del proyecto Capital Semilla.
5. Apoyar en la revisión y colocación de Visa posteriormente a la documentación de los Compromisos y Devengados del proyecto Capital Semilla
6. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

(f)


Alma Judith Gómez Ortiz

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: Mayo de 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Poptún, Petén ✓

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Descripción de Actividades:

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

(F)

Hector Vidal Cantoral García

Aprobado por:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Armindo Suchite Garcia ✓
Servicios técnicos como: Vigilante ✓
Contrato número: RRHH-56-2018 ✓
Periodo del informe: Mayo 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén ✓

Descripción de actividades:

- 1 Se realizó vigilancia y control del ingreso de usuarios al área de atención al público, de la Coordinación Regional de Petén.
- 2 Se realizó la entrega de expedientes al Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), Registro de Información Catastral -RIC-, para verificación de planos.
- 3 Se realizó la limpieza en oficinas de la Coordinación Regional de Petén.
- 4 Se realizó vigilancia y rondas nocturnas en las oficinas de la Coordinación Regional de Petén.
- 5 Se realizó 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 realizó el control de Personas que se atienden en la Coordinación Regional de Petén.
- 7 Se realizó la entrega en Cargo Expreso de encomiendas que se entregan a Oficinas Centrales.

(f)



Armindo Suchite Garcia

Aprobado por:



Ing. Agrónomo ARTURO IVAN MARTINEZ TORRES
COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE PETÉN



FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

1. Se trasladó 150 expedientes a diferentes áreas, para continuar el trámite.
2. Se elaboró 150 antecedentes legales.
3. Se elaboró 250 negativas de antecedente contables y/o estados contables en el sistema de cartera.
4. Se extendieron boletas de pago del valor de la tierra a usuarios con expedientes de diferentes comunidades.
5. Se recepcionó de las diferentes áreas expedientes de adjudicación para la elaboración de sus respectivos antecedentes.
6. 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.
7. Se cargaron imágenes de los documentos escaneados al sistema de regularización.
8. Se realizó consulta en las diferentes tarjetas Kardex previo a la realización de antecedentes legales.
9. Se folió e incorporó traslados a expedientes previo a ser trasladados a las diferentes áreas.
10. Se realizó la búsqueda de expedientes para la elaboración de antecedentes legales, como también sus estados contables y negativas de cartera.
11. Se foliaron, desengaparon y desengancharon expedientes previos a ser escaneados.
12. Se revisó expedientes conformados en campo en los sistemas y bases de datos para determinar si las personas ya contaban con trámite así mismo se revisaron los expedientes en los que figuraban para determinar si se trataba de la misma persona, previo a realizar antecedente correspondiente.
13. Se participó en Inducción Constitucional referente a la consulta popular.
14. Se Notificó de respuesta a solicitudes varias.
15. Se incorporó planos y resoluciones de trámite a expedientes de primer ingreso conformados en campo por equipos móviles.
16. Se apoyó al área de atención al público en el ingreso de expedientes de nuevo ingreso conformados en campo.

(f) 
Bianka Viviana Ortega Pineda


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. Se recibieron 352 expedientes para guarda y custodia.
2. Se ubicaron y se trasladaron 80 expedientes a solicitud del área de atención al público.
3. Se ubicaron y se trasladaron 63 expedientes para elaboración de antecedentes.
4. Se reubicaron 16 expedientes para guarda y custodia.
5. Se ubicaron y se trasladaron 28 expedientes al área jurídica.
6. Se digitalizaron 170 expedientes al sistema de antecedentes.
7. Se trasladaron 05 cajas con expediente a Técnico Escaneador.
8. Se trasladaron 16 expedientes para atender boletas de gestión.
9. Se trasladaron 141 expedientes a notariado.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)

Josué David Ramos Archila

Aprobado por:

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

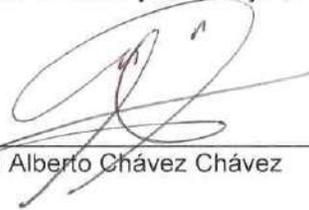


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

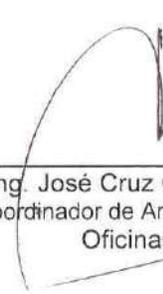
Nombre completo: Marlon Alberto Chávez Chávez
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-28-2018
Periodo del informe: Mayo 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Se digitaron formularios de Capital Semilla un total de: 280
- Se digitaron Demandas de Refinanciamiento un total de: 279
- Se aprobaron formularios de refinanciamiento un total de: 276
- Se ingresó notificaciones un total de: 32
- Se archivaron por orden de lote, listado y número correlativo los formularios de Capital Semilla al cual ya fueron ingresados al sistema.
- Se digitaron formatos de Censo de Producción un total de: 1182
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Llevar el control del trabajo distribuido a los analistas – digitadores en la coordinación central de arrendamiento de tierras.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Dar atención a los beneficiarios para resolver dudas correspondientes.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y firmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.

(f) 
Marlon Alberto Chávez Chávez

Aprobado por.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f) 
Saul De Manuel Calel Sub

Aprobado por:


Vicda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional
Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz



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: Mayo del 2018 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Salamá ✓

FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

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 Lucrecia Barrios Juárez

Coordinadora Regional

Fondo de Tierras


FONDO DE TIERRAS

Cobán, Alta Verapaz

Página 1 de 1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Pedro Choc Hor
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-49-2017
Periodo del informe: Mayo 2018
Lugar de prestación del servicio: Chisec, Alta Verapaz.

Descripción de actividades:

1	Se realizó Limpieza general de las instalaciones de la oficina, y se verifico que estuviera en orden.
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.

FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

(f) 
Pedro Choc Hor

Aprobado por.



Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez
Coordinador Regional



FONDO DE TIERRAS

Fondo de Tierras
Cobán, Alta Verapaz

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sebastián Colorado Morán
Servicios técnicos como: Vigilante
Contrato número: RRHH-48-2018
Periodo del informe: Mayo 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 215 expedientes administrativos en su lugar de archivo.
4. Apoyé a la encargada de atención al público en servicios varios y reproducción de 195 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 Mayo de 2018.

FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

(f)

Sebastián Colorado Morán

Aprobado por.


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



FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

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

1. Presentación al Consejo directivo, solicitando se nombre al Comité de Crédito, para conocer y dictaminar sobre la propuesta de Reestructuración de la deuda del crédito otorgado a la **Asociación Campesina Nueva Esperanza -ASOCAMP-** propietaria de la finca La Concepción.
2. Participación en la presentación de la propuesta de reestructuración del caso, de la finca la concepción y solicitud de dictamen técnico favorable, para el crédito otorgado a la **Asociación Campesina Nueva Esperanza -ASOCAMP-**, propietaria de la Finca la Concepción.
3. Elaboración de la propuesta de actualización de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda y presentación a la Subgerencia y Gerencia General.
4. Reunión con el área Jurídica de BANRURAL para presentar la ruta de abordaje del caso Las Tecas 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 en busca de una solución viable al caso.
5. Comisión a la finca Guadalupe Victoria, con el objetivo de socializar la ruta para la reestructuración del caso, en el marco de la PORESO, de conformidad a lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

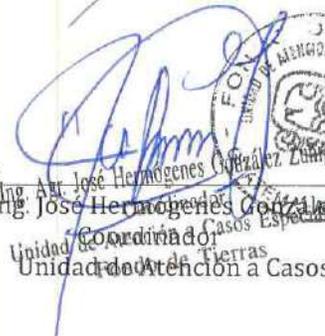
6. Coordinar con la Coordinación de Formas de Organización, para dar seguimiento a la modificación de la denominación de la Asociación Campesina de Desarrollo Integral Oxlañuj Noj, propietaria de la finca El Tesoro y Anexos y posterior aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda.
7. presentar al Consejo Directivo la propuesta de Reestructuración Social y Económica de la deuda para el crédito otorgado a la **Asociación Campesina Nueva Esperanza -ASOCAMP-**, propietaria de la Finca la Concepción.
8. Presentar al Comité Técnico la propuesta de Reestructuración Social y Económica de la deuda para el crédito otorgado a la "ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL SANTA CRUZ -ADISC-", propietaria de la finca "SALVADOR XOLHUITZ" en el marco de aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

(f)


Bayron Saul Folgar Portillo

Aprobado por:



Ing. José Hermógenes González
Coordinador
Unidad de Atención a Casos Especiales
Unidad 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: Mayo 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
 VICARIA
 10 MAY 2018
 CONTABILIDAD

