

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Kelbin Estuardo Sierra Caal  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Crédito  
**Contrato número:** RRHH-79-2019  
**Periodo del informe:** Marzo de 2019  
**Lugar de prestación del servicio:** Cobán, Alta Verapaz.

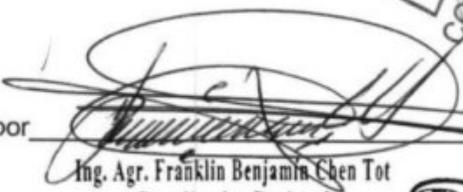
## Descripción de actividades

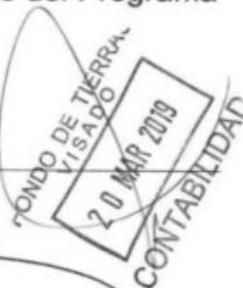
1. Elaboré la planificación semanal y reporte de actividades en el Programa de Arrendamiento de Tierras.
2. Convoqué a beneficiarios que cobraron en el año 2018 para realizar el recordatorio de pago de los créditos de Arrendamiento de Tierras ante el Banco Banrural S.A.
3. Convoqué a beneficiarios para el llenado y firma de formatos, cartas de refinanciamiento del Programa de Arrendamiento de Tierras.
4. Capacité a beneficiarios sobre la importancia y fin del programa de Arrendamiento de Tierras.
5. Apoyé en el llenado de cartas y formatos de refinanciamiento a beneficiarios del programa de Arrendamiento de Tierras.
6. Entregué notas de cobros con cédulas de notificación a usuarios morosos del Programa Arrendamiento de Tierras para agilizar el pago.
7. Entregué notas de cobros con cédulas de notificación a usuarios morosos del Programa Triangulo de la Dignidad para agilizar el pago.
8. Elaboré informe final de actividades desarrolladas durante el mes.

(f)

  
Kelbin Estuardo Sierra Caal

Aprobado por

  
Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional 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-80-2019

**Periodo del informe:** marzo 2019

**Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

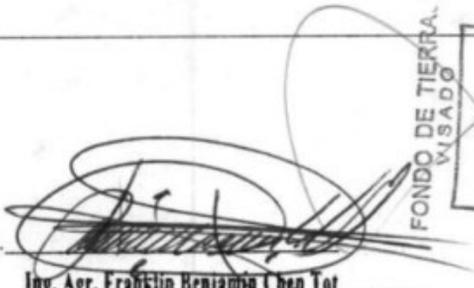
## Descripción de actividades:

- Recibí, analicé e ingresé al sistema demandas relacionadas a beneficiarios de refinanciamiento del programa de arrendamiento
- 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.
- Verifiqué la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda.
- Recibí, analicé y procesé formularios de los beneficiarios de Capital Semilla.
- Recuperé y resolví los documentos de formularios de capital semilla que se encontraban sin resolver.
- Asistí a las reuniones a las que fui convocada por mis superiores.
- Recibí, ordene y distribuí a los promotores las cartas de cobro que les corresponden a su área. Lleve un control de las cartas y sus respectivas cédulas.
- Revisé, analicé, ordené y envié a la Central notas de cobro que fueron entregadas a beneficiarios morosos por los promotores de crédito.
- Participé en las actividades de entrega de cheques de subsidio de Capital semilla a los beneficiarios del programa.

(f)

Sandra Lucrecia Coy de Archila

Aprobado por.

  
Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



FONDO DE TIERRA  
VISADO

20 MAR 2019

CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Cesly Mariela Yatz Ochoa

**Servicios técnicos como:** Analista Digitador

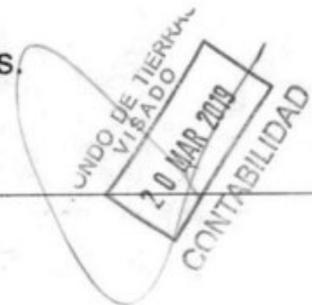
**Contrato número:** RRHH-81-2019

**Periodo del informe:** Marzo 2019

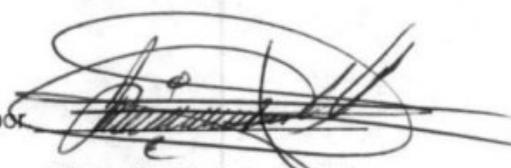
**Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

## Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité los datos de demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento.
- Procesé 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 al ingreso de beneficiarios de refinanciamiento del programa de arrendamiento.
- Ordene los formularios y formatos conforme líderes, municipio y comunidades.
- Verifique la calidad de los datos cargados al sistema.
- Lleve el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Revise y analice notificaciones y notas de cobros.
- Envié a oficinas centrales notificaciones y notas de cobros.



(f)   
Cesly Mariela Yatz Ochoa

Aprobado por 

Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Noel de Jesús Calate Espinoza ✓  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Crédito ✓  
**Contrato número:** RRHH-82-2019 ✓  
**Periodo del informe:** Marzo del 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Agencia de Tierras Salamá, Baja Verapaz.

## Descripción de actividades:

Entrega de 150 notas de cobro y 100 recordatorios de Pago a los morosos de los Municipio de Purulhá y San Jerónimo B.V. esto con el fin de recuperación de cartera.

Se realizaron 11 capacitaciones en los municipios de Baja, Verapaz a beneficiarios que no han pagado su crédito y está por vencerse esto con el fin de recordarle a los beneficiarios del programa que el crédito va dirigido a la implementación de proyectos productivos como granos básicos, pecuarios y hortalizas.

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

Se realizó el apoyo en el llenado de 125 cartas de refinanciamiento del municipio de Rabinal, Cubulco y San Miguel Chicaj del departamento de Baja, Verapaz.

(f)   
Noel de Jesús Calate Espinoza

Aprobado por.



Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



“FONDO DE TIERRAS”  
VISADO  
20 MAR 2019  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Hemerson Alejandro Us Tix  
**Servicios técnicos como:** Analista Digitador  
**Contrato número:** RRHH-83-2019  
**Periodo del informe:** Marzo del 2019  
**Lugar de prestación del servicio:** Agencia de Tierras Salamá, Baja Verapaz

## Descripción de actividades:

Se imprimieron 1500 formularios del programa de refinanciamiento de Tierras, del área de Baja Verapaz.

Se imprimieron 1500 formatos No. 6, formato No. 9, formato No. 4 y Formato No. 2 para los requisitos de ingresos del programa de Refinanciamiento de Tierras.

Se revisaron 500 formularios de personas de refinanciamiento para el programa de Arrendamiento de Tierras. (Esto incluye la revisión de formato No. 6, formato No. 9, Formato No. 4, verificación del DPI del beneficiario y cónyuge, certificado de los hijos menores de 18 años, verificación del recibo de luz o constancia de residencia, luego ingresarlas a programa de SISTERRA.)

Se digitalizaron 500 formularios para la aprobación de las personas de refinanciamiento 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, la verificación y aprobación del formulario.)

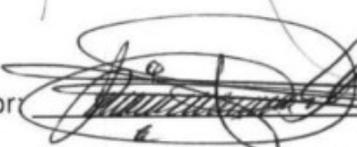
Se digitalizaron 500 formularios para la aprobación de las personas de refinanciamiento de créditos de arrendamiento de tierras para el área de Baja Verapaz (Esto incluye la digitalización de los nuevos números de formularios al sistema de arrendamiento, la digitalización de la asignación de listado, la digitalización del control de formulario, la digitación del formulario, la verificación y aprobación del formulario.)

Se imprimieron 50 formularios de capital semilla para el programa de Arrendamiento de Tierras.

Se revisaron los 50 formularios de capital semilla ya firmados. (Esto incluye la revisión de boleta de pago del banco, Fotocopia del DPI legible del beneficiario, fotocopia del recibo de luz o formato No. 2, revisión del llenado del formato No. 8 y el llenado del formato No. 8.)

(f)   
Hemerson Alejandro Us Tix

Aprobado Por

  
Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20-MAR-2019  
CONTABILIDAD



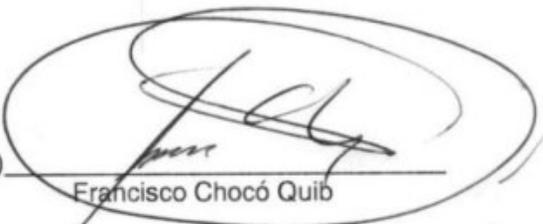
# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Francisco Chocó Quib  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Crédito  
**Contrato número:** RRHH-84-2019  
**Periodo del informe:** Marzo 2019  
**Lugar de prestación del servicio:** Chisec, 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 visitas a beneficiarios del programa arrendamiento de tierras, para la firma de formulario de refinanciamiento de crédito 2019, en los municipios de Fray Bartolomé de las casas, Raxruhá Alta Verapaz.
3. Se realizó visitas a beneficiarios del programa arrendamiento de tierras, para la firma de formulario de refinanciamiento de crédito 2019, en el municipio de Ixcan El Quiche
4. Entrega de notas de cobros con sus respectivas Cédulas de Notificación del Programa de Triángulo de la Dignidad, arrendamiento de tierras, agilizar el proceso de pago de los créditos en los municipios de Chahal, Chisec Departamento de Alta Verapaz.
5. Entrega de notas de cobros con sus respectivas Cédulas de Notificación del Programa de Triángulo de la Dignidad, arrendamiento de tierras, agilizar el proceso de pago de los créditos en los municipios de Ixcan El Quiche, departamento de El Quiche.
6. Se realizó visitas domiciliarios para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras en el municipio Raxruha, Fray Bartolomé de las casas, Alta Verapaz.
7. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20 MAR 2019  
CONTABILIDAD

(f)   
Francisco Chocó Quib

Aprobado por

  
Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

---

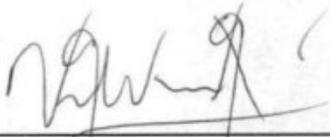
**Nombre Completo:** Victor Waldemar Xí Teyul.  
**Servicios Técnicos como:** Promotor De Crédito.  
**Contrato número:** RRHH-85-2019.  
**Periodo del informe:** Marzo de 2019.  
**Lugar de prestación del servicio:** Poptún, Petén.

---

### Descripción de Actividades.

1.	Se realizaron 37 reuniones con grupos de refinanciamiento del ejercicio 2018 en comunidades de los municipios de San Luis y Poptún, Petén. Para motivarlos a efectuar el pronto pago de su crédito en cualquier agencia banrural, y poder refinanciarles nuevamente su crédito durante el año 2019, 279 beneficiados visitados.
2.	Se visitaron a 40 beneficiados morosos del programa especial de arrendamiento del ejercicio 2017, donde se les motivo a efectuar el pago de su crédito en cualquier agencia Banrural ubicadas en el municipio de San Luis y Poptún, Petén.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Víctor Waldemar Xí Teyul  
Promotor de Crédito

Aprobado por:

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Arturo Ivan Martínez Torres  
Coordinador Regional  
Oficina Regional de Petén



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre Completo:** Pablo Cao Rax.  
**Servicios Técnicos como:** Promotor De Crédito.  
**Contrato número:** RRHH-86-2019.  
**Periodo del informe:** Marzo de 2019.  
**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 sus pagos en las comunidades siguientes: Barrio Villa Nueva, Barrio El Centro, Barrio Nueva Esperanza, Barrio Norte, Aldea Sacpuy y Cabecera municipal, del municipio de San Andrés, departamento de Petén.
2.	Reunión con beneficiarios del PEA, para incidir en el pago de sus créditos para refinanciamiento en el ejercicio 2019, actividad realizada en Barrio Santa María, Aldea San Juan de Dios y Caserío San Valentín, del municipio de San Francisco y Colonia Modelo, del municipio de Flores, del departamento de Petén.
3.	Se conformaron expedientes a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento, para refinanciamiento en el ejercicio 2019, actividad realizada en las comunidades siguientes: Aldea Santa Cruz y Barrio San Rafael, del Municipio de San Francisco y Aldea La Cobanerita, del municipio de San Benito, departamento de Petén.
4.	Se atendieron a usuarios vía telefónica del PEA, para efectuar el pago de sus créditos vigentes para el ejercicio 2019 y a beneficiarios morosos del FITRIDIGNI, para cancelar sus créditos en las agencias de Banrural más cercana de sus comunidades.

