

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Waleska Elizabeth Sánchez Velásquez

Servicios Profesionales como: Asesor Laboral

Contrato Número: RRHH-7-2019

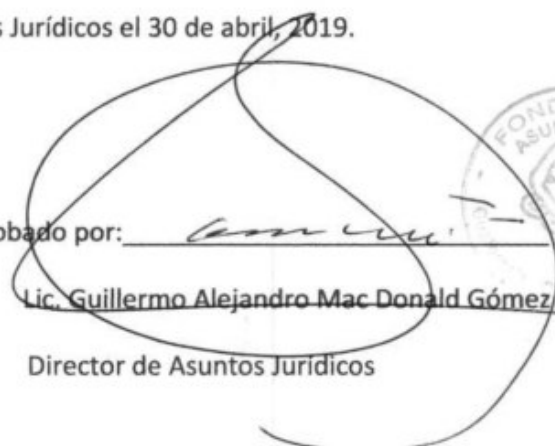
Período del informe: Abril de 2019

Lugar de Prestación de Servicio: Oficinas Centrales

Descripción de Actividades:

- a) Contestación de demanda en sentido Negativo e interposición de excepciones en el proceso del señor Luís Guillermo Solís Pérez Ordinario Laboral 0917-2016-00103.
- b) Contestación de demanda en sentido negativo e interposición de excepciones en el proceso de la señora Aura Marina Arriola Turcios Ordinario Laboral 01173 -2018.01656.
- c) Evacuación de Audiencia del Proceso de la señora Carmen Pérez ante la Inspección General de Trabajo
- d) Presentación de Acción Constitucional de Amparo en el proceso del señor Jorge Eduardo Riós Andrino quien interpuso ordinario laboral número 01173-2015-864.
- e) Asesoría en evacuación de audiencia del señor Salvador Juárez López ordinario laboral número 01173-2018-1656.
- f) Evacuación de vista dentro del Proceso de Recurso de Apelación de la señora Aura Marina Ajcot Us Ordinario Laboral número 01022-2019-02018.
- g) Apoyo al Departamento de Recursos Humanos en el proceso de Acta administrativa del señor Francisco Aroldo López Luna
- h) Entrega de informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos el 30 de abril, 2019.


Licda. Waleska Elizabeth Sánchez Velásquez

Aprobado por: 
Lic. Guillermo Alejandro Mac Donald Gómez
Director de Asuntos Jurídicos



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 abril 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 Parcela 16, Poptún, El Petén con el objeto de realizar los estudios Técnicos, sociales y Jurídicos para la construcción del caso dentro del marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, evaluar los proyectos productivos, levantamiento de costos, rendimientos, determinación de los ingresos por la parcela individual o comunitaria y otros ingresos así como también su potencialidades, limitaciones y medición de áreas improductivas.

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

Elaboración de la comisión realizada a **Parcela 16**, Poptún, El Petén con el objeto de realizar los estudios Técnicos, sociales y Jurídicos para la construcción del caso dentro del marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda.

Seguimiento a la liquidación del capitales de trabajo de la finca **Xalcatá**, Cobán, Alta Verapaz, se hicieron los reintegros parciales y se continúa el trámite para liquidación 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 Parcela 16 de Poptún, El Petén, 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 y comité Técnico del fideicomiso.

Realizar otras actividades que le sean asignadas.

- Seguimiento a la liquidación del capital de trabajo de la finca **Xalcatá**, como requisito para ser presentado ante la subgerencia, Comité Técnico del Fideicomiso y Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
- Atención a beneficiarios del fondo de Tierras.

(f)

Juan Luis Del Cid Pinot

Aprobado por:

Henry Meda Castillo

Coordinador Unidad de Atención a Casos especiales
Oficinas centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Mario Enrique Orozco Godínez
Servicios profesionales como:	Especialista Forestal
Contrato número:	RRHH-106-2019
Periodo del informe:	Abril 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 Los Amates, El Patio y El Salitre, ubicada en Oratorio, Santa Rosa; en donde se realizó una Reunión con los beneficiarios de la Asociación Organización Campesina Protierra - ASORCAMPRO- propietaria de dicha finca en donde se procedió a la notificación del punto resolutivo de aprobación de la ampliación del subsidio en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda –PORESO- del Programa de Acceso a la Tierra en donde se les informó sobre la deuda remanente y beneficios obtenidos; así como los compromisos para la reactivación productiva de la finca, para lo cual se socializó los dos subproyectos a implementar en el presente año: 1) Manejo de bosque natural con fines de protección y 2) Establecimiento y manejo de plantaciones forestales con fines industriales.

Visita a la finca Los Amates, El Patio y El Salitre, ubicada en Oratorio, Santa Rosa; en donde se realizó conjuntamente con los beneficiarios de la Asociación Organización Campesina Protierra - ASORCAMPRO- propietaria de dicha finca, el inventario forestal del bosque natural latifoliado existente, utilizando el muestreo aleatorio, para lo cual se realizaron parcelas de mil metros cuadrados en donde se levantó información relacionada con las variables de: Diámetro a la altura de 1.30 metros y altura total de los arboles que se encontraban dentro de cada parcela de muestreo, en la boleta respectiva.

Visita a la finca Los Amates, El Patio y El Salitre, ubicada en Oratorio, Santa Rosa; en donde se realizó conjuntamente con los beneficiarios de la Asociación Organización Campesina Protierra - ASORCAMPRO- propietaria de dicha finca, la delimitación y medición de las áreas con vocación forestal para implementar el sub proyecto Establecimiento y manejo de plantaciones forestales con fines industriales, utilizando GPS navegador.

Rendir informe a la Unidad de Atención a Casos Especiales:

Informe de seguimiento sobre el proceso de liquidación del capital de trabajo desembolsado para la ejecución del proyecto productivo de la finca La Zona y Miramar, ubicada en Santa Bárbara, Suchitepéquez.

Informe de las visitas realizadas a la finca Los Amates, El Patio y El Salitre, ubicada en Oratorio, Santa Rosa; en donde se desarrollaron las actividades de: 1) Asamblea comunitaria de notificación del punto resolutive de aprobación de la ampliación del subsidio y socialización del plan de reactivación productiva de la finca con dos subproyectos forestales, 2) Inventario forestal del bosque latifoliado existente en la finca y 3) Delimitación y medición del área para el subproyecto de Establecimiento de plantaciones forestales.

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

Se formularon tres subproyectos de manejo de bosque natural con fines de protección y 3 subproyectos de Establecimiento y manejo de plantaciones forestales con fines industriales de la finca Los Amates, El Patio y El Salitre y la conformación de cada expediente de acuerdo a los requisitos que exige el Instituto Nacional de Bosques -INAB- para ser ingresados a PROBOSQUE y ser beneficiados de los incentivos forestales.

Acompañamiento a la coordinación en la presentación del caso de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, de la finca El Tesoro y Anexos, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez ante la Subgerencia.