(f) 
 Héctor Emilio Bethancourt Coronado

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

INFORME MES DE MAYO DE 2018

CONTRATO Número RRHH-120-2018

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

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

Descripción de Actividades desarrolladas:

1. Se participó con el equipo de UACE en la coordinación de las acciones a seguir para la realización avances en las comunidades beneficiadas con la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra.
2. Se participó con el equipo de UACE para la construcción del caso de la finca la Concepción, Cuilapa Santa Rosa, para adherirse a la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra.
3. Se apoyó en la realización de la presentación ante el Consejo Directivo, del caso de la finca la Concepción, Cuilapa Santa Rosa, es la aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra.
4. Se apoyó en el vaciado de información recabada en campo de la Finca Las Tecas Cuyotenango, Suchitepéquez; para construir el caso de la finca, en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda.

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 mayo de 2018
Lugar de prestación del servicio: Agencia municipal de tierras Mazatenango

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Asistir a reuniones en la oficina.	4
2	Controlar el ingreso y egreso de personas a edificios de la Institución.	26
3	Llevar un registro autorizado para el ingreso y egreso de personal en horas inhábiles	31
4	Registrar en un libro las novedades ocurridas durante el turno y reportarlo.	16
5	Retener e identificar armas de visitantes durante su estadía en las oficinas.	0
6	Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la Institución.	26
7	Solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil cuando lo considere necesario en caso de emergencia.	0
8	Velar porque el ingreso y egreso de bienes de la Institución cuente con la debida autorización.	26
9	Vigilar en turnos nocturnos, realizando rondas.	26
10	Limpiar oficinas, ventanales, servicios sanitarios, aceras, corredores, muebles y objetos de oficina, así como el equipo de los mismos. Efectuar sacudido, barrido y trapeado.	26
11	Colaborar en tareas sencillas de oficina, tales como: sacar fotocopias, sellar documentos, etc.	6
12	Llevar y traer correspondencia diversa, tanto interna como externa.	6
13	Llevar registro de la correspondencia entregada y recibida.	6

FONDO DE TIERRAS
 VISADO
 18 MAY 2018
 CONTABILIDAD



F. 
 FRANCISCO ARNOLDO GONZÁLEZ XILOJ
 VIGILANTE

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

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

(f) 
Manuel Homero Patal Cocón

Aprobado por.


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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

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

Participar en la elaboración del Informe técnico de la construcción del caso de la finca Las Tecas, ubicada en Cuyotenango, Suchitepéquez, con relación a la ampliación del subsidio en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras –PORESO-.

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

Acompañamiento a la coordinación en la presentación del caso de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, de la finca: La Concepción, Cuilapa, Santa Rosa; ante la Subgerencia y Comité de Crédito.

Acompañamiento a la coordinación en la presentación del caso de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, de la finca Salvador Xolhuitz, Nuevo San Carlos, Retalhuleu; ante la Subgerencia y Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras.

Elaboración de dictamen técnico forestal como insumo para el dictámenes técnico financiero y propuesta de ampliación del subsidio de la finca La Zona y Miramar, ubicada en Santa Bárbara, Suchitepéquez, 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.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

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.

(f) 

Mario Enrique Orozco Godínez

Aprobado por:


Ine. Agr. José Heriberto González Zúñiga
Comisario de Atención a Casos Especiales
Unidad de Atención a Casos Especiales
Fondo de Tierras
Oficinas Centrales



FONDO DE TIERRAS
VISADO

18 MAY 2018

CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Marcos Antonio Ajanel Pérez

Servicios técnicos como: Vigilante

Contrato número: RRHH-45-2018

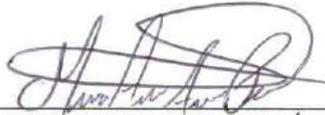
Periodo del informe: Del mes de mayo de 2018

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

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

F.