(f)   
Pablo Cao Rax.  
Promotor de Crédito.

Aprobado por:

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



**INFORME MENSUAL  
DE  
ACTIVIDADES**

**Nombre Completo:** Erwin Mauricio Corado.  
**Servicios Técnicos como:** Promotor de Crédito.  
**Contrato número:** RRHH-87-2019.  
**Periodo del informe:** Marzo de 2019.  
**Lugar de prestación del servicio:** La Libertad, Petén.

**Descripción de Actividades**

1.	Se realizaron 42 reuniones con grupos de refinanciamiento del ejercicio 2018 en comunidades de los municipios de Sayaxché, La Libertad, Las Cruces, del Departamento de Petén. Para motivarlos a efectuar el pronto pago de su crédito en la agencia banrural más cercana a su comunidad, y poder refinanciarles nuevamente su crédito durante el año 2019.
2.	Se visitaron a 60 beneficiados morosos del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras del ejercicio 2017, donde se les motivo a efectuar el pago de su crédito en la agencia Banrural más cercana a su comunidad ubicadas en los siguientes Municipios: Sayaxché, La Libertad, Las Cruces, del Departamento de Petén.
3.	Se atendió vía telefónica a 60 beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras, de los Municipios de La Libertad, Las Cruces y Sayaxché, del departamento de Petén.
4.	Se conformaron 02 expedientes para solicitud del Subsidio Capital Semilla, a beneficiario del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en las siguientes comunidades: Caserío Pozo San Román, Cooperativa Mario Méndez, del Municipio de Sayaxché, Petén.
5.	Se conformaron 12 cartas de refinanciamiento a beneficiarios del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras en las siguientes comunidades, Caserío Nueva Esperanza, Caserío los Olivos, del Municipio de Sayaxché, Petén. Caserío Retalteco, del Municipio de las Cruces, Petén. Caserío San Joaquín, del Municipio de la Libertad, Petén.

(f)

  
Erwin Mauricio Corado  
Promotor de Créditos

probado Per:

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Mario Edgardo Recinos Gómez. /  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Crédito. /  
**Contrato número:** RRHH-88-2019 /  
**Periodo del informe:** Marzo 2019. /  
**Lugar de prestación del servicio:** Morales, Izabal.

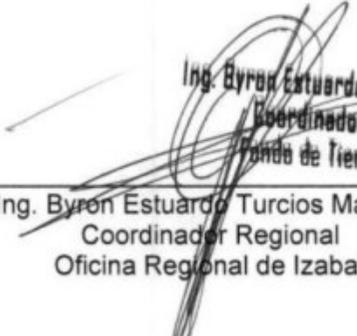
### INFORME MENSUAL

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	Los Amates, Izabal.	Aldea Cocales	30
		Aldea Galluser	25
		Aldea Santa Ines	25
		Aldea La Nueva	28
		Aldea Montufar	23
		Aldea Seminola	26
	El Estor, Izabal.	Aldea Pozo lote 5	30
<b>TOTAL:</b>			<b>187</b>

(f)   
 Mario Edgardo Recinos Gómez.



Aprobado por \_\_\_\_\_

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



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Mario Renato Rivera Vásquez ✓  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Crédito ✓  
**Contrato número:** RRHH-89-2019 ✓  
**Periodo del informe:** Marzo 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Morales, Izabal ✓

Descripción de actividades:

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos de los Programas de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad del departamento de Chiquimula.		
	MUNICIPIO	COMUNIDAD	No. NOTIFICACIONES
a)	CHIQUIMULA	Aldea Las Mesas	16
		Aldea Las Tablas	18
		Aldea El Conacaste	11
		Aldea San Isidro	9
		Aldea Durazno	13
		Aldea Barreal	15
b)	LOS AMATES	Aldea Cocales	20
		Aldea La ceiba	14
		Aldea Gallusser	19
		Aldea La Unión	9
		Aldea Bañadero Colorado	11
		<b>TOTAL</b>	<b>155</b>

FONDO DE TIERRAS  
 VISADO  
 20 MAR 2019  
 CONTABILIDAD

(f)   
 Mario Renato Rivera Vásquez



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

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

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Byron Josué Ramírez García  
**Servicios técnicos como:** Promotor De Crédito  
**Contrato número:** RRHH-90-2019  
**Periodo del informe:** Marzo 2019  
**Lugar de prestación del servicio:** Morales, Izabal

**Descripción de actividades:**

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
1	Se entregaron notificaciones de cobro a beneficiarios morosos del Programa de Arrendamiento y Triangulo de la Dignidad del departamento de Zacapa.		
	Municipio	Comunidad	Notificaciones Entregadas
a)	Gualán, Zacapa	Aldea Bethel	30
		Barrio Las Cienega	8
		Barrio La Estacion	10
		Aldea La Vainilla	12
b)	La Unión, Zacapa	Aldea Tasharte	50
		Bo. La Jigua, Aldea Tasharte	15
		Aldea Tres Pinos	20
		Aldea Timushan	18
		Aldea El Arenal	11
		Aldea Corozal Arriba	19
c)	Usumatlán, Zacapa	Aldea Punta De Llano	9
		Aldea El Jute	20
		Aldea Rio Chiquito	15
		Aldea Pueblo Nuevo	25
<b>Total</b>			<b>262</b>

FONDO DE TIERRAS  
 VISADO  
 20 MAR 2019  
 CONTABILIDAD

  
 Byron Josué Ramírez García



Aprobado Por:

  
 Ing. Byron Estuardo Turcios Martínez  
 Coordinador Regional  
 Oficina Regional De Izabal

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** VICTORIA ZULY ROSALES DE LA CRUZ

**Servicios técnicos como:** Asesor en formas de organización

**Contrato número:** RRHH-91-2019

**Periodo del informe:** Marzo del 2019

**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales

### Descripción de actividades:

1. Atención y apoyo a los beneficiarios en la elaboración de los instrumentos públicos necesarios para la obtención de la personalidad jurídica.
2. Apoyo a los beneficiarios en la elaboración de los instrumentos públicos necesarios para la obtención de la personalidad jurídica.
3. Revisión y elaboración de minutas de actas pérdida y e ingreso de las distintas personas jurídicas (Empresas Campesinas Asociativas, Asociación Civil, Comunidades Indígenas, Cooperativas) para su implementación el manual de la Coordinación de Asesoría en Formas de Organización de la Dirección de Regularización y Jurídica del Fondo de Tierras.
4. Revisión y elaboración de minutas de actas pérdida y de ingreso de las distintas personas jurídicas (Empresas Campesinas Asociativas, Asociación Civil, Comunidades Indígenas, Cooperativas) para su implementación el manual de la Coordinación de Asesoría en Formas de Organización de la Dirección de Regularización y Jurídica del Fondo de Tierras.
5. Asesoría a representante y secretario de "ASOCIACIÓN CAMPESINA PRO-DESARROLLO CANDELARIA –ACAMPRODECA-" en la elaboración de Actas de sesión de Junta Directiva y Sesión de Asamblea General Extraordinaria, para ampliación de Acta, expulsión de 6 Asociados e Ingreso de Asociados Caracterizados y calificados mediante Dictamen Técnico Socioeconómico.
6. Apoyo en realizar comparecencias en Escritura de Constitución de los grupos de beneficiarios de la "ASOCIACION CAMPESINA PRO TIERRAS MAYA MAM BRISAS DEL MAR, la que podrá abreviarse ASOCABRIMAR" y "ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL LA ESMERALDA, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO".

(f)

  
Leticia Jenny Arlette Linti Castellanos  
Coordinadora de Asesoría en Formas de Organización  
Fondo de Tierras

Aprobado por: \_\_\_\_\_



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Mary Noemí de León Paredes  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico de Agrimensura  
**Contrato número:** RRHH-92-2019  
**Periodo del informe:** MARZO 2019  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales Ciudad de Guatemala, Guatemala

## Descripción de actividades:

1. Estudios de análisis catastral y registral para la emisión de dictámenes y/o presentaciones a nivel técnico dentro o fuera de la institución acerca de casos relacionados a procesos de Regularización; Adjudicación; fincas en proceso en adquisición en el programa de Acceso a la Tierra; Problemática Agraria cuyas acciones se tratan en conjunto con instituciones gubernamentales como SAA, RIC, PGN, MP, CONAP, MINEX, MEM, MICIVI, MAGA, INAB, ONG's, fundaciones sociales y ambientales, instituciones bancarias y empresas privadas del ámbito agrícola y forestal; Casos Judiciales; Exposiciones Catastrales y demás casos especiales, cuya asignación de abordaje proviene directamente de Dirección Técnica o Coordinación Técnica de Regularización y en algunos casos de Gerencia y Subgerencia General, Asuntos Jurídicos, Dirección Jurídica y de Regularización, Coordinación de Operaciones, Unidad SIG o de Asesores de Gerencia.
2. Estudios registrales y catastrales de los casos asignados por la Dirección Técnica y sus coordinaciones en especial la Coordinación Técnica de Regularización acerca de expedientes y casos individuales o colectivos de Regularización/Adjudicación cuyo nivel de complejidad es alto o bien, tienen que ver con el trabajo de las Oficinas Regionales de Chimaltenango, Cobán, Morales y Quetzaltenango.
3. Digitalización y georeferenciación de planos catastrales de la Planoteca INTA/FONTIERRAS.
4. Apoyo técnico hacia Oficinas Regionales y Agencias de Tierra vía telefónica, redes informáticas y correos electrónicos.
5. Apoyo Técnico a encargado de Unidad SIG para generar información espacial que constituye base para casos de Acceso a la Tierra, Comunidades Agrarias Sostenibles y casos especiales de Regularización.
6. Administración y control de Planoteca INTA/FONTIERRAS para requerimientos internos y Unidad de Información Pública.
7. Atención al público
8. Oficios administrativos



(f)

Mary Noemí de León Paredes

Aprobado por

Ing. Demetrio Cutzal Mijang  
Coordinador Área Técnica  
de Regularización  
Fondo de Tierras



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO:	CARLOS HUMBERTO MURALLES ACHE ✓
SERVICIOS PROFESIONALES COMO:	TECNICO DE REGULARIZACIÓN REGIONAL ✓
CONTRATO NUMERO:	RRHH-93-2019 ✓
PERIODO DEL INFORME:	MARZO DEL 2019 ✓
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SEVICIO:	OFICINA REGIONAL DE CHIMALTENANGO ✓

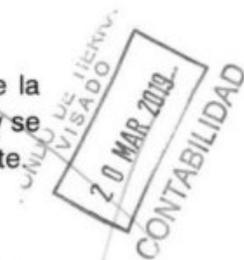
- ✓ Se realizaron 30 Estudios reales y físicos del proceso de regularización-vía acceso en la comunidad de Montellano del municipio de San Pedro Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ Se realizaron 10 Estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en la comunidad de Montellano del municipio de San Pedro Yepocapa, departamento de Chimaltenango.
- ✓ Se les brindó atención a 8 beneficiarios que solicitaron información sobre la situación actual de sus expedientes, se realizó el análisis correspondiente y se les brindó la información necesaria para que se le dé continuidad a su trámite.
- ✓ Se conformaron y evacuaron 40 expedientes al área jurídica para su análisis Correspondiente.