Elaboración del dictamen técnico forestal como insumo para el dictamen técnico financiero y propuesta de subsidio de la finca Parcela 16, ubicada en Poptun, Petén; haciendo uso del material de consulta tales como boleta del componente forestal-hídrico levantado en la finca, orto fotos, mapa de uso actual de suelos, tablas del valor de la madera en pie del INAB, Montos por hectárea a incentivar de proyectos de manejo de bosque natural para fines de protección de la Ley de Fomento al establecimiento, recuperación, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala – PROBOSQUE- del INAB, etc.

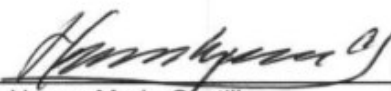
Realizar otras actividades que le sean asignadas.

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 Orezco Godínez

Aprobado por:


Henry Meda Castillo
Coordinador Unidad de Atención a Casos Especiales
Ing. ~~Orlando Centeno~~ Castillo
Coordinador
Unidad de Atención a Casos Especiales
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	LEOBIGILDO DE LA CRUZ MORALES
Servicios técnicos como:	TÉCNICO PROFESIONAL EN ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO
Contrato número:	RRHH-45-2019
Periodo del informe:	ABRIL de 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- ✓ Atención a representantes de organizaciones campesina que solicitan crédito para compra de finca, entre estos los de la Asociación Integral Pro Desarrollo Maya Mam, Cajolá, Quetzaltenango, quienes solicitan la finca Los Cocos y La Caballería; Consejo de Vecinos de Cajola Maya Mam, Cajola, Quetzaltenango.
- ✓ Visita de campo al Límite Fronterizo Guatemala – México; vía Petén; con el objetivo de conformar el expediente de calidades del grupo denominado Laguna Larga; quienes tienen medidas cautelares otorgadas por la CIDH. Así mismo para actualizar el estudio socioeconómico de las familias.
- ✓ Visita de campo a la comunidad Santa Elena Bracitos, con el objetivo de actualizar la información de los copropietarios, así mismo de caracterizar a los posesionarios de dicha finca, las familias se ubican en el municipio de Santa Domingo, departamento de Suchitepéquez.
- ✓ Actualización de información en relación al ingreso y egreso de beneficiarios al sistema FONTIERRAS de la Empresa Campesina Asociativa, E.C.A BOLIVIA.
- ✓ Actualización de información en relación al ingreso y egreso de beneficiarios al sistema FONTIERRAS de la Empresa Campesina Asociativa BELLA VISTA.

(f) 
Leobigildo de la Cruz Morales

Aprobado por. 
Ing. Carlos Felipe Cruz Argueta
Sub Coordinador Socioeconómico
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

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

1. Comisión a la finca Esmeralda, ubicada en el municipio de Coatepeque 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.
2. Seguimiento a la conformación de los 5 expedientes de las adjudicaciones del proyecto Santa Melia del municipio de Poptun del departamento de Petén, que serán regularizados para solventar el problema de sobreposición con la Finca Parcela 16,
3. Participación en el **TALLER PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL RIC-FONTIERRAS**, Que tiene como objetivo estudiar fortalecer la coordinación interinstitucional y analizar los inconvenientes con los planos en los procesos de Adjudicación de Tierras del Estado
4. Comisión a la finca Santa Elena Bracitos, ubicada en el municipio de Mazatenango del departamento de Suchitepéquez, 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.

5. Apoyo en la conformación del expediente de reestructuración Social y Económica de la Deuda, del crédito otorgado a los copropietarios de la Finca Parcela 16, ubicada en el municipio de Poptun, del departamento de Petén
6. Comisión a la finca San Francisco, ubicada en el municipio de Pochuta del departamento de Chimaltenango, 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. Apoyo al Asesor Jurídico de la Unidad de atención a Casos Especiales, en la elaboración de la propuesta de modificación del Punto Resolutivo 106-2017, que aprobó el Consejo Directivo para la Modificación del Crédito otorgado a la E:C:A: Campesinos Unidos del Norte, propietaria de la finca El Desconsuelo.
8. Apoyo al Asesor Jurídico en la conformación del expediente para la formalización del Pago por Cesión de Bienes otorgado a la Asociación Agrícola Campesina Huitzil, del municipio de Livingston, Izabal y Miramar del municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa.

(f) 
Bayron Saul Folgar Portillo

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



INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Keila Verónica Cordero Pivaral

Servicios técnicos como: Analista Registral

Contrato número: RRHH-125-2019

Periodo del Informe: Abril 2019

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Seguimiento y/o capacitación a la señora Irma Graciela García Fabián sobre avisos, archivo, control de documentos, verificación de listados y actualización de miembros en el sistema de Sisterra, elaboración de cédulas de notificación, traslados, proyectos de oficio, solicitudes de gastos, pedidos de remesa, ingreso de comisiones y demás atribuciones que conlleva el puesto de Secretaria Ejecutiva II.
2. Análisis de expediente referente a la admisión posterior de dos personas de la **Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Integral Xinka**, generando proyectos de: Dictamen jurídico y Proyecto de Resolución.
3. Análisis de expediente de Junta Directiva de la **EMPRESA CAMPESINA ASOCIATIVA ECA EL PRODUCTOR ACHI**, con domicilio en el departamento de Baja Verapaz, correspondiente al acta 1-2019, generando proyectos de Resolución Parcial Favorable, Certificación de Personalidad Jurídica, Certificación de Representante Legal, Certificación de Inscripción de Junta Directiva, Inscripción de Junta Directiva, Inscripción de Representante Legal, Razón de inscripción de Representante Legal y Razón de inscripción de Junta Directiva.
4. Análisis de expediente de Junta Directiva de la **Empresa Campesina Asociativa ECA "SOL NACIENTE"**, con domicilio en el departamento de Baja Verapaz, correspondiente al acta 05-2019, generando proyectos de Resolución Parcial Favorable, Certificación de Personalidad Jurídica, Certificación de Representante Legal, Certificación de Inscripción de Junta Directiva, Inscripción de Junta Directiva, Inscripción de Representante Legal, Razón de inscripción de Representante Legal y Razón de inscripción de Junta Directiva.
5. Análisis de expediente de Junta Directiva de la **Empresa Campesina Asociativa ECA Maya Keq'chi**, con domicilio en el departamento de Baja Verapaz, correspondiente al acta 01-2019, generando proyectos de Resolución Parcial Favorable, Certificación de Personalidad Jurídica, Certificación de Representante Legal, Certificación de Inscripción de Junta Directiva, Inscripción de Junta Directiva, Inscripción de Representante Legal, Razón de inscripción de Representante Legal y Razón de inscripción de Junta Directiva.

6. Análisis de expediente referente a Junta Vigilancia, de la **Empresa Campesina Asociativa ECA LA FE**, generando proyecto de Resolución de Rechazo.
7. Análisis de expediente referente a pérdida de calidad de miembro, de la **Empresa Campesina Asociativa ECA "MADRONALES"**, por la causal de fallecimiento, generando proyecto de Resolución de Rechazo.
8. Actualización del listado de miembros de la **Empresa Campesina Asociativa E.C.A. TOJ SUJ**, al sistema RECAS, por existir Resolución respectiva.
9. Apoyo para asesorías solicitadas por las ECAS Empresa Campesina Asociativa "**El Esfuerzo Chuachilil**", Empresa Campesina Asociativa **Flor de Mayo** y E.C.A. **Movimiento Indígena de Desplazados del Ixcán Guatemalteco**.
10. Generación de datos estadísticos con sus respectivas gráficas, de las solicitudes ingresadas al Registro de Empresas Campesinas y las que se encuentran pendientes de realizar referente al año 2018.
11. Ingreso de Metas al Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Tierras correspondiente al mes de marzo del año en curso, referente a los expedientes analizados y resueltos por el Registro de Empresas Campesinas Asociativas.