 MARCOS ANTONIO AJANEL PÉREZ
 VIGILANTE

F.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Descripción de actividades:

1. SEGUIMIENTO A LA REUNION CON EL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
2. LECTURA DEL ACTA NUMERO 12-2018
3. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTES 4-2018 Y 5-2018
4. ENTREGA Y PRESENTACION DE DICTAMENES SOBRE LA "POLÍTICA DE REGULARIZACIÓN DE PROCESOS DE LIQUIDACIÓN Y DESEMBOLSOS DE CAPITAL DE TRABAJO, PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA VÍA CRÉDITOS SUBSIDIADOS Y AUTORIZACION PARA SOLICITAR VISTO BUENO A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
5. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EN LOS CASOS DE DONACION DE INMUEBLES PROVENIENTES DE EXTINCION DE DOMINIO.
6. LECTURA DE LAS ACTAS NUMEROS 13-2018 Y 14-2018
7. PRESENTACION Y ANALISIS DEL DICTAMEN JURIDICO SOBRE PARTICIPACION DE CONSEJO DIRECTIVO EN COMITES TECNICOS Y DECISION DE INTEGRAR LOS MISMOS

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIAJ

8. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO EN LOS COMITÉS TÉCNICOS SIGUIENTES:
 - **Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz**
 - **Programa Especial de Arrendamiento de Tierras**
 - **Control y Verificación del Consejo Directivo**

9. CONOCIMIENTO Y TRAMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR MARVIN ROEL SANTIZO PEREZ EN CONTRA DE LA RESOLUCION FT-DRJ-AJR-1-RV-2017 EMITIDA POR LA DIRECCION DE REGULARIZACION Y JURIDICA DEL FONDO DE TIERRAS

10. LECTURA DEL ACTA NUMERO 15-2018

11. PRESENTACION Y ANALISIS DE LA AMPLIACION DEL DICTAMEN JURIDICO SOBRE PARTICIPACION DE CONSEJO DIRECTIVO EN COMITES TECNICOS Y DECISION DE INTEGRAR LOS MISMOS

12. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO EN LOS COMITÉS TÉCNICOS SIGUIENTES:
 - **Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz**
 - **Programa Especial de Arrendamiento de Tierras**
 - **Control y Verificación del Consejo Directivo**

13. SOLICITUD DE APROBACION PARA DESACUMULACION DE INTERESES A LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y RECARGOS POR MORA A LOS CREDITOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA EXTRAORDINARIO TRIANGULO DE LA DIGNIDAD

14. LECTURA DEL ACTA NUMERO 16-2018

15. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EN LOS CASOS DE DONACION DE INMUEBLES PROVENIENTES DE EXTINCION DE DOMINIO.

16. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL MANUAL OPERATIVO DE LA POLÍTICA PARA FACILITAR A LAS MUJERES CAMPESINAS, MAYAS, XINKAS, GARÍFUNAS Y MESTIZAS EL ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y OTROS ACTIVOS PRODUCTIVOS

COMANDO DE TIERRAS
REVISADO
11-MAX-2018
CONTABILIDAD

17. LECTURA DEL ACTA NUMERO 17-2018

18. PRESENTACION DE RESPUESTA Y DOCUMENTOS DE SOPORTE A LOS POSIBLES HALLAZGOS DE LA AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO PRACTICADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AL FONDO DE TIERRAS Y AL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017

19. PRESENTACION DE INFORME DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CREDITO CONTEMPLADO EN EL REGLAMENTO ESPECIFICO DE CREDITOS CON RECURSOS DEL CONVENIO DE PRESTAMO REEMBOLSABLE SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS Y FONDO DE TIERRAS Y EVENTUAL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

(f)

Licda. María Eugenia Rivera Lacayo

Vo.Bo.

Ingeniero Otto Kuhsiek
Sector Cámara del Agro
Consejo Directivo



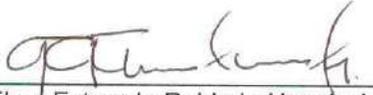
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

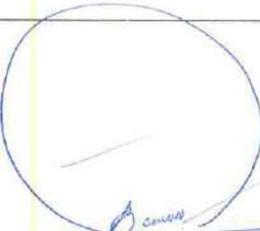
Nombre completo: Amilcar Estuardo Robledo Hernández
Servicios técnicos como: Promotor de Créditos
Contrato número: RRHH - 66 - 2018
Periodo del informe: mayo de 2018
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

FONDO DE TIERRAS
VISADO
18 MAY 2018
CONTABILIDAD

Descripción de actividades:

- ✓ 120 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.
- ✓ 160 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.
- ✓ 90 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