Ing. Agr. Carlos Humberto  
Muralles Aché  
Técnico de Regularización Regional



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

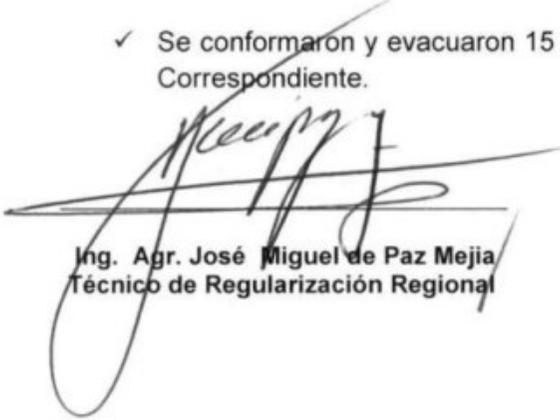


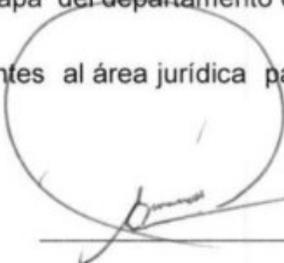
# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE COMPLETO: JOSE MIGUEL DE PAZ MEJIA ✓  
SERVICIOS PROFESIONALES COMO: TECNICO DE REGULARIZACIÓN REGIONAL ✓  
CONTRATO NUMERO: RRHH-94-2019 ✓  
PERIODO DEL INFORME: MARZO DEL 2019 ✓  
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SEVICIO: AGENCIA MUNICIPAL DE TIERRAS, MOYUTA, JUTIAPA ✓

- ✓ Se realizó 10 revisiones y conformación de expedientes de calidades del proceso de regularización-vía –adjudicación de Aldea Pozas del Llano ubicado en el municipio de Moyuta, del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 10 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en Aldea Pozas del Llano ubicado en el municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 5 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en parcelamiento Sapuyuca y lotificación El Coco ubicado en el municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 3 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en lotificación Asadviami ubicado en el municipio de Asunción Mita del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se realizó 10 estudios reales y físicos y estudios socioeconómicos del proceso de regularización-vía acceso en aldea Los Cerritos de la Finca Las Pilas ubicado en el municipio de Comapa del departamento de Jutiapa.
- ✓ Se conformaron y evacuaron 15 expedientes al área jurídica para su análisis Correspondiente.

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20 MAR 2019  
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



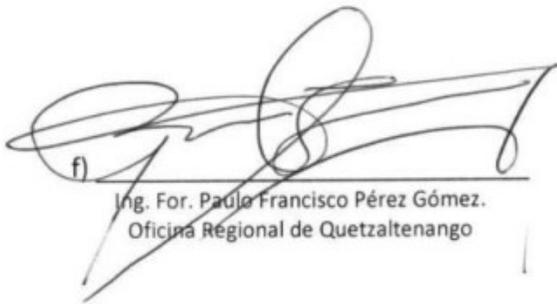
## INFORME MENSUAL ✓ DE ACTIVIDADES

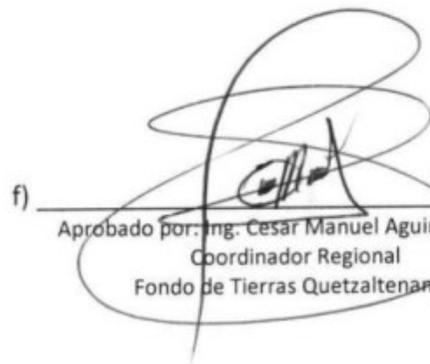
Nombre completo:	Paulo Francisco Pérez Gómez ✓
Servicios profesionales como:	Técnico De Regularización Regional ✓
Contrato número:	RRHH-95-2019 ✓
Periodo del informe:	Correspondiente al mes de <u>marzo de 2019</u> ✓
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional de Quetzaltenango.

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

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20 MAR 2019  
CONTABILIDAD

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

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Melvin Aparicio Solórzano Santizo. ✓
Servicios profesionales como:	Técnico De Regularización Regional ✓
Contrato número:	RRHH-96-2019 ✓
Periodo del informe:	MARZO 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional de Quetzaltenango. ✓

Descripción de actividades:

No.	Descripción de actividades	Cantidad
1	Recibir y gestionar los expedientes de regularización a donde corresponde.	25
2	Establecer conjuntamente con Coordinador Regional y Coordinador de Área Técnica, las prioridades de atención a expedientes y usuarios.	25
3	Velar porque los expedientes estén debidamente identificados, clasificados Archivados e ingresados a la base de datos.	25
4	Coordinar y participar en el análisis técnico de expedientes, realizar dictámenes técnicos y evacuar los mismos para su análisis jurídico.	25
5	Coordinar y realizar estudios técnicos de campo de diferentes proyectos agrarios De la región.	25
6	Entregar notificaciones de resoluciones a poseionarios de fundos de diferentes Proyectos de la Región.	0

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

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

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Ellington Mocier Díaz Ochoa ✓  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Regularización ✓  
**Contrato número:** RRHH-97-2019 ✓  
**Periodo del informe:** Marzo 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional Quetzaltenango. ✓

## 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.	5
2	Elaborar programas de visitas a los diferentes sectores donde aún existan casos pendientes de regularizar.	40
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 domiciliarias a beneficiarios que no atiendan la convocatoria, así como a los que no puedan ser contactados por otro medio.	40
7	Entregar los recordatorios de pago a beneficiarios morosos y a líderes que en su momento los representaron.	0
8	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias de BANRURAL.	10
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.	40

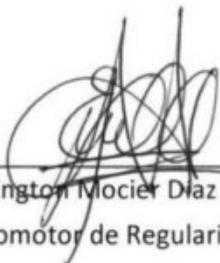


Otras Actividades:

14 Planificación de actividades y liquidación de viáticos.

2

OBSERVACIONES: Ninguna



Ellington Mocié Díaz Ochoa  
Promotor de Regularización

Aprobado por:



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



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Obdulio Saturnino Cho Chén / /  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico Registral Catastral /  
**Contrato número:** RRHH-98-2019 / /  
**Periodo del informe:** MARZO 2019 / /  
**Lugar de prestación del servicio:** Regional Cobán, Alta Verapaz

## Descripción de actividades:

1. Apoyé en el replanteo de mojones del área de reserva de las comunidades Pantuyate Samecan y Laguna Chiquita, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Apoyé en el levantamiento topográfico de la carretera de acceso a la comunidad Peña Blanca I, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 20 Dictámenes registrales y catastrales a fundos de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.
4. Realicé 20 Estudios Reales y Físicos a posesionarios de fundos de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.
5. Elaboré 20 dictámenes técnicos para expedientes de posesionarios de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.
6. Revisé 6 tomos de calidades del expediente de la comunidad Chaqui Rocja Setaña, Jurisdicción municipal de Cobán.

(f)

Obdulio Saturnino Cho Chén

Aprobado Por.

Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
2-0 MAR 2019  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Aura Carolina Choc Xuc /  
Servicios técnicos como: Analista Jurídico /  
Contrato número: RRHH-99-2019 /  
Periodo del informe: Marzo de 2019 /  
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz /

## Descripción de actividades:

1. **Análisis Jurídico:** Se analizaron 32 expedientes, para verificar que cumplieran con los requisitos establecidos en Ley del Fondo de Tierras y del Reglamento de Regularización de la Tenencia de las Tierras Entregadas por el Estado.
2. **Proyectos de dictámenes, Resoluciones, Certificaciones y Providencias:** Se elaboraron 28 expedientes, distribuidos de la siguiente manera: 15 Adjudicaciones, 4 Renuncias, 3 Modificaciones de resolución, 2 Liberaciones de Tutela, 2 Escrituras Públicas, 1 Perdida de Derechos 1 Certificación de Resolución.
3. **Asignación de Correlativos:** Se generaron 28 expedientes. Correlativos de dictamen, resolución y providencia.
4. **Previos:** Se realizó (aron) 4 providencia(s) de previo, para que previo a dictaminar y resolver se tomen en cuenta las observaciones hechas por el Área Jurídica Regional.
5. **Programación e Informes:** Se elaboró 1 programación mensual y 4 Informes de actividades semanales.
6. Se elaboró (aron) 1 informe(s) que fue (eron) requerido(s).



(f)

Aura Carolina Choc Xuc

Aprobado Por:

Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

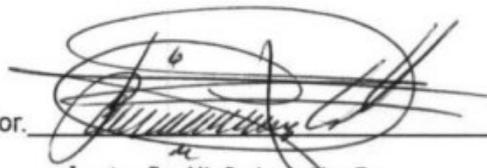
**Nombre completo:** Luis Braulio Tot Coy ✓  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico Registral Catastral ✓  
**Contrato número:** RRHH-100-2019 ✓  
**Periodo del informe:** MARZO 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Regional Cobán, Alta Verapaz ✓

## Descripción de actividades:

1. Elaboré 08 dictámenes técnicos para expedientes de posesionarios de Ixcán Playa Grande, departamento de El Quiché.
2. Elaboré 02 dictámenes registrales y catastrales de desmembración de las comunidades Pantuyate Samecan y Laguna Chiquita, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé el levantamiento topográfico de la carretera de acceso a la comunidad Peña Blanca I, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz para la actualización del uso actual.
4. Realicé 8 Dictámenes registrales y catastral a fundos de Ixcán Playa Grande, del departamento de El Quiché.
5. Realicé 12 Dictámenes registrales y catastral a fundos de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.
6. Realicé 12 Estudios Reales y Físicos a posesionarios de fundo de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.
7. Elaboré 12 dictámenes técnicos para expedientes de posesionarios de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.

(f)   
Luis Braulio Tot Coy

Aprobado Por.

  
Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Edson Darío Morales Vasquez ✓  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico Registral Catastral ✓  
**Contrato número:** RRHH-101-2019 ✓  
**Periodo del informe:** MARZO 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Regional Cobán, Alta Verapaz ✓

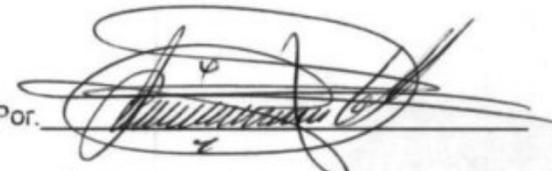
## Descripción de actividades:

1. Realicé el replanteo de mojones del área de reserva de las comunidades Pantuyate Samecan y Laguna Chiquita, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Elaboré 02 planos de desmembración de las comunidades Pantuyate Samecan y Laguna Chiquita, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé el levantamiento topográfico de la carretera de acceso a la comunidad Peña Blanca I, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz para la actualización del uso actual.
4. Elaboré 01 plano topográfico de la carretera de acceso a la comunidad Peña Blanca I, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Realicé 16 Dictámenes registrales y catastral a fundos de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.
6. Realicé 16 Estudios Reales y Físicos a posesionarios de fundo de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.
7. Elaboré 16 dictámenes técnicos para expedientes de posesionarios de Salamá y San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz.



(f)   
Edson Darío Morales Vasquez

Aprobado Por.

  
Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Melvin Geovanny Hernandez González ✓  
**Servicios profesionales como:** Técnico de Regularización ✓  
**Contrato número:** RRHH-102-2019 ✓  
**Periodo del informe:** Marzo del 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** San Benito, Petén ✓

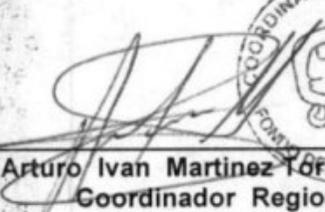
## Descripción de Actividades:

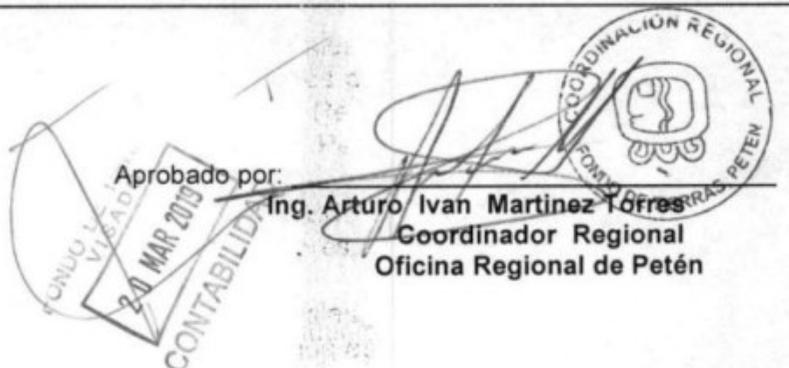
1. Se apoyó en la planificación para la etapa de campo en la evaluación de Estudios Reales y Físicos, y Estudios Socioeconómicos, para parcelas en los municipios de Sayaxche, San Luis, La Libertad y Poptún, Petén.
2. Se apoyó en la ejecución de 20 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud de parcelas en el Fondo de Tierras en los municipios de Sayaxche, San Luis, La Libertad y Poptún, 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 los municipios de Sayaxche, San Luis, La Libertad y Poptún, Petén.
4. Se apoyó en la ejecución de 10 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en diferentes comunidades del municipio de Flores, Petén.
5. Se apoyó en la elaboración de informes técnicos catastrales, visto bueno de planos y los dictámenes técnicos de los estudios reales y físicos, así mismo los estudios socioeconómicos para el programa de acceso a la tierra vía adjudicación del programa de Regularización del Fondo de Tierras en diferentes comunidades del municipio de San Luis, Petén.
6. Se apoyó a la Regional del Fondo de Tierras de San Benito, Petén, en diferentes temas que se encuentran en el Área Técnica.