F.)

Keila Verónica Cordero Pivaral
Analista Registral

Aprobado por:

Yessica del Carmen Olajaca Palacios

REGISTRADORA

Registro de Empresas Campesinas Asociativas,
Adscrito al Fondo de Tierras





FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre: ROBERTO GULARTE GAITAN

Correspondiente: AL MES DE ABRIL 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 GUADALUPE VICTORIA

INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	Guadalupe Victoria
UBICACIÓN:	El Palmar, Quetzaltenango
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	100
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
ÁREA DEL PROYECTO (Ha):	45
CLONES:	Series FX, RRIM, PB y IAN
ETAPA:	Explotación

Actividades realizadas

- Se realizó acompañamiento técnico al proyecto productivo de hule natural de la comunidad. El cual se dividió en dos fases:
 - Primera fase: Se realizó una reunión con las familias beneficiarias de Guadalupe Victoria. Donde se les indico como se proporcionaría el acompañamiento técnico del cultivo de hule natural por parte del experto en hule del Fondo de Tierras. Respondiendo a lo resuelto en el punto resolutivo de restructuración de la deuda, así mismo se aclararon dudas sobre la metodología a utilizar en cada visita. En las cuales se les indico que habrían visitas técnicas en campo, capacitaciones, intercambios de experiencia con otras comunidades del Fondo de Tierras y giras de campo.

- Segunda Fase: Consistió en realizar un recorrido a la plantación de hule natural junto con miembros de la comunidad. En donde se dejaron las siguientes recomendaciones:

- Plantación en Producción (Adulta): Se deben respetar los parámetros de pica como lo son el ángulo de pica (30° para pica normal en media espiral y 45° para pica inversa en un cuarto de espiral); se deben bajar espitas; se tiene que recoger en cada pica la chipa del guacal y transportarla al centro de acopio; se recomienda el inicio de pica en la época de verano a partir de las 3:30 AM para lo cual la plantación debe estar libre de malezas; se debe revolver bien el ácido a la hora de coagular; en las plantas que ya están en su última etapa se deberá hacer pica muerte; y se solicitó un conteo de las plantas a renovar.
- Plantación en Crecimiento (Plantilla): Se debe realizar un plateo; colocado de mulsh; y encalado hasta 1 metro de altura.

Nota: Las labores de deshijes y podas de formación no se han realizado por parte de los miembros de la comunidad. Por tal motivo se estará realizando una capacitación de manejos de tejidos. Donde se indicó que esta actividad se deberá realizarse al inicio del invierno.

2. COMUNIDAD CALIFORNIA

INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	California
UBICACIÓN:	San Antonio, Suchitepéquez
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	25
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
ÁREA DEL PROYECTO (Ha):	90
CLONES:	Series FX, RRIM, PB y IAN
ETAPA:	Explotación

tener 50 centímetros de circunferencia a una altura del suelo de 1.5 metros.

3. COMUNIDAD LA FE Y CHANTEL

INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	La Fe y Chantel
UBICACIÓN:	La Reforma, San Marcos
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	101
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
ÁREA DEL PROYECTO (Ha):	55
CLONES:	Series FX, RRIM, PB y IAN
ETAPA:	Explotación

Actividades realizadas

- Se realizó acompañamiento técnico a la comunidad. En la cual se sostuvo una reunión con los beneficiarios de la comunidad, en la cual se les explico la metodología de trabajo por parte del experto en hule de Fontierras. Donde se les indico que se harían visitas de campo para ver el estado de su plantación y dejar las recomendaciones necesarias, se darán capacitaciones, intercambios de experiencia con otras comunidades y giras de campo.
- Luego se procedió hacer un recorrido de campo junto con los beneficiarios a su proyecto productivo de hule natural. En donde se dieron instrucciones en campo de las labores a realizar y se dejaron las siguientes recomendaciones:
 - Se deben respetar los canales de tope y escurrimiento del panel de pica.
 - El ángulo de pica debe ser de 300 para pica normal en media espiral y 450 para pica inversa en un cuarto de espiral.
 - Se deben bajar las espitas que están cerca del canal de escurrimiento para evitar la pérdida de ángulo de explotación.

Actividades realizadas

- Se realizó acompañamiento técnico al proyecto productivo de hule natural de la comunidad. En el cual se indicó la metodología de trabajo en cada visita. Indicándoles las distintas actividades a realizar como los recorridos de campo, capacitaciones en el cultivo de hule, intercambio de experiencias con otras comunidades y giras de campo.
- Luego se procedió a realizar un recorrido de campo a la plantación de hule de la comunidad donde se aclararon dudas y dejaron las siguientes recomendaciones:
 - La apertura de los nuevos árboles debe realizarse a 1.50 metros de altura. Los cuales deberán tener una circunferencia de 50 centímetros a 1.5 metros del nivel del suelo.
 - Se debe mantener la profundidad y consumo de corteza.
 - Marcar los canales de tope y escurrimiento.
 - Bajar espitas.
 - El ángulo de pica deberá ser de 30° para pica normal en media espiral y 45° para pica inversa en un cuarto de espiral.
 - Donde existen toques de madera se deberá aplicar en estos Tapazel para ayudar a la regeneración del panel.
 - Se debe revolver bien el ácido coagulante a la hora de aplicarlo en el guacal con el látex. Y no se debe coagular sobre chipa coagulada en picas anteriores.
 - Los árboles desgajados por el viento deberán emparejarse mediante corte de sus ramas y luego aplicarle pintura de látex para sellar este corte.
 - Se recomienda en época de verano el inicio de pica al as 3:30 AM.
 - Y se debe mantener la hulera libre de malezas en esta época se recomienda realizar chapea por carrileo.
 - En las áreas donde se encuentra árboles nuevos se recomienda hacer un conteo de los aptos para su explotación los cuales deberán

- Se debe mejorar la aplicación de la solución coagulante. La cual deberá revolverse mejor al momento de agregarla en el guacal con látex para así mejorar la coagulación.
- Se indicó que no se debe coagular sobre chipa ya coagulada ya que esto afecta su DRC en planta.
- Toda la chipa producida en el día deberá ser recolectada.
- Se observó que existen daños de hongo (Moho gris) en el panel de pica por falta de aplicación de productos fungicidas. Por lo que se les recomendó aplicar fungicida a cada 10 días de Benomil más Folpan realizando 3 aplicaciones.
- En donde hay daños o heridas en el panel de pica se recomendó aplicar Tapazel.
- Se indicó que en época de verano se recomienda iniciar las labores de pica a las 3:30 AM. Para aprovechar la mayor producción de látex del árbol.