(f)   
Ing. Melvin Geovanny Hernandez Gonzalez

Ing. Melvin Geovanny Hernandez Gonzalez  
Técnico de Regularización  
Fondo de Tierras, Petén

Aprobado por:

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:**  
**Servicios técnicos como:**  
**Contrato número:**  
**Periodo del informe:**  
**Lugar de prestación del servicio:**

Mateo Choc Yaxcal  
Notificador  
RRHH-103-2019  
Marzo del 2019  
San Benito, Petén

### Descripción de actividades:

1. Se elaboraron 203 cédulas de notificaciones de resoluciones de previos de diferentes trámites ante el Fondo de Tierras.
2. Se generaron del sistema 308 cédulas de notificaciones de Resolución de Adjudicación y Desmembración, 14 Cancelación de Reservas de Dominio, 36 Liberación de Tutela, 34 Modificación de Resolución, 06 Resoluciones Varias y 55 Resultado de Estudio de Campo. Total 453 notificaciones.
3. Se realizaron 2 comisiones ordinarias y 4 comisiones extraordinarias para notificar a 400 usuarios en los municipios del Departamento de Petén.
4. Se recepcionaron 280 expedientes con resoluciones firmadas de las Oficinas Centrales, 56 del Área Jurídica con previos, 144 del área Técnica. Total 480.
5. El 05% de los usuarios recibieron notificación en la Oficina Regional, 80% recibieron en sus comunidades, 15% recibieron en las Agencias de Tierras Municipales de Poptún y La Libertad, con el apoyo de Consejos Comunitarios de Desarrollo-COCODE.
6. Se trasladaron 300 expedientes al archivo con cédulas de notificaciones incorporados y 55 al área jurídica para elaboración de despachos, 62 con previos cumplidos 08 al área técnica Total 425 expedientes.
7. Se trasladaron al área de notariado de Petén 22 expedientes para elaboración minutas de escritura pública.
8. Se clasificaron 344 expedientes por trámites, por comunidades y por municipios para realizar la notificación a usuarios.
9. Se tabularon datos de expedientes al cuadro control de expedientes notificados según tipos de trámites.
10. Se logró apoyar el área de Comunicación Social en reuniones comunitarias de informaciones del proyecto de medición de lotes y adjudicación de tierras ante el Fondo de Tierras.

(f)

Mateo Choc Yaxcal

Aprobado por:

Ing. Arturo Ivan Martínez Torres  
Coordinador Regional  
Oficina Regional de Petén



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** JOEL EDILBERTO GARCIA PALMA  
**Servicios técnicos como:** NOTIFICADOR  
**Contrato número:** RRHH-104-2019  
**Periodo del informe:** MARZO 2,019  
**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 Cédulas de Notificación para completar requerimientos de los expedientes.
12	Visitar a los beneficiarios en sus comunidades para entregarles Cédulas 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	Notificación y Entrega de Resoluciones Varias, a los beneficiarios, en sus residencias
19	Notificación y Entrega de Resoluciones Varias, a los beneficiarios citándoles a Oficina Regional
20	Apoyo en quioscos ubicados en la Municipalidad de Los Amates, para atender a los interesados, que se encuentran dentro de la finca 1461 y la Finca Natalia.
21	Notificar a los beneficiarios para firmar escrituras en oficina regional del fondo de tierras en morales.

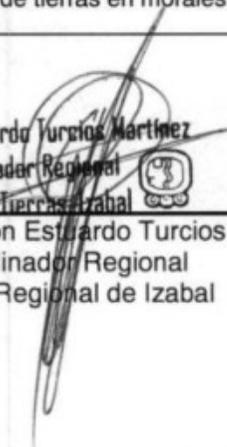
FONDO DE TIERRAS  
 IZABAL  
 20 MARZO 2019  
 CONTABILIDAD

Aprobado Por:

  
 Joel Edilberto Garcia Palma.



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



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

---

**Nombre completo:** Juan Luis Del Cid Pinot /  
**Servicios profesionales como:** Especialista Agronómico /  
**Contrato número:** RRHH-105-2019 /  
**Periodo del informe:** mes de marzo de 2019 /  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales /

---

## Descripción de actividades:

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

Comisión a finca Arizona, Génova Quetzaltenango y finca Buenos Aires, San Pablo San Marcos con el objeto de Informar a los beneficiarios el procedimiento de implementación de la ruta jurídico administrativa y que conozcan el procedimiento de ejecución del caso.

## Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

Elaboración de informe de la comisión realizada a las fincas Arizona y Buenos Aires y Santa Rosa Coronado.

Seguimiento a la liquidación del capital de trabajo de la finca Xalcatá, Cobán, Alta Verapaz, pendiente de hacer el segundo depósito para completar el reintegro de capital de trabajo.

**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.**

Elaboración del Dictamen Técnico Agronómico de la finca Xalcatá, de Cobán Alta Verapaz, en la construcción del caso, como insumo para la propuesta de ampliación del subsidio, en el marco de la Política de Reestructuración social y Económica de la deuda. Acompañar en la presentación del caso ante la Sub Gerencia, multidisciplinaria y comité Técnico del fideicomiso.

UNIDAD DE ATENCIÓN A CASOS ESPECIALES  
VISADO  
20 MAR 2019  
CONTABILIDAD

Acompañamiento a la presentación ante Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Tierras y su preparación para presentarlo al Consejo Directivo del caso de la finca Los Amates El Patio y El Salitre.

**Realizar otras actividades que le sean asignadas.**

Acompañamiento en la formulación del proyecto productivo forestal necesario para la Reactivación productiva de la finca Amates El Patio y El Salitre.

(f) \_\_\_\_\_ Aprobado por:

Juan Luis Del Cid Pinot

  
Henry Meda Castillo

Coordinador Unidad de Atención a Casos especiales  
Oficinas centrales

Ing. Agr. Henry Meda Castillo  
Coordinador  
Unidad de Atención a Casos Especiales,  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

---

**Nombre completo:** Mario Enrique Orozco Godínez /  
**Servicios profesionales como:** Especialista Forestal /  
**Contrato número:** RRHH-106-2019 /  
**Periodo del informe:** Marzo de 2019 /  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales

---

## Descripción de actividades:



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

Visita a la finca Las Tecas, ubicada en Cuyotenango, Suchitepéquez; en donde se realizó una Reunión con los copropietarios del grupo minoritario para la adhesión a la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda –PORESO- del Programa de Acceso a la Tierra en donde se les informó de los plazos de vencimiento de la Política para que soliciten la adhesión a la misma y concluir con la construcción del caso y su propuesta de ampliación del subsidio.

### Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

Informe de seguimiento sobre la construcción del caso de reestructura de la finca La Zona y Miramar, ubicada en Santa Bárbara, Suchitepéquez.

Informe de la visita realizada a la finca Las Tecas, ubicada en Cuyotenango, Suchitepéquez, en donde se socializó con copropietarios del grupo minoritario el plazo para que se adhieran a la PORESOS.

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

Se formuló el proyecto forestal para la reactivación productiva de la finca Los Amates, El Patio y El Salitre con la implementación de los sub proyectos: Manejo de Bosque Natural con fines de Protección y El Establecimiento y manejo de plantaciones forestales con fines industriales; el cual será tomado en cuenta en la propuesta de la Ampliación del subdio dentro del marco de la PORESOS.

Se participó en la actualización de la propuesta de ampliación de subsidio a la Asociación Organización Campesina Protierra -ASORCAMPRO- propietaria de la Finca Los Amates, el Patio y el Salitre, en el marco de Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda –PORESO- del Programa de Acceso a la Tierra, de acuerdo a lo requerido por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.

Acompañamiento a la coordinación en la presentación del caso de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, de la finca Los Amates, El Patio y El Salitre, Oratorio, Santa Rosa, ante la Subgerencia, Gerencia, Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras y Consejo Directivo.

**Realizar otras actividades que le sean asignadas.**

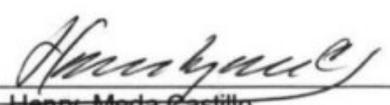
Seguimiento a la ruta de abordaje para los casos pendientes de adherirse a la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda –PORESO- del Programa de Acceso a la Tierra, según lo programado en el POA 2019.

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



(f)   
Mario Enrique Orozco Godínez

Aprobado por:

  
Henry Meda Castillo  
Coordinador Unidad de Atención a Casos Especiales  
Oficinas Centrales  
Ing. Agr. Henry Meda Castillo  
Coordinador  
Unidad de Atención a Casos Especiales  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Bayron Saul Folgar Portillo  
**Servicios Profesionales:** Analista Jurídico  
**Contrato número:** RRHH-107-2019  
**Periodo del informe:** Marzo, 2019  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas centrales Guatemala



**De conformidad con los términos de referencia, durante el mes de marzo de 2019 se realizaron las siguientes actividades:**

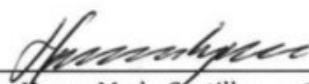
1. Participación en la Asamblea General extraordinaria de la Asociación Campesina Nueva Esperanza **-ASOCAMP-** para abordar la situación actual del crédito otorgado a la Asociación para la compra de la finca La Concepción y el proceso de Reestructura en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.
2. Reunión en la Agencia de Tierras de Coatepeque con líderes de Copropietarios y Posesionarios de la finca Buenos Aires del municipio de San Pablo, San Marcos, con el objetivo de socializar el procedimiento para la ejecución del crédito
3. Apoyo en la elaboración de la nueva propuesta solicitada por el Consejo Directivo de reestructuración Social y Económica de la deuda para la Asociación Organización Campesina Pro-Tierra **-ASORCAMPRO-** propietaria de las fincas, Los Amates, El Patio y el Salitre, ubicadas en el municipio de Oratorio, del departamento de Santa Rosa, vinculada a la propuesta de un proyecto forestal.
4. Reunión en la Agencia de Tierras de Coatepeque con Socios propietarios de la finca las neblinas del municipio de San Pablo, San Marcos, con el objetivo de socializar el procedimiento para la ejecución del crédito
5. Comisión a la finca Horizontes y Esquipulas, ubicada en el municipio de Santa Ana del departamento de Petén, con el objetivo de socializar el procedimiento Ejecutivo en la Vía de Apremio, como parte de la ruta jurídico administrativa, aprobada por el Consejo Directivo, 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.

6. Comisión a la finca Arizona, ubicada en el municipio de Génova del departamento de Quetzaltenango, con el objetivo de socializar el procedimiento Ejecutivo en la Vía de Apremio, como parte de la ruta jurídico administrativa, aprobada por el Consejo Directivo, 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.
7. Comisión a la finca Santa Rosa, ubicada en el municipio de Génova del departamento de Quetzaltenango, para llevar a cabo una reunión con el objetivo de dar seguimiento al problema suscitado con la parcela del señor Emiliano Sandoval y Sandoval.
8. Seguimiento al procedimiento para la formalización del Pago por Cesión de Bienes otorgado por la Asociación Agrícola Campesina Huitzil, del municipio de Livingston, Izabal y Miramar del municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa.

FONDO DE TIERRAS  
VISTADO  
20 MAR 2015  
CONTABILIDAD

(f)   
Bayron Saul Folgar Portillo

Aprobado por:

  
Ing. Henry Meda Castillo  
Coordinador  
Unidad de Atención a Casos Especiales





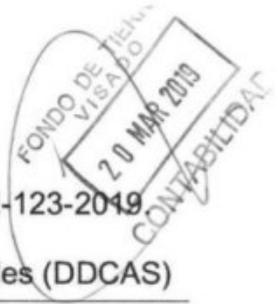
FONDO DE TIERRAS

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre: ROBERTO GULARTE GAITAN /  
Correspondiente: AL MES DE MARZO 2019. /  
Puesto: Experto en el cultivo de hule natural. ↓

Según Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. RRHH-123-2019

Unidad: Dirección de Desarrollo Comunidades Agrarias Sostenibles (DDCAS)



### 1. COMUNIDAD CHAJBELEN

INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	Chajbelen
UBICACIÓN:	Cahabón, Alta Verapaz
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	45
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
ÁREA DEL PROYECTO (Ha):	31.47
CLONES:	IAN 873
ETAPA:	Mantenimiento

#### Actividades realizadas

- Se realizó un acompañamiento técnico al proyecto productivo de hule natural. El cual consistió en realizar un recorrido a la plantación junto con miembros de la comunidad. Donde se les recomendó seguir realizando las labores de mantenimiento indicadas en visitas anteriores. Para de esta manera lograr el adecuado desarrollo de las plantas. En esta visita se dejaron las siguientes recomendaciones:
  - Se debe tener siempre libre de malezas el área donde se encuentra plantado el proyecto productivo de hule natural.
  - Se debe continuar con el deshije de las plantas hasta 2.5 metros de altura.

- En la poda de formación de copas y balanceo deberá seguir realizando de acuerdo a la capacitación dada anteriormente. Dejando como mínimo dos ramas y como máximo cuatro ramas.
- Se deben eliminar todas aquellas plantas que no son anuales que se encuentran dentro el proyecto productivo de hule natural.
- Se recomienda hacer una ronda contra fuego de 3 metros de ancho en todo el contorno del proyecto productivo de hule natural.

## 2. COMUNIDAD VERONA

INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	Verona
UBICACIÓN:	Ixcán, El Quiché.
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	17
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
ÁREA DEL PROYECTO (Ha):	23.78
CLONES:	IAN 873
ETAPA:	Mantenimiento

- Se dio acompañamiento técnico al proyecto productivo de hule natural de 23.78 hectáreas. El cual consistió en realizar un recorrido de campo junto con los miembros de la comunidad a la plantación. Donde se procedió a revisar los trabajos de mantenimiento dejados en visitas anteriores y se dejaron las siguientes recomendaciones:
  - Continuar con el deshijes en todas las plantas hasta 2.5 metros de altura.
  - Realizar podas de formación a todas aquellas plantas que tengan más de 2.5 metros de altura, siguiendo los parámetros de dos ramas como mínimo y cuatro como máximo de acuerdo a la capacitación dada en visitas anteriores.
  - En las podas de formación siempre se deberá buscar el balanceo de las plantas. En las partes de laderas se deberá dejar el peso de las ramas hacia la pendiente.

- Se debe chapear todas aquellas áreas de la plantación de hule que se encuentren enmalezadas.

### 3. COMUNIDAD ADELITA

INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	Adelita
UBICACIÓN:	Livingston, Izabal.
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	68
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
ÁREA DEL PROYECTO (Ha):	68
CLONES:	IAN 873, RRIM 2020 Y RRIM 2016.
ETAPA:	Mantenimiento

#### Actividades realizadas

- Se revisó el plan de trabajo junto con los miembros de la comunidad personal de DDCAS, para las labores de mantenimiento de las 68 hectáreas del proyecto productivo de hule natural.
- Se hizo un recorrido de campo al proyecto productivo de hule natural. En el cual se pudo observar que los miembros de la comunidad se encuentran realizando las labores de mantenimiento de acuerdo a las indicaciones realizadas en visitas anteriores. Estas actividades son las de desmalezado, tutorio, deshije, plateo, podas de formación de compas, balanceo de copas, fertilización y control de plagas.
- Se recomienda realizar un encalado a las plantas hasta 1 metro de altura para evitar el daño por quemaduras de sol.
- También se recomendó realizar una ronda contra fuego de 3 metros de ancho en todo el contorno de la plantación. Esto también deberá cumplirse ya que es requisito para la aprobación del incentivo forestal PINFOR para su proyecto productivo de hule natural.

FONDO DE INICIAS  
 VISADO  
 20 MAR 2019  
 CONTABILIDAD

#### 4. COMUNIDAD RIO POLOCHIC

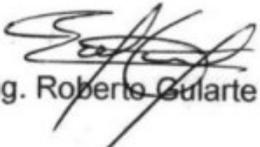
INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	Rio Polochic
UBICACIÓN:	Panzos, Alta Verapaz
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	72
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
ÁREA DEL PROYECTO (Ha):	89.75
CLONES:	Series FX y IAN 873
ETAPA:	Establecimiento, mantenimiento y explotación

#### Actividades realizadas

- Se verifico el cumplimiento del plan de trabajo para proyecto el cultivo de hule natural dejado el año pasado, junto con los miembros de la comunidad. Este consistió en revisar el cumplimiento del mantenimiento de la plantación en crecimiento y la adecuada explotación de la plantación en producción.
- A la vez se realizó un recorrido de campo a la plantación en producción con el objetivo de verificar las labores de pica de los árboles de hule como el control de enfermedades del panel de pica. Donde se dejaron las siguientes recomendaciones: Se deben remarcar y respetar los canales de tope y escurrimiento; El ángulo de pica para pica normal debe ser de 35 grados de inclinación y para pica inversa de 45 grados de inclinación; Se deben seguir bajando todas las espitas que estén pegadas al canal de escurrimiento como mínimo a dos centímetros debajo de dicho canal; Se debe respetar la profundidad de pica que debe ser como mínimo de 1.5 mm para evitar toques de madera y el consumo de corteza debe ser de 1.2 mm de grosor; Y se debe coagular todos los días la tarea que se está explotando.
- En la plantación en crecimiento se debe continuar con el deshije, tutoreo, plateo y colocación de mulsh.
- Se recomienda encalar hasta una altura de 50 cm del suelo todas las plantas sembradas en el año 2018. Para de esta manera evitar daños por quemadura del sol.

- Continuar con el control de zompopo.
- Se deberá hacer una ronda contra fuego de 3 metros de ancho en todo el contorno del proyecto productivo de hule natural.

El precio de mercado internacional del kilo seco procesado promedio para el mes de Marzo del 2019 de acuerdo a la bolsa de Singapur de US\$.1.47 el kilo de hule seco para hules TSR 20. Y el precio nacional de compra de hule seco por procesar de acuerdo a cada planta se encuentra en un rango de US\$1.03 a US\$1.07 por kilo seco de hule de finca (este rango de precios varia debido a que algunos beneficios proporcionan el pago de flete del producto hacia la planta, otras recogen el producto directo en las fincas de los productores y otras no reconocen flete).

  
Ing. Roberto Gaitán

Aprobado por:

  
Ing. Eduardo Páez Castañeda  
Director de Desarrollo de Comunidades  
Agrarias Sostenibles  
Fondo de Tierras



## ANEXO. FOTOGRAFÍAS DE LAS VISITAS REALIZADAS

### 1. COMUNIDAD CHAJBELEN



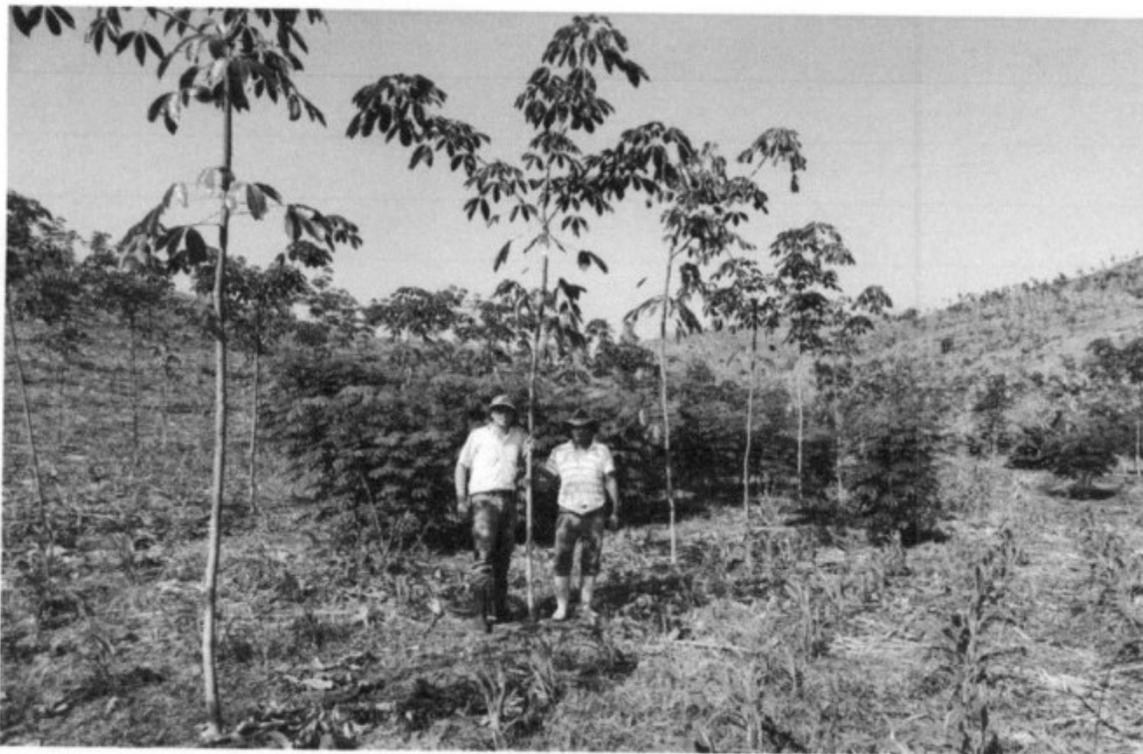
Fotografía 1. Plantación de hule en crecimiento con asocio maíz y café.

### 2. COMUNIDAD VERONA



Fotografía 2. Plantación de hule en crecimiento con asocio con cardamomo.

### 3. COMUNIDAD ADELITA



Fotografía 3. Plantación de hule en crecimiento con asocio maíz y yuca.

### 4. COMUNIDAD RIO POLOCHIC



Fotografía 4. Plantación de hule en crecimiento.

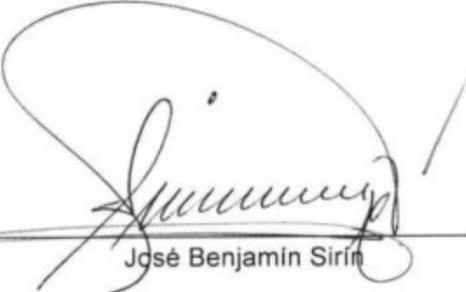
FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
28 MAR 2015  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

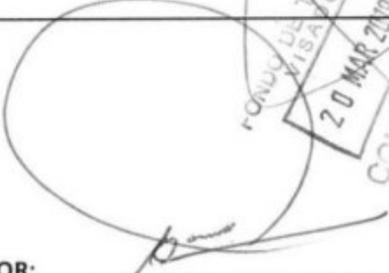
Nombre completo: José Benjamín Sirín  
Servicios Técnicos como: Asistente de Capitales de Trabajo.-  
Contrato número: RRHH-112-2019  
Periodo del informe: mes de Marzo 2,019  
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango.