4. COMUNIDAD SANTA ROSA CORONADO

INFORMACION GENERAL	
NOMBRE DE LA FINCA:	Santa Rosa Coronado
UBICACIÓN:	Génova C.C., Quetzaltenango
FAMILIAS BENEFICIARIAS:	110
INFORMACIÓN DEL CULTIVO DE HULE NATURAL	
DEL PROYECTO (Ha):	14
CLONES:	RRIM 600 (6,864 árboles) y PB 260 (858 árboles)
ETAPA:	Mantenimiento y explotación.

Actividades realizadas

- Se realizó acompañamiento técnico para el cultivo de hule en el cual se hizo un recorrido de campo a las plantaciones de los beneficiarios. Donde se dejaron las siguientes recomendaciones de acuerdo a cada etapa del cultivo de hule natural:
- Plantación en producción
 - Se deben respetar los canales de tope y escurrimiento no pasándose a la otra mitad del panel.

- El ángulo de pica para pica normal debe ser de 30 a 35 grados.
- Se deben bajar 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 de esta manera evitar toques de madera.
- El consumo de corteza debe ser de acuerdo a el sistema de pica es decir en D2 el consumo de corteza es de 1.2 milímetros.
- Se debe continuar cambiando el lado de panel de pica donde ya se encuentra el guacal en el suelo.
- En las heridas ocasionadas por toques de madera se debe aplicar Tapazel (grasa).
- Revisar los árboles que ya están listos para el inicio de pica dentro de la plantación.
- **Plantación en crecimiento**
 - Se debe seguir con el manejo de deshijes y copas.
 - Se debe mantener limpia la plantación de malezas.
 - Se recomienda hacer un conteo de los árboles que estén aptos para empezar la explotación para de esta manera poder solicitar el equipo y a la vez reacomodar las tareas.

El precio de mercado internacional del kilo seco procesado promedio para el mes de Abril del 2019 de acuerdo a la bolsa de Singapur de US\$.1.48 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\$1.08 a US\$1.11 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 Gularte Gaitán

Aprobado por:

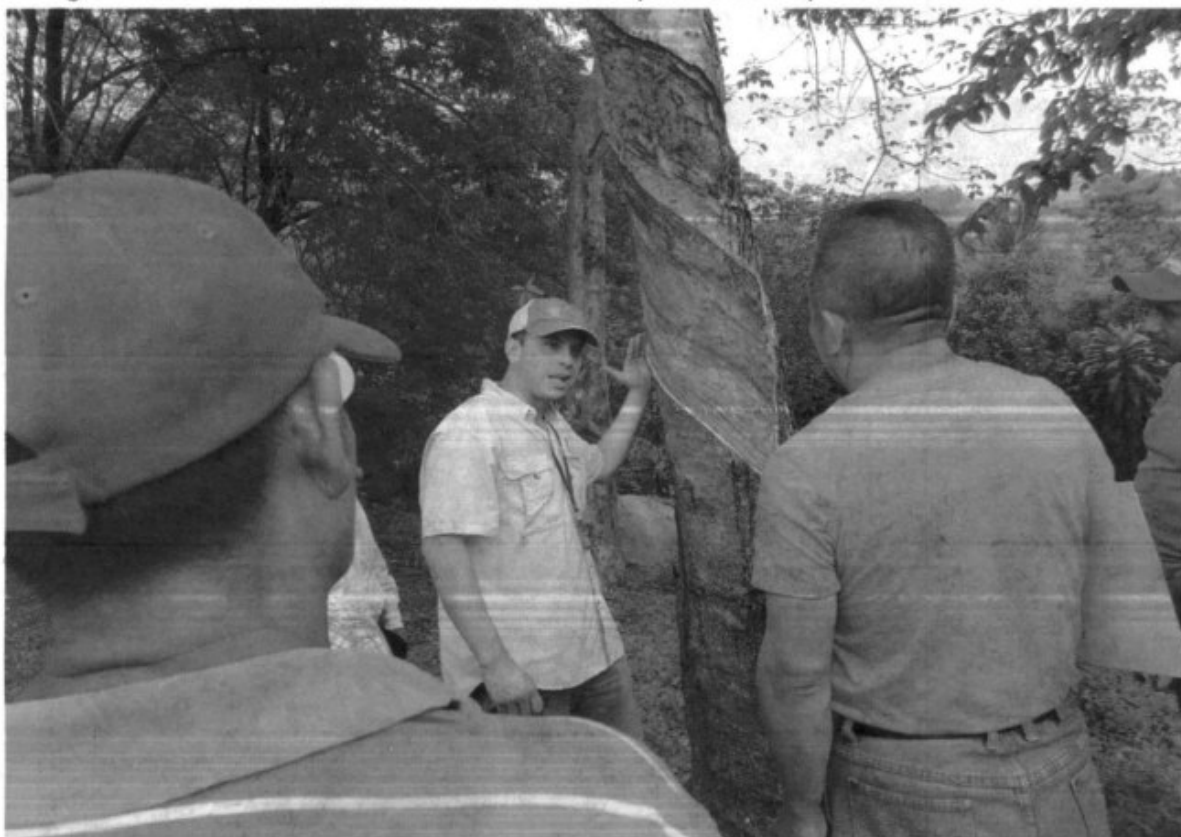
Ing. Eduardo Alejandro Ruiz Gaitán
 Director de Desarrollo de Comunidades
 Agrarias Sostenibles
 Fondo de Tierras

ANEXO. FOTOGRAFÍAS DE LAS VISITAS REALIZADAS

1. COMUNIDAD GUADALUPE VICTORIA



Fotografía 1. Primera reunión con la comunidad para el acompañamiento técnico.



Fotografía 2. Visita de campo a la plantación de hule en producción.

2. COMUNIDAD CALIFORNIA



Fotografía 3. Reunión con la comunidad para la explicación del acompañamiento técnico.



Fotografía 4. Plantación de hule de Comunidad California.

3. COMUNIDAD LA FE Y CHANTEL



Fotografía 5. Reunión con miembros de la comunidad.



Fotografía 6. Plantación de hule natural en explotación de Comunidad La Fe y Chantel.

4. COMUNIDAD SANTA ROSA CORONADO



Fotografía 7. Plantación de hule en producción.



Fotografía 8. Centro de acopio de hule.

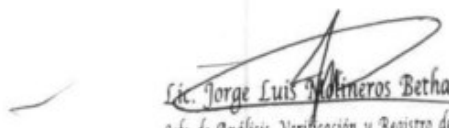
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre: Josué Andrés Ulloa
Servicios técnicos prestados como: Auxiliar Financiero
Periodo del informe: Abril 2019
Contrato: RRHH-10-2019
Lugar de presentación del servicio: Oficinas centrales

- Ingreso de resoluciones en el sistema de cartera de regularización de diferentes tipos, ADJ, SH, PD, CRD, EP, ETC.
- Ingreso de boletas de pago de tierra.
- Elaboración de pólizas de notas de crédito por pagos al valor de la tierra.
- Recepción y archivo de documentos.
- Control de la caja fiscal
- Envío de documentos para las regionales
- Envío de ajustes para contabilidad
- Extender boletas de pago a beneficiarios del programa de regularización
- Extender estados de cuenta a los beneficiarios del programa de regularización
- Atender solicitudes de actualización y modificación del sistema de regularización requeridas por las regionales y agencias de tierras
- Control de cobro de comisiones por el manejo de cobro por cuenta ajena.