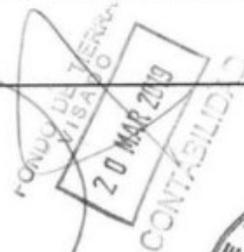
## Descripción de actividades:

- 01 Reunión con miembros de Asociación Campesina de la Aldea Chuquel de la finca San Juan I del municipio de Patzún para revisar saldos pendientes de liquidar de la primera y segunda liquidación de capital de trabajo presentados al Fondo de Tierras.
- 02 Revisión de facturas y planillas correspondientes al subproyecto Mantenimiento de Aguacate fase 2 correspondiente al quinto desembolso de capital de trabajo otorgado a Empresa Campesina Asociativa E.C.A Integral Xinka de la comunidad El Zunzal ubicada en Oratorio Santa Rosa.
- 03 Reunión con Representante Legal y junta directiva de Empresa Campesina Asociativa La Bendición de la finca Oscuros Guatalones ubicada en el municipio de Guanagazapa de Escuintla, para iniciar gestiones sobre liquidación de capital de trabajo.
- 04 Reunión con la junta directiva de Empresa Campesina Asociativa "ECA EL RETIRO CANTÓN CHITULUL, SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLÁ" de la finca El Retiro. para ordenar facturas y planillas para conformar expediente de liquidación de capital de trabajo.
- 05 Revisión de planillas y facturas del subproyecto cultivo de tomate de Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Cataratas El Niagara, de la finca Niagara ubicada en el municipio de Oratorio del departamento de Santa Rosa.
- 06 Revisión de documentos para conformar expediente de liquidación de capital de trabajo de Asociación de Desarrollo Integral Pueblo Maya Mam ADIPMAHA de la finca San Rafael del municipio de Guanagazapa de Escuintla.
- 07 Reunión con el representante Legal de la comunidad El Zunzal ubicada en Oratorio Santa Rosa, para apoyar en la impresión y entrega de forma Anexo "C" en la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas de Cuilapa Santa Rosa. Correspondiente a los gastos del mes de Febrero con fondos de capital de trabajo.

(f.)   
José Benjamín Sirín

APROBADO POR:

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



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Hermes Adolfo Perez Cardenas  
Servicios Técnicos como: Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras  
Contrato número: RRHH-113-2019  
Periodo del informe: marzo de 2019  
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango.

## Descripción de actividades:

- 1 Se brindo Asesoría y Acompañamiento Técnico a Directivos de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Cataratas El Niagara, para la publicación en Guatecompras del evento de compra directa para la adquisición de un equipo de bombeo consistente en una rueda accionada por agua.
- 2 Se brindó Asesoría y Acompañamiento Técnico a Directivos de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Cataratas El Niagara, beneficiarios de la finca Niagara en el proceso de actualización y llenado del documento Anexo C -DEF 1-.
- 3 Se brindó Asesoría y Acompañamiento Técnico a Directivos de la Asociación Civil Nueva Esperanza de la finca La Esmeralda, beneficiarios de la finca La Esmeralda, en el proceso de actualización y llenado del documento Anexo C -DEF 1-
- 4 Se brindó Asesoría y Acompañamiento Técnico al Presidente y Representante Legal de la Asociación para el Desarrollo Integral de El Cipresalon, beneficiarios de la finca Las Mercedes y Pacoc en el proceso de actualización y llenado del documento Anexo C -DEF 1-.
- 5 Se brindó acompañamiento técnico al Presidente y Representante Legal de la Asociación para el Desarrollo Integral del Cipresalon, beneficiarios de la finca Las Mercedes y Pacoc, en el proceso de rendición de cuentas ante las instancias correspondientes.
- 6 Se brindó acompañamiento técnico al Presidente y Representante Legal de la Asociación Pro-adquisición de Tierras El Esfuerzo, Guazacapan, Santa Rosa, beneficiarios de la finca San Antonio, en el proceso de rendición de cuentas ante las instancias correspondientes.
- 7 Se asesoro en la celebración de Asamblea General Extraordinaria, de la Asociación Campesina de la Aldea Chuquel, beneficiarios de la finca San Juan I en la que se faculto al Presidente y Representante Legal para la suscripción de convenios y adendas entre el Fondo de Tierras y la Asociación.
- 8 Se apoyo y se asesoró en la conformación del expediente de soporte para la suscripción del convenio entre el Fondo de Tierras y la Asociación Campesina de la Aldea Chuquel.
- 9 Se brindó la asesoría necesaria a los directivos e integrantes de los comités de compras para la Publicación dentro del Sistema de Información Guatecompras de las compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía de la Fincas: La Esmeralda ubicada en Escuintla, Escuintla, Niagara ubicada en Oratorio Santa Rosa y El Retiro Ubicada en Pochuta Chimaltenango

(f.)

Hermes Adolfo Perez Cardenas

Aprobado por:

Ing. Eric Aláin Carrillo Carranza,  
Coordinador Regional

Oficina Regional de Chimaltenango

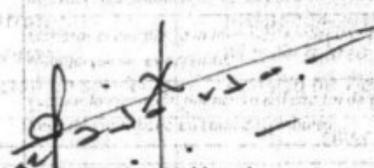


## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

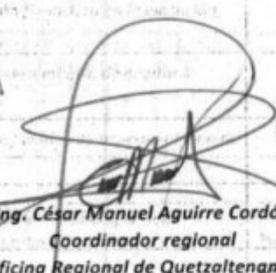
**Nombre:** Estuardo Emilio Bautista Maldonado. ✓  
**Servicios Técnicos Como:** Asistente de Capitales de Trabajo. ✓  
**Numero del Contrato:** RRHH-114-2019 ✓  
**Periodo del Informe:** Mes de marzo de 2019 ✓  
**Lugar de prestación de servicios:** Agencia de Tierras Mazatenango. ✓

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:	CANTIDAD
1	Planificar, en coordinación y con el apoyo del Equipo Técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, un cronograma mensual de actividades a desarrollar en las gestiones de capitales de trabajo y subsidio de alimentos de las comunidades agrarias priorizadas.	1
2	Elaborar Detalles de inversión para cada desembolso de capital de trabajo donde se liquide o se modifique los sub proyecto	1
3	Agilizar los procesos de liquidación y desembolsos de capital de trabajo y subsidio de alimentos, para que se realicen oportunamente con calidad.	1
4	Cooperar con el Equipo Técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles en la preparación de los expedientes de capitales de trabajo y subsidio de alimentos de tal manera que el proceso se realice con agilidad y calidad.	1
5	Visita a la finca ECA EL Milagro de DIOS, Barillas, Huehuetenango. para diagnóstico del capital de trabajo para que la solicitud del tercer desembolso de capital de trabajo.	1
6	Verificar el cumplimiento de las leyes fiscales en los documentos que respaldan la inversión financiera en la ejecución de proyectos productivos aprobados en cada desembolso de capital de trabajo.	1
7	Elaborar el detalle de la inversión realizada por las organizaciones beneficiarias con cada desembolso de capital de trabajo que se les acredite.	1
8	Evaluar la ejecución financiera del capital de trabajo acreditado a las organizaciones beneficiarias de acuerdo al Plan de inversión aprobado en cada desembolso.	1
9	Entrega de expediente de liquidación de la finca Bella Vista y a la vez trasladarlo a la comisión multidisciplinaria.	1
10	Entrega de expediente de liquidación de la Parcela 147 y a la vez trasladarlo a la comisión multidisciplinaria.	1
11	Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Institución.	1
12	Entrega de expediente de liquidación de la finca El Mango y a la vez trasladarlo a la comisión multidisciplinaria.	1
13	Visita a la finca San Ricardo San Ramón para conformar Expediente del Reintegro de capital de Trabajo a la vez trasladarlo a la comisión multidisciplinaria para cumplimiento de metas de Regularización	1

**Observaciones:** visitas a las fincas (Toj Suj, Bananza, La Universidad, Parcela 147 y Collma).

  
 Estuardo Emilio Bautista Maldonado  
 Asistente de Capitales de Trabajo  
 Agencia de Tierras Mazatenango

Aprobado por:

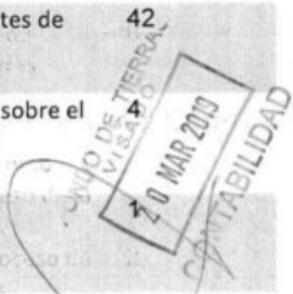
  
 Ing. César Manuel Aguirre Córdón  
 Coordinador regional  
 Oficina Regional de Quetzaltenango



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Francisco Natanael Sánchez ✓  
**Servicios técnicos como:** Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras ✓  
**Contrato número:** RRHH-115-2019 ✓  
**Periodo del informe:** Mes de marzo de 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Agencia de Tierras Mazatenango ✓

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Realizar, en coordinación con las comunidades atendidas y el Equipo Técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, un cronograma mensual de actividades de capacitación a las Juntas Directivas de las organizaciones en las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, uso del Sistema GUATECOMPRAS, obligaciones fiscales, manejo de registros y controles financieros, y otros que se considere.	6
2	Asesorar a los representantes legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las organizaciones de beneficiarios, en los temas relacionados con obligaciones y responsabilidades fiscales y financieras	6
3	Asesorar a los representantes legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las organizaciones atendidas, para la oportuna presentación de los informes mensuales de Rendición de Cuentas como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras.	7
4	Apoyar al Equipo técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, en el proceso de planificación y ejecución de desembolsos de los diferentes subsidios otorgados para las familias beneficiarias del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras	2
5	Apoyar en la evaluación de la ejecución financiera del capital de trabajo acreditado a las organizaciones beneficiarias de acuerdo al Plan de Inversión aprobado para cada desembolso.	6
6	Verificar en los documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo el cumplimiento de las leyes fiscales y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Tierras, juntamente con las unidades administrativas de las organizaciones de beneficiarios.	42
7	Apoyar la revisión de los documentos contables y legales para la conformación de los expedientes de liquidación y desembolso de capitales de trabajo.	42
8	Informar al Coordinador de Área de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles Regional, sobre el avance de la ejecución de actividades en las comunidades agrarias priorizadas.	4
9	Elaboración de informes mensuales, trimestrales y final.	



(f)   
 Francisco Natanael Sánchez  
 Técnico Administrativo Especialista  
 En Aspectos Fiscales y Compras

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

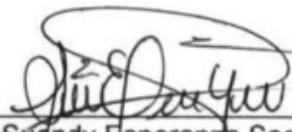


# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Suandy Esperanza Sagui Yatz  
Servicios técnicos como: Asistente de Capitales de Trabajo  
Contrato número: RRHH-108-2019  
Periodo del informe: MARZO 2019  
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Cobán

## Descripción de actividades:

1. Realice capacitación en el área administrativa y financiera a la organización Asociación Agrícola Campesina del Caserío Nuevo Sachoxa.
2. Realice acompañamiento técnico en la actualización del detalle de inversión y control de ejecución presupuestario de la Asociación Agrícola Campesina del Caserío Nuevo Sachoxa
3. Revise documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo de la Asociación Campesina Los Limones Sepamac.
4. Conforme expediente de liquidación y gestión de capital de trabajo de la Asociación Campesina Los Limones Sepamac.
5. Realice capacitación en el área administrativa y financiera a la organización Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Campesinos Unidos del Norte.
6. Realice acompañamiento en la actualización del detalle de inversión y control de ejecución presupuestario de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Campesinos Unidos del Norte.
7. Realice capacitación a miembros de la junta directiva en la implementación de controles internos a la Organización, Coordinadora Q'eqchi' para el Desarrollo Comunitario.
8. Elabore informe semanal y mensual de actividades en las oficinas de la Regional de Cobán, Alta Verapaz.
9. Participé en reuniones con el Coordinador Regional de Cobán, Alta Verapaz

(f)   
Suandy Esperanza Sagui Yatz

Aprobado por 

Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: CARLOS ENRIQUE TIUL CAN ✓  
Servicios técnicos como: ASISTENTE DE CAPITAL DE TRABAJO ✓  
Contrato número: RRHH-109-2019 ✓  
Periodo del informe: MARZO 2019 ✓  
Lugar de prestación del servicio: COORDINACIÓN DE COBAN, ALTA VERAPAZ

## Descripción de actividades:

- 1) Se conformó el expediente de la tercera liquidación de capitales de trabajo y solicitud del cuarto desembolso de capitales de trabajo de la finca Pantoc
- 2) Se brindó una capacitación a la Finca Rio Polochic en el llenado de los libros de controles internos para documentar la ejecución de capital de trabajo.
- 3) Se elaboró las planillas de las fincas de acompañamiento técnico y los de asistencia técnica.
- 4) Se capacito a la junta directiva de la Finca Chajbelen, Santa Monica, rio Polochic y lagartos para el llenado de los libros de controles internos, revisión de datos consignados en facturas, elaboración de planillas, llenado de libros banco para documentar la ejecución de capital de trabajo.
- 5) Se brindó acompañamiento técnico en la revisión de los datos consignados en las facturas, planillas de jornales de trabajo a las diferentes fincas asistencia técnica, Rio Polochic, Chajbelen, Los lagartos.
- 6) Conformación del expediente de Chimoxan para la liquidación total de capitales de trabajo.