Josué Andrés Ulloa

Aprobado por: _____


Lic. Jorge Luis Molineros Bethancourt
Jefe de Análisis, Verificación y Registro de Cartera
Fondo de Tierras

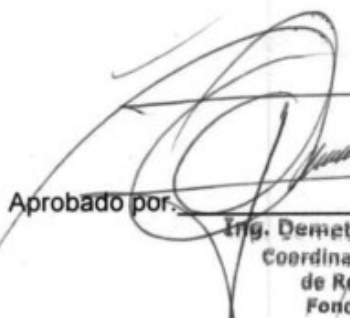
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Mary Noemí de León Paredes
Servicios técnicos como: Asistente Técnico de Agrimensura
Contrato número: RRHH-92-2019
Periodo del informe: ABRIL 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: 
Eng. Demetrio Cutzal Mijang
Coordinador Área Técnica
de Regularización
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	MYNOR ESTUARDO ROJAS MONTEJO
SERVICIOS TECNICOS:	ASISTENTE TECNICO DE ARCHIVO
PERIODO DEL INFORME:	CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DE ABRIL 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	3
2	Localizar antecedenes INTA	20
3	confirmar Resoluciones ingresadas al Registro General de Propiedad	6
4	Apoyar a las diferentes Regionales y Agencias sobres Expedientes de antecedentes INTA	1
5	Escaner de Resolucion firmadas por la direccion	200
6	Analisis de Datos para consolidacion de POA 2019	2
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.	1400

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: Otto René Morales Morales
Servicios técnicos como: Analista Programador de Sistemas
Contrato número: RRHH-15-2019
Periodo del informe: Mes de Abril de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

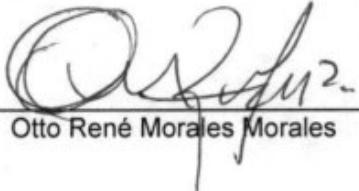
Descripción de actividades:

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

- Cumplir normas y procedimientos establecidos por la institución.
- Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Coordinador de Informática.

Resultados:

1. Se hicieron los cambios solicitados por Proveeduría tanto en productos como en pedidos y facturas mal ingresados.
2. Se estuvo realizando el monitoreo de las aplicaciones de power builder y en la base de datos de sybase para que estuviera funcionando correctamente.
3. Se realizaron los cambios solicitados en forma prioritaria en algunas aplicaciones.
4. Se realizaron las modificaciones en las boletas en los traslados o en los datos ingresados de la aplicación Atención al Público.
5. Se hicieron las modificaciones en la aplicación activos para nuevos usuarios y permisos especiales para poder ingresar facturas en proveeduría, así como comisiones y actividades extraordinarias.
6. Se siguió instruyendo a los usuarios que así lo solicitaron en el uso de aplicaciones del fondo de tierras.
7. Creación del nickname desde el registro de empleado en el Sistema de Recursos Humanos.

(f) 
Otto René Morales Morales

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

Aprobado por: _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Rogelio Orozco Mazariegos
Servicios técnicos como: Auxiliar de Soporte Técnico
Contrato número: RRHH-16-2019
Periodo del informe: del 1 al 30 de Abril 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

Instalación y configuración de impresoras que vengan de regionales.

Administración de impresoras desde el servidor de impresión.

Instalación y activación de office en equipos autorizados.

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

Soporte al optimizar archivos para ser subidos a diferentes sistemas..

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

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

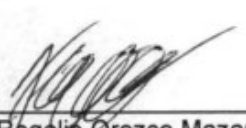
Configuración de equipos de cómputo.

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

Velar por el funcionamiento permanente del equipo de cómputo.

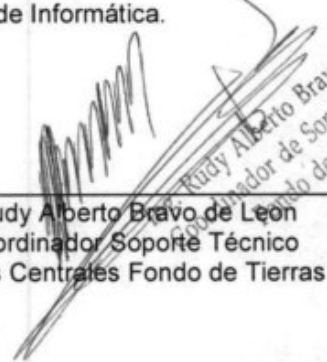
Velar porque el personal responsable del equipo de cómputo le dé un uso adecuado.

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

(f) 
Rogelio Orozco Mazariegos

Aprobado por:




Ing. Rudy Alberto Bravo de León
Subcoordinador Soporte Técnico
Oficinas Centrales Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Flor de María Castañeda Maldonado
Servicios Profesionales como:	Especialista en Políticas y Género
Contrato número:	RRHH-17-2019
Periodo del informe:	Mes de Abril de 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas centrales Guatemala

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

1. Asesorar a la Coordinación en el enfoque de género a través de la implementación de propuestas de estrategias y políticas que coadyuven a los distintos programas del Fondo de Tierras.

Como parte del personal de la Coordinación se dio seguimiento a la consultoría "Fortalecimiento institucional para la implementación de la Política para facilitar a las mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos" a través de la asistencia técnica de FAO mediante el Proyecto TCP/GUA/3705/C5, en cuanto a la validación del Programa de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales en materia de Género, con personal técnico y social de los diversos programas.

2. Promover investigaciones sociales con enfoque de género y desarrollo rural integral para coadyuvar a las propuestas de elaboración de estrategias y políticas institucionales.

Se elaboró la propuesta de investigación sobre la situación y posición de las mujeres en comunidades atendidas en el marco de la Estrategia institucional para el seguimiento en Desarrollo Rural Integral de familias beneficiadas en el Programa de Regularización y Adjudicación de tierras del Estado, particularizando en los casos de Chamá Grande, Cobán, Alta Verapaz y Santa Rosa Balandra, El Estor, Izabal; la misma fue presentada a la Coordinación de Políticas y Estrategias para su revisión.

3. Desarrollar propuestas metodológicas para la incorporación del enfoque de género en los distintos ejes estratégicos y transversales de la institución.

Se presentó a la Coordinación de Políticas y Estrategias la propuesta de instrumentos para la evaluación y monitoreo de la Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016).

4. Brindar asistencia técnica y metodológica a los distintos procesos sociales que se implementan en las direcciones y coordinaciones de la institución.

5. Proponer espacios de sensibilización, formación o capacitación en materia de derechos humanos de las mujeres con enfoque de género.

Como parte del personal de la Coordinación de Políticas y Estrategias se dio seguimiento a los casos de Jolom Huch, Cobán, Alta Verapaz y Comunidad 15 de Febrero, Champerico, Retalhuleu, en materia de empoderamiento político, económico y físico de las mujeres. Esto, en el marco de atención diferenciada para generar acciones que den soporte al trabajo que realiza personal técnico del Programa de Comunidades Agrarias Sostenibles en las sedes regionales de Cobán y Quetzaltenango.

7. Rendir informes a la Coordinación de Políticas y Estrategias cuando sean requeridos.

Se han realizado reuniones de evaluación de los procesos atendidos a efectos del seguimiento, así mismo, se han presentado informes escritos sobre cada una de las actividades realizadas en cada línea de acción.

f. _____

Licda. Flor de María Castañeda M.

Aprobado por:


Licda. Mónica Lisset Mendizábal
Coordinadora de Políticas y Estrategias
Fondo de Tierras

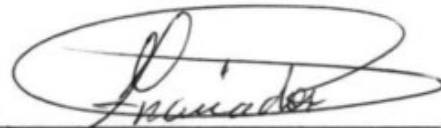


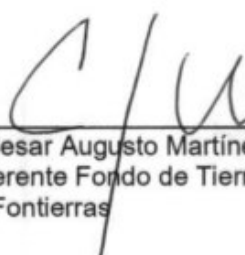
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Eduardo Granados Friely
Servicios Profesionales como: Asesor Específico
Contrato número: RRHH-5-2019
Periodo del informe: Correspondiente al mes de abril de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales del Fondo de Tierras

Descripción de actividades:

1. Se participó en reunión de TICs donde se presentó el plan de trabajo, dándole seguimiento a las acciones necesarias para implementar los Softwares, Hardware necesarios, así como el equipo e infraestructuras necesarias y control de las fases de administración. Adicionalmente, se pidieron los Términos de Referencia para la elaboración del Sistema de Información Gerencial y con el personal interno formular el módulo de DCAS.
2. Se participó en el Equipo de Trabajo para elaboración de la propuesta del documento final y sus ajustes posteriores del documento de la Evaluación de la Agenda Estratégica y su Presentación al Despacho Superior y exposición al Consejo Directivo.
3. Se trabajó en el Informe de Recursos Humanos de Oficinas Centrales considerando el análisis del Manual de Procesos y Procedimientos, Funciones del personal e Implementación de Políticas que justifica la existencia del Personal.
4. Se prepararon los lineamientos para la viabilización de los Artículos No. 27 y 28 de la Ley del Fondo de Tierras u otras formas para la capitalización del Fideicomiso del Fondo de Tierras.
5. Se elaboraron los informes de cierre de mes.

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

Aprobado por 
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez
Subgerente Fondo de Tierras
Fontierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	José Manfredo Vásquez Echeverría
Servicios técnicos como:	Asistente Técnico II
Contrato número:	RRHH-6-2019
Periodo del informe:	Abril de 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

Se realizó el mantenimiento correspondiente (limpieza, herramientas, llanta de repuesto y accesorios) al vehículo utilizado por el señor Gerente General

Se coordinó con las Asistentes de Gerencia General las actividades de transporte y diferentes Comisiones de trabajo del Señor Gerente.

Se trasladó al Señor Gerente General a los distintos lugares donde se realizaron las diferentes reuniones en las cuales fue convocado durante el mes.

Se realizaron los trabajos asignados fuera de la sede central del Fondo de Tierras, de acuerdo a las actividades programadas por el Señor Gerente.

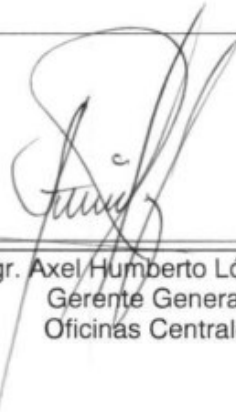
Se llevó el control del kilometraje, gasolina y servicios del vehículo asignado a mí persona para uso del Señor Gerente General.

Se trasladó a funcionarios o empleados, dentro de la capital y en el interior de la República.

Se desempeñaron trabajos en el interior del país, como parte de las comisiones de trabajo que realiza el Señor Gerente.

Se elaboraron informes de servicios de los traslados efectuados.

(f) 
José Manfredo Vásquez Echeverría

Vo.Bo. 
Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto
Gerente General
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ervin Armando Mejía Lemus
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-51-2019
Periodo del informe: Abril 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Análisis de cédulas de notificación
- Clasificación del archivo
- Revisión de notas para cuentas incobrables
- Digitación de formularios de Capilar Semilla
- Visita a la bodega zona 5 para ordenar cajas por orden correlativo
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Llevar el control del trabajo distribuido a los analistas – digitadores en la coordinación central de arrendamiento de tierras.
- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Dar atención a los beneficiarios para resolver dudas correspondientes.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y afirmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.

(f)

Ervin Armando Mejía Lemus

Aprobado por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Emanuel Morán Mejía
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-49-2019
Periodo del informe: Marzo 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Elaboré el reporte e informe del mes en curso del año 2019.
- Revisión y digitalización de notas de cobro del programa de Arrendamiento.
- Organización de Archivo
- Revisión y clasificación de notas de cobro.
- Revisión de notas para lote de cuentas incobrables
- Depuración de notas de cuentas incobrables de las cajas 25, 26, 27, 28 y 29.
- Traslados de lote de cuentas incobrables.
- Digitalice notificaciones de cobro del programa de arrendamiento.
- Digitalice notificaciones de cobro del programa de Triangulo.

(f)

Luis Emanuel Morán Mejía

Aprobado por.

Ing. José Cruz González
Coordinador de Arrendamiento de Tierras
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Rita Lorena Hernández García
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-50-2019
Periodo del informe: Abril 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Se digitaron formularios de capital semilla
- Se archivaron por orden de lote, listado y número correlativo los formularios de Capital Semilla al cual ya fueron ingresados al sistema.
- Se digitaron formatos de Censo de Producción
- Se ingresó al sistema la información del formato 8
- Se realizó depuración de las notas de cobro
- Se digitaron 270 notas de cobro.
- Se conformó lote de irrecuperables.
- Se realizó traslado de lote de irrecuperables.
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.

(f)

Rita Lorena Hernández García

Aprobado por:

Ing. Jose Cruz Gonzalez Castellanos
Coordinador de Arrendamiento de Tierras
Oficinas Centrales



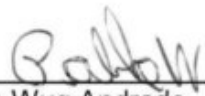
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Pablo Wug Andrade
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-128-2019
Periodo del informe: Abril 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

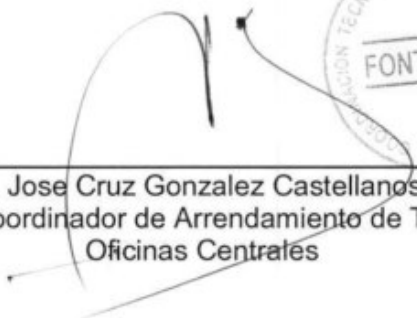
Descripción de actividades:

- Se digitaron 276 formatos de Censo de Producción
- Se digitaron 60 datos de formato 8 Capital Semilla
- Se digitaron 180 Cédulas de Notificación.
- Responsable por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipo y muebles e inmuebles designados por el Fondo de Tierras.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.

(f)


Pablo Wug Andrade

Aprobado por:


Ing. Jose Cruz Gonzalez Castellanos
Coordinador de Arrendamiento de Tierras
Oficinas Centrales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Elder Gerardo Donis Arévalo
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-124-2019
Periodo del informe: abril 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

- Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.
- Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.
- Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud y afirmados por los solicitantes.
- Verificar la calidad de los datos cargados en el sistema.
- Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.
- Llevar el orden y el manejo de archivos.
- Revisión de notas de cobro del programa de Arrendamiento para el lote de cuentas de créditos irrecuperables.
- Revisión de notas de cobro del programa Extraordinario triángulo de la Dignidad para el lote de cuentas de créditos irrecuperables.