(f)   
Carlos Enrique Tiul can



Aprobado por

  
Ing. Agr. Franklin Benjamín Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Ericka Judith Esperanza Cuc Tzib ✓  
**Servicios técnicos como:** Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras. ✓ ✓  
**Contrato número:** RRHH-110-2019 ✓  
**Periodo del informe:** Marzo 2019 ✓ ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional de Cobán ✓

## Descripción de actividades:

1. Apoyé y asesoré a los representantes legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las fincas: Sachoxa, El Desconsuelo, Providencia Chicoc, Verona, Sactela, Santa Rosa Setaña, Halcones, Pancus y La Flecha, para la presentación de los informes de avance físico y financieros del mes de Febrero 2019 de las entidades receptoras de subsidios o subvenciones con Recursos del estado, que realizan de manera mensual como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras.
2. Realice capacitación en la Finca El Desconsuelo a Junta Directiva, Usuarios hijo, comisiones de compra y gestores en la aplicación de la ley de compras y contrataciones del Estado y su Reglamento.
3. Brinde asistencia técnica a Juntas Directivas y usuarios hijos operadores en la verificación de documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo en cumplimiento a las leyes fiscales, cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Tierras y controles internos en la modalidad de "Baja Cuantía" de las Fincas Sachoxa, El Desconsuelo, La Flecha y Pancus.
4. Realice acompañamiento técnico a Junta Directiva y usuario hijo operador, en la conformación de documentos del expediente de compra para la modalidad de "Baja Cuantía" de acuerdo al procedimiento legal de la Finca Verona, Santa Rosa Setaña y Providencia Chicoc.
5. Brinde Asistencia Técnica a la Comisión de compras, Junta Directa y Usuario Hijo de la Finca Pancus en el proceso de Compra bajo la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica "Compra de plantas".
6. Brinde Asistencia Técnica a la Comisión de compras, Junta Directa y Usuario Hijo de la Finca El Desconsuelo en el proceso de Compra bajo la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica "Compra de plantas" diferentes especies.
7. Participe en proceso de capacitación impartido por el Ministerio de Finanzas, con el objetivo de fortalecer conocimientos en el tema de actualizaciones a la Ley y el Sistema GUATECOMPRAS.
8. Elabore informes mensuales.

(f)   
Ericka Judith Esperanza Cuc Tzib



Aprobado por:

  
Ing. Agr. Franklin Benjamín Cheu Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras

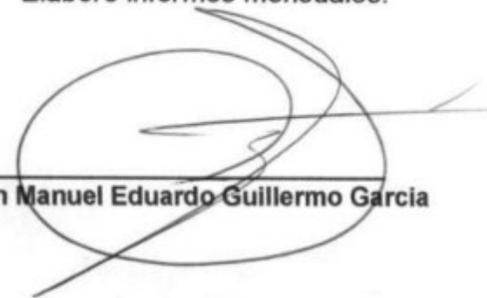


# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Edson Manuel Eduardo Guillermo Garcia ✓  
**Servicios técnicos como:** Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras. ✓  
**Contrato número:** RRHH-111-2019 ✓  
**Periodo del informe:** Marzo 2019 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional de Cobán, Alta Verapaz

## Descripción de actividades:

- Asesoré a Representantes Legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las Fincas: Pantoc, Rio Polochic, Cuchil, Santa Mónica, San Valentín, Chajbelen, Nueva Jerusalén El Rodeo y Holom Juch para la oportuna presentación de los informes de Avances Físicos y Financieros correspondientes al mes de Febrero 2019, según acuerdo gubernativo 55-2016, a las siguientes entidades: Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la Republica y Fondo de Tierras.
- Realice capacitación a miembros de la Junta Directiva, de Finca Cuchil y Pantoc, en los temas "Recomendaciones de Auditoria Interna y Aspectos Fiscales y de Compras".
- Seguimiento al proceso de capacitación en Finca Los Lagartos, sobre "Ley de Contrataciones del Estado y aplicación del Manual Comunitario de Compras", dirigida a Junta Directiva, Usuarios del Sistema Guatecompras, y Comisiones de Compras.
- Seguimiento al proceso de capacitación en Finca Rio Polochic, sobre "Ley de Contrataciones del Estado y aplicación del Manual Comunitario de Compras", dirigida a Junta Directiva, Usuarios del Sistema Guatecompras, y Comisiones de Compras.
- Brindé asesoría técnica y acompañamiento a usuarios hijos habilitados en Sistema Guatecompras de las entidades beneficiadas por el Fondo de Tierra: Pantoc, Rio Polochic, Chajbelen, San Valentín, Cuchil, Santa Mónica, Cuchil, Jolom Huch y Los Lagartos para verificar el cumplimiento de aspectos legales en los documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo correspondiente al mes de Febrero 2019 y realizar su publicación al Sistema Guatecompras en la modalidad de baja cuantía.
- Apoyo en la revisión de los documentos contables y legales para la conformación de los expedientes de liquidación y solicitud de desembolso de capitales de trabajo, Finca San Valentín.
- Elabore informes mensuales.

(f)   
Edson Manuel Eduardo Guillermo Garcia

Aprobado por 

Ing. Agr. Franklin Benjamin Chen Tot  
Coordinador Regional  
Regional Alta Verapaz  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

---

**Nombre completo:** Carlos Eliseo Acuña Alvarado / ✓  
**Servicios técnicos:** Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales y Compras. / ✓  
**Contrato número:** RRHH-120-2019 / ✓  
**Periodo del informe:** **MARZO 2019** / ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Regional del Fondo de Tierras, San Benito, Petén. / ✓

---

## Descripción de actividades:

1. **Resultados de la Asistencia Técnica Administrativa a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Monte Carmelo, La Libertad, Petén, donde se desarrollaron las siguientes actividades:**
  - a) Se dio asistencia técnica administrativa financiera a la junta directiva en la actualización de registros de caja sobre las entradas y salidas del movimiento del mes Febrero de los ingresos propios de la ECA Monte Carmelo.
  - b) Se dio Asistencia Técnica Administrativa al Comité de Agua de la Empresa Campesina Asociativa ECA Monte Carmelo para actualizar los aportes y egresos a los beneficiarios del servicio de agua domiciliar.
  - c) Se brindó asistencia Técnica a la junta directiva de la ECA Monte Carmelo, para actualizar libros de control interno, registros del capital de trabajo de la inversión de los subproyectos productivos, y actualización de los Ingresos Propios, correspondiente al mes de Febrero 2019.
  - d) Asistencia técnica en el área fiscal, a la junta directiva de la ECA Monte Carmelo en preparación informes de subsidio, e informe de avances físico y financiero de entidades receptoras de subsidio, elaboración y llenado de las formas 200-A-3 caja fiscal de los Ingresos y Egresos correspondiente al mes de Febrero 2019, y declararlo ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas.
  - e) Asistencia Técnica en el fortalecimiento de capacidad, en donde se desarrolló capacitación dirigido a junta directiva, junta de vigilancia, gestores, Comité de mujeres y COCODE, de la ECA Monte Carmelo, temas Administrativo, financiero, registral y fiscal



- f) Asistencia Técnica en el fortalecimiento organizacional a junta directiva, en la celebración de Asamblea Extraordinaria para que se conozca propuestas de junta directiva para toma de decisión de interés a la ECA Monte Carmelo.
- g) Asistencia Técnica a junta directiva de la ECA Monte Carmelo en la comercialización del segundo lote de ganado de engorde. Como resultado de la inversión del subproyecto ganado de engorde del capital de trabajo.
- h) Se participó en capacitación de fortalecimiento organizacional sobre tema administrativo y financiero, dirigido a estructura organizativa de la ECA.

**2. Resultados de la Asistencia Técnica Administrativa a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. SE'INUP, La Libertad, Petén, donde se desarrollaron las siguientes actividades:**

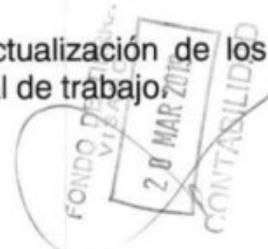
- a) Asistencia técnica en el área fiscal, a la junta directiva de la ECA SE'INUP en informes de subsidio, informe de avances físico y financiero de entidades receptoras de subsidio, elaboración y llenado de las formas 200-A-3 caja fiscal de los Ingresos y Egresos correspondiente al mes de Febrero 2019, y declararlo ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Se participó en capacitaciones de fortalecimiento organizacional sobre temas administrativo y financiero, dirigido a estructura organizativa de la ECA.
- c) Asistencia Técnica a junta directiva en temas administrativos en la preparación de procesos de compras, basados en la ley de GUATECOMPRAS.

**3. Resultados del Acompañamiento Técnico a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Las Gaviotas, donde se desarrolló la siguiente actividad:**

- a) Acompañamiento técnico a junta directiva de la E.C.A. Las Gaviotas en la elaboración de Caja Fiscal correspondiente al mes de Febrero 2019, y su declaración ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Acompañamiento técnico para dar seguimiento a trámites de junta directiva de la ECA Las Gaviotas, para dar seguimiento ante el notario quien está tramitando con el banco la liberación de la hipoteca, la Finca Propiedad de la ECA.

**4. Resultados del Acompañamiento Técnico a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "Unión Cruceña" R.L., donde se desarrollaron las siguientes actividades:**

- a) Acompañamiento técnico a la junta directiva en la actualización de los registros de control interno correspondiente al movimiento del capital de trabajo.



- b) Capacitación sobre fortalecimiento organizacional en tema administrativo sobre seguimiento final de la inversión del capital de trabajo de los subproyectos productivos de ganado de engorde y pollo de engorde.
5. Se elaboraron planificaciones técnicas en oficina Regional de Petén, semanales e informe mensual de las actividades que corresponden a la Coordinación de Comunidades Agrarias Sostenibles Regional.
6. Se elaboró informe mensual del presente mes y trimestral de las actividades realizadas dentro de los tres primeros meses del 2019.

(f)

Carlos Eliseo Acuña Alvarado

Aprobado por:

Ing. Agrónomo Arturo Iván Martínez Torres

Coordinador Regional  
Oficina Regional de Petén.



# ANEXOS

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA E.C.A. MONTE CARMELO

Asistencia técnica a junta directiva en la acompañamiento en celebración de reunión de trabajo.



## ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA E.C.A. SE'INUP.

Asistencia Técnica en capacitación de fortalecimiento organizacional en temas administrativos financieros.



## ACTIVIDAD DESARROLLADA EN LA COOPERATIVA UNION CRUCEÑA, R.L.

a) Acompañamiento Técnico en reunión de trabajo con el consejo de administración y comisión de vigilancia, en el seguimiento final de la inversión del capital de trabajo.



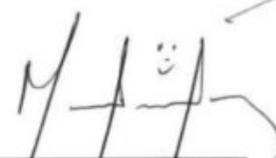
COOPERATIVA  
2-0 MAR 2013  
VICARIO

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

<b>Nombre completo:</b>	MARVIN FERNANDO JIMENEZ SIERRA
<b>Servicios técnicos como:</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA EN ASPECTOS FISCALES Y COMPRAS
<b>Contrato número:</b>	RRHH-116-2019
<b>Periodo del informe:</b>	MARZO DE 2019
<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	MORALES, IZABAL.