(f)

Elder Gerardo Donis Arévalo

Aprobado por.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Flor de Jesús Lazo Menéndez

Servicios Técnicos como: Auxiliar de Activos Fijos

Contrato número: RRHH-129-2019

Periodo del informe: Mes de Abril 2019

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

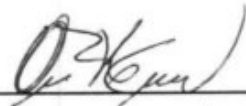
1. Ordenar y archivar 8,667 de 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
2. Ordenar y archivar 26,556 de 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
3. Apoyo a la búsqueda y verificación de 653 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.

(f)



Flor de Jesús Lazo Menéndez

Aprobado por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Daniel Estuardo Cruz Reyes ✓

Servicios Técnicos como: Auxiliar Financiero ✓

Contrato número: RRHH-13-2019 ✓

Periodo del informe: Mes de Abril 2019 ✓

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales ✓

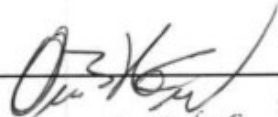
Descripción de actividades:

1. Ordenar y archivar 8,667 de 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
2. Ordenar y archivar 26,556 de 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
3. Búsqueda y verificación de 653 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.

(f)


Daniel Estuardo Cruz Reyes

Aprobado por: _____


Otto R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Daniel Estuardo Cruz Reyes

Servicios Técnicos como: Auxiliar Financiero

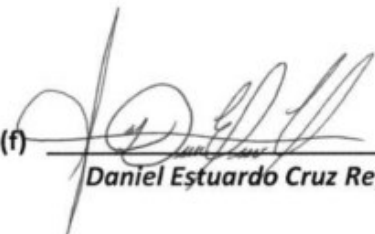
Contrato número: RRHH-13-2019

Periodo del informe: Del 03 Enero al 30 Abril del 2019

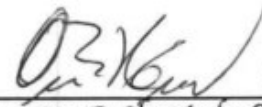
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Impresión de 7,313 Anexos de Orden de compras y 38,218 CUR'S de Gastos, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de capital semilla que fueron entregado a los beneficiarios, que corresponden al año 2018.
2. Búsqueda y verificación de 897 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.
3. Emisión de 244 CUR'S de Anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
4. Conformación, colocación de sellos y facsímiles de 244 expedientes para los anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
5. Ordenar y archivar 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
6. Ordenar y archivar 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.

(f) 
Daniel Estuardo Cruz Reyes

Aprobado por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo:	Diana Gabriela Ovalle Tánchez
Servicios Técnicos como:	Auxiliar Financiero
Contrato número:	RRHH-12-2019
Periodo del informe:	Mes de Abril 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

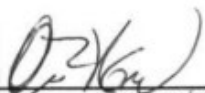
Descripción de actividades:

1. Ordenar y archivar 8,667 de 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
2. Ordenar y archivar 26,556 de 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
3. Apoyo a la búsqueda y verificación de 653 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.

(f)


Diana Gabriela Ovalle Tánchez

Aprobado por: _____


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



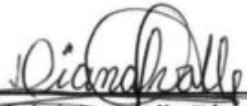
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo:	Diana Gabriela Ovalle Tánchez
Servicios Técnicos como:	Auxiliar Financiero ✓
Contrato número:	RRHH-12-2019 ✓
Periodo del informe:	Del 03 Enero al 30 Abril del 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales ✓

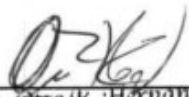
Descripción de actividades:

1. Impresión de 7,313 Anexos de Orden de compras y 38,218 CUR'S de Gastos, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de capital semilla que fueron entregado a los beneficiarios, que corresponden al año 2018.
2. Búsqueda y verificación de 897 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.
3. Emisión de 244 CUR'S de Anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
4. Conformación, colocación de sellos y facsímiles de 244 expedientes para los anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
5. Ordenar y archivar 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
6. Ordenar y archivar 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.

(f)


Diana Gabriela Ovalle Tánchez

Aprobado por: _____


Lic. Msc. Otto K. Hernández
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo:	Angel Joao Vásquez Osorio
Servicios Técnicos como:	Auxiliar Financiero
Contrato número:	RRHH-11-2019
Periodo del informe:	Mes de Abril 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

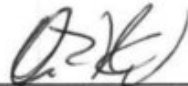
Descripción de actividades:

1. Ordenar y archivar 8,667 de 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
2. Ordenar y archivar 26,556 de 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
3. Búsqueda y verificación de 653 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.

(f)


Angel Joao Vásquez Osorio

Aprobado por:


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

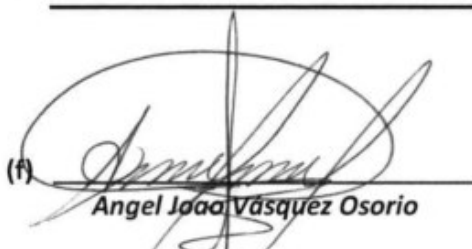


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

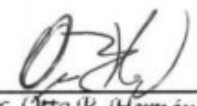
Nombre Completo: Angel Joao Vásquez Osorio ✓
Servicios Técnicos como: Auxiliar Financiero ✓
Contrato número: RRHH-11-2019 ✓
Periodo del informe: Del 03 Enero al 30 Abril del 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales ✓

Descripción de actividades:

1. Impresión de 7,313 Anexos de Orden de compras y 38,218 CUR'S de Gastos, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de capital semilla que fueron entregado a los beneficiarios, que corresponden al año 2018.
2. Búsqueda y verificación de 897 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.
3. Emisión de 244 CUR'S de Anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
4. Conformación, colocación de sellos y facsímiles de 244 expedientes para los anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
5. Ordenar y archivar 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
6. Ordenar y archivar 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.

(F) 
Angel Joao Vásquez Osorio

Aprobado por:


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo:	Alma Yolanda Sánchez de Sanabria
Servicios Profesionales como:	Supervisora Capital Semilla
Contrato número:	RRHH-14-2019
Periodo del informe:	Mes de Abril 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Ordenar y archivar 8,667 de 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
 2. Ordenar y archivar 26,556 de 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
 3. Búsqueda y verificación de 653 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del Programa Capital Semilla del año 2019.
 4. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas a la emisión de cheques y regularización de las operaciones que forman parte del proceso de entrega de subsidio del Programa Capital Semilla.
-

(f)

Alma de Sanabria
Alma Yolanda Sánchez de Sanabria

Aprobado por:

[Firma]
C.R. MSc. Cato R. Hernández C.
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo: Alma Yolanda Sánchez de Sanabria

Servicios Profesionales como: Supervisora Capital Semilla

Contrato número: RRHH-14-2019

Periodo del informe: Del 03 Enero al 30 Abril del 2019

Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

Descripción de actividades:

1. Impresión de 7,313 Anexos de Orden de compras y 38,218 CUR'S de Gastos, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de capital semilla que fueron entregado a los beneficiarios, que corresponden al año 2018.
2. Búsqueda y verificación de 897 NIT en la página de la SAT de los beneficiarios que tienen derecho al subsidio individual acumulativo del programa Capital Semilla del año 2019.
3. Emisión de 244 CUR'S de Anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
4. Conformación, colocación de sellos y facsímiles de 244 expedientes para los anticipos correspondientes a los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2019.
5. Ordenar y archivar 19,109 expedientes para la culminación del proceso, correspondiente a los anticipos de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.
6. Ordenar y archivar 38,218 expedientes, correspondiente a las regularizaciones de los subsidios individuales acumulativos de Capital Semilla, que corresponden al año 2018.