**Descripción de actividades:**

1	Se brindó apoyo técnico y asesoría para la revisión de los documentos de los Proyectos Productivos, para que tenga un orden adecuado en su inversión de capital de trabajo en ejecución de la Organización Asociación de Desarrollo Integral Adinsac, Finca Lagartos II.
2	Se brindó acompañamiento técnico y asesoría a los representantes legales, para la oportuna presentación de los informes mensuales de Rendición de Cuentas como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras, respectivo del mes de Enero.
3	Se brindó asesoría técnica en las Publicaciones de las Facturas de las fincas con KT, del mes de Febrero en el Sistema de Guate-Compras, para sus Respectivas NPG.
4	Asistencia Técnica en la Revisión de las planillas de los proyectos productivos de Cultivo de Hule, Cultivo de Arroz, Gallinas Ponedoras y Ganado de Engorde para la elaboración de la Liquidación Parcial en la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. la Morenita, Finca Adelita.
5	Asistencia Técnica en la Revisión y Ordenación de Documentos de los proyecto productivos del Cultivo de Arroz, Gallinas Ponedoras y Ganado de Engorde para la elaboración de la Liquidación Parcial en la Organización AWINEL, Finca Chinita, El Estor, Izabal.
6	Asistencia Técnica para la elaboración de la Acta para la modificación de Rubros de los proyectos productivos de Cultivo de Arroz, Ganado de Engorde y Gallinas Ponedoras para la liquidación parcial de dichos Proyectos.

(f)   
 Marvin Fernando Jiménez Sierra  
 Técnico Administrativo en Aspectos  
 Fiscales y Compras  
 Regional Izabal



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

Aprobado Por:

Ing. Byron Estuardo Turcios  
 Coordinador Regional  
 Oficina Regional Izabal.

FONDO DE TIERRAS  
 VISADO  
 20 MAR 2019  
 CONTABILIDAD

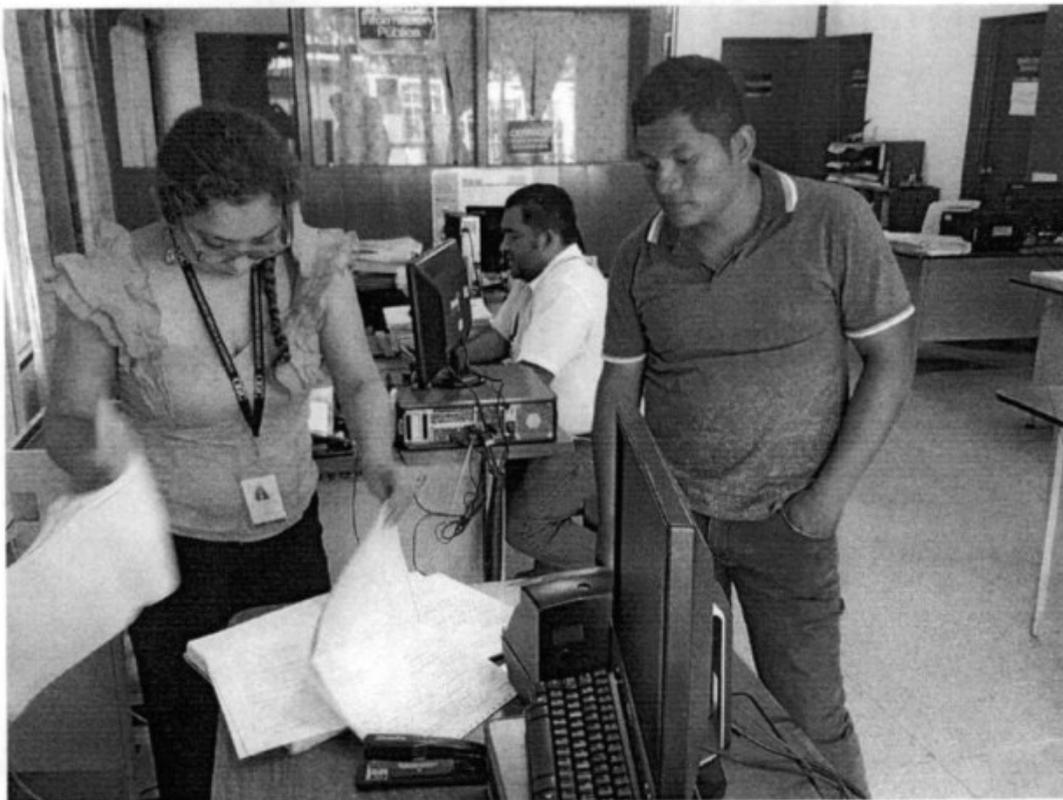
## FOTOGRAFÍAS DE LOS EVENTOS REALIZADOS EN EL MES

1. Se brindó apoyo técnico y asesoría para la revisión de los documentos de los Proyectos Productivos, para que tenga un orden adecuado en su inversión de capital de trabajo en ejecución de la Organización Asociación de Desarrollo Integral Adinsac, Finca Lagartos II.



FONDO DE TIERRA  
VISADO  
20 MAR 2019  
AGRICULTURA

2. Se brindó acompañamiento técnico y asesoría a los representantes legales, para la oportuna presentación de los informes mensuales de Rendición de Cuentas como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras.



FONDO DE TIERRAS  
VIZCADO  
20 MAR 2019  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** RAUL ROBERTO CHAVEZ AMADO  
**Servicios Profesionales como:** ASESOR DE LOS DIRECTORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION.  
**Contrato número:** RRHH-134-2019  
**Periodo del informe:** DEL 25 AL 31 DE MARZO DE 2019

FONDO DE TIERRAS  
VISADO

24 ABR 2019

**Descripción de actividades:**

CONTABILIDAD

PARTICIPE EN LAS REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DONDE SE EXPUSIERON LOS SIGUIENTES PUNTOS

- APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 2-2019
- SEGUIMIENTO AL ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LA SOLICITUD DE AMPLIACION DEL SUBSIDIO EN EL MARCO DE LA POLITICA DE REESTRUCTURACION SOCIAL Y ECONOMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA AL CREDITO OTORGADO A: **"ASOCIACIÓN ORGANIZACIÓN CAMPESINA PRO TIERRA -ASORCAMPRO-". FINCA LOS AMATES, EL PATIO Y EL SALITRE.**
- CONOCIMIENTO Y TRÁMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR ERICA CONCEPCION GODOY RAMIREZ EN CONTRA DEL INFORME DE RESULTADOS DE ESTUDIOS TECNICO Y DE CAMPO CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE DE ADJUDICACION REG-CI-61185
- PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LA MODIFICACION DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ

(f)  
Ing. Raúl Roberto Chávez Amado

Vo.Bo.  
M.V. Felipe Orellana  
Viceministro del Viceministerio de  
Desarrollo Económico Rural

FONDO DE TIERRAS  
VISADO

24 ABR 2019

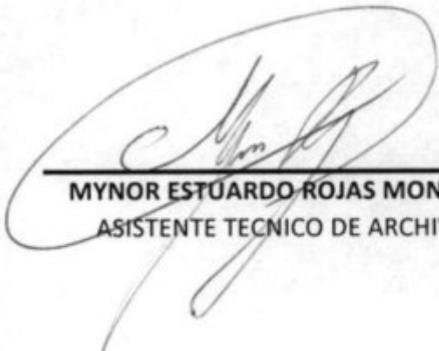
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	MYNOR ESTUARDO ROJAS MONTEJO
SERVICIOS TECNICOS:	ASISTENTE TECNICO DE ARCHIVO
PERIODO DEL INFORME:	CORRESPONDIENTE DEL 15 AL 31 DE MARZO 2019
NUMERO CONTRATO:	RRHH-132-2019
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO:	OFICINAS CENTRALES DEL FONDO DE TIERRAS

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	
1	Elaborar Certificaciones de Expedientes	1
2	Localizar antecedentes INTA	1
3	confirmar Resoluciones ingresadas al Registro General de Propiedad	1
4	Apoyar a las diferentes Regionales y Agencias sobres Expedientes de antecedentes INTA	0
5	Escaner de Resolucion firmadas por la direccion	0
6	Analisis de Datos para consolidacion de POA 2019	1
7	Ingreso de Metas Mensuales en SIPSET	1
8	Ingreso de Plan Operativo Anual en el sistema SIPSET	1
9	Archivo fisico de las resoluciones firmadas por la direccion.	1469

Observaciones: Ninguna

  
MYNOR ESTUARDO ROJAS MONTEJO  
ASISTENTE TECNICO DE ARCHIVO

Vo. Bo.

  
Lic. Leonel Arturo Folgar Aguilar  
Director  
Dirección de Regularización y Jurídica  
Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** David Nehemías Quemé Ixcuná  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Crédito  
**Contrato número:** RRHH-133-2019  
**Periodo del informe:** Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2019.  
**Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional, Quetzaltenango

FONDO DE TIERRAS  
VISADO

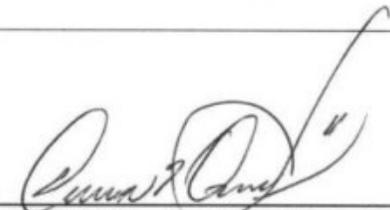
24 ABR 2019

CONTABILIDAD

**Descripción de actividades:**

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Revisar listados de deudores de las comunidades ubicadas en su área de trabajo asignada, para establecer contacto con los mismos, mediante una programación de visitas.	15
2	Apoyar en convocar a beneficiarios deudores a través del representante comunitario para llevar a cabo reuniones en las comunidades para requerir el pago de los créditos adeudados.	1
3	Efectuar visitas domiciliarias a personas que no atienden la convocatoria y entregar las notas de cobro y cédulas de notificación correspondientes.	0
4	Revisar boletas de beneficiarios que recibieron crédito a través del CHN pero que realizaron pagos en BANRURAL, sin que los mismos fueran acreditados en forma debida, solicitar fotocopia de las mismas y registrarlas en un control específico para el efecto, el cual deberán trasladar a la Unidad de Cartera.	0
5	Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias respectivas, tanto del CHN como de BANRURAL.	0
6	Asesorar a los beneficiarios en el llenado de boletas de pago.	0
7	Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de cancelación del crédito para la elaboración del informe respectivo.	0
8	Entregar semanalmente al Coordinador Regional las notas de cobro y cédulas de notificación entregadas en campo y rendir informe.	40
9	Presentar un informe final al Coordinador Regional sobre la cantidad de notas entregadas y el total de créditos recuperados.	1
10	Cumplir con las metas de recuperación de cartera vencida que fije el Fondo de Tierras.	Q.20,000.00
11	Realizar otras actividades del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.	0

**OBSERVACIONES:** Ninguna

(f)   
 David Nehemías Quemé Ixcuná  
 Promotor de crédito

Aprobado Por:   
 Ing. Cesar Manuel Aguirre Córdón  
 Coordinación Regional  
 Oficina Regional de Quetzaltenango



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

<b>Nombre completo:</b>	FÁTIMA XIMENA OCHOA AGUILAR
<b>Servicios técnicos como:</b>	AUXILIAR REGIONAL DE REGULARIZACIÓN
<b>Contrato número:</b>	RRHH-131-2019
<b>Periodo del informe:</b>	DEL 11-03-2019 AL 31-03-2019
<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	REGIONAL DE QUETZALTENANGO

FONDO DE TIERRAS  
VISADO

24 ABR 2019

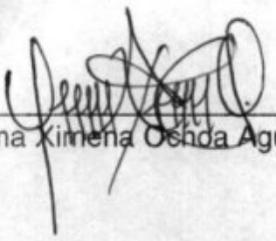
**Descripción de actividades:**

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 1  | Realizar consultas electrónicas, búsqueda de expedientes e información en el Segundo Registro General de la Propiedad para la elaboración de dictámenes.   |    |
| 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. | 85 |
| 3  | Mantener la coordinación interinstitucional a nivel de instancias relacionadas con el proceso de regularización de la tierra a nivel regional.   | 0  |
| 4  | Examinar los documentos de los expedientes de calidades y consolidar los mismos.   | 0  |
| 5  | Analizar y preparar las solicitudes con procesos de regularización.  | 0  |
| 6  | Verificar identificación, clasificación, ingreso de datos y archivos de expedientes.   | 0  |
| 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.  | 0  |
| 14 | Preparación de documentos técnicos.  | 0  |
| 15 | Cumplir las normas y procedimientos establecidos en la institución.  | 1  |

CONTABILIDAD  
10

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

0

(f)   
Fátima Ximena Ochoa Aguilar

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



FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
24 ABR 2019  
CONTABILIDAD 