(f) Olivia de Sanabria
Alma Yolanda Sánchez de Sanabria

Aprobado por:

IC. MEL. ERTO JC. Hernandez
Coordinador Financiero
Fondo de Tierras
FONDO DE TIERRAS
FINANCIACION FINANCIERA
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	MANUEL DE JESÚS GODÍNEZ PENSAMIENTO
Servicios Profesionales como:	ASESOR DE LOS DIRECTORES DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Contrato número:	RRHH-130-2019
Periodo del informe:	ABRIL DE 2019
Lugar de Prestación del servicio:	7ma. AVENIDA 8-92 Z 9 FONTIERRAS CENTRAL, GUATEMALA

Descripción de actividades:

Por este medio, presento a ustedes el informe de actividades correspondientes al mes de abril de 2019, en cumplimiento a lo establecido en el contrato de servicios profesionales No. RRHH GUION CIENTO TREINTA GUION DOS MIL DIECINUEVE (RRHH-130-2019), de las cuales se presentan las actividades del informe correspondiente:

1. Revisión de las actas números 13-2019, 14-2019, 15-1019, 16-2019, 17-2019 y 18-2019 de las sesiones del Consejo Directivo del Fondo de Tierras, respectivamente.
2. Estudio para la modificación de la Agenda Estratégica Institucional 2012-2025.
3. Estudio jurídico para la aprobación de Créditos para Arrendamiento de Tierras LOTE 2-2019.
4. Análisis para la aprobación de la solicitud de ampliación del subsidio en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la deuda del Programa de Acceso a la Tierra al crédito otorgado a: **Asociación Organización campesina Pro Tierra – ASORCAMPRO-**
5. Estudio Jurídico del Recurso de Revocatoria interpuesto por Erica Concepción Godoy Ramírez en contra del informe de resultados de los estudios técnico y de campo contenidos en el expediente de adjudicación REG-CI-61185.

6. Análisis jurídico del Crédito para Arrendamiento de Tierras LOTE 3-2019.
7. Análisis jurídico para la aprobación del Crédito para Arrendamiento de Tierras LOTE 4-2019.
8. Estudio jurídico para la aprobación de la modificación de la Escritura Pública de Constitución del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz.

(F)

Lic. Manuel de Jesús Godínez Pensamiento

VoBo.

Arq. Ilovna Mayari Cortez Archila de García
Sector Ministerio de Finanzas Públicas

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

INFORME ABRIL 2019 ✓

CONTRATO NUMERO 04 ✓

Lugar de prestación del servicio: Of. centrales

Traslado a ustedes el informe correspondiente al mes de abril 2019, realizado como asesora de la representación que usted ejerce ante el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.

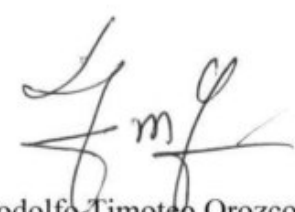
Descripción de actividades:

- Participación en la sesión extraordinaria número nueve de fecha veinte de febrero de 2019, del Consejo Directivo de Fondo de Tierras a las 18:00 horas, para continuar con el análisis y evaluación de la Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
 - La agenda fue aprobada por unanimidad
 - Se analizó y discutió varios puntos, quedando pendiente de concluir para una próxima sesión.
- Participación en la sesión ordinaria número diez, de fecha veintiséis de febrero de 2019, del Consejo Directivo de Fondo de Tierras a las 18:00 horas.
 - La agenda fue aprobada por unanimidad
 - Las actas 7 y 8 2019 fueron aprobadas por unanimidad
 - Fue aprobada la inversión financiera a plazo fijo en el Banco de los Trabajadores, realizándose la decisión de acuerdo al procedimiento establecido
 - Se solicitó la aprobación para desacumulación de intereses a los créditos otorgados por el programa especial de arrendamiento de tierras y recargos por mora a los créditos otorgados por el programa extraordinario tringulo de la dignidad, el cual quedo aprobado por unanimidad.
 - Se hizo la presentación para la posible aprobación de modificación presupuestaria dentro del presupuesto del Fondo de Tierras del ejercicio fiscal, el cual quedo aprobado.
 - En el punto siete el Director Orozco solicita que se informe sobre la situación actual de caso Los Panchos (afectados por la erupción del volcán de fuego)

- Participación en la sesión extraordinaria del Consejo Directivo número 11, de fecha 27 de febrero de 2019, para continuar con la Agenda Estratégica.
- Participación en la sesión ordinaria número 12 del Consejo Directivo del Fondo de Tierras, en fecha 5 de marzo de 2019.
 - La sesión apertura y la agenda aprobada por unanimidad
 - Lectura de las actas 9 y 10 de 2019 las cuales fueron aprobadas
 - Se dio por aprobado el subsidio individual acumulativo para capital semilla a beneficiarios que han cumplido con los requisitos lote 716-2019.
 - Seguimiento al análisis para aprobación de la solicitud relacionada a la Asociación Organización Campesina Pro Tierra- ASORCAMPRO- Finca los Amates, El Patio y el Salitre.



Licda.
Lesbia Patricia Guerra Santos



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	MARIA EUGENIA RIVERA LACAYO
Servicios Profesionales como:	ASESORA DE LOS DIRECTORES DE LA CAMARA DEL AGRO
Contrato número:	RRHH-1-2019
Periodo del informe:	MES DE ABRIL DE 2019
Lugar de prestación del servicio:	CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS (OFICINA CENTRAL)

Descripción de actividades:

1. LECTURA DE LAS ACTAS NUMEROS 13-2019 Y 14-2019
2. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 2-2019
3. 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

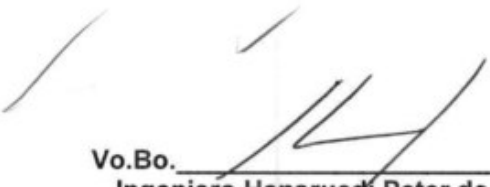
4. LECTURA DE LAS ACTAS NUMEROS 15-2019 Y 16-2019
5. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 3-2019
6. APROBACION DE MEMORIA DE LABORES DEL FONDO DE TIERRAS DEL AÑO 2018
7. PRESENTACION DEL INFORME EN RELACIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
8. CONOCIMIENTO Y TRÁMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR ERICA CONCEPCION GODOY RAMIREZ EN CONTRA DEL INFORME DE RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS TECNICO Y DE CAMPO CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE DE ADJUDICACION REG-CI-61185

9. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LA MODIFICACION DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
10. LECTURA DE LAS ACTAS NUMEROS 16-2019, 17-2019 Y 18-2019
11. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 4-2019
12. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EVENTUAL APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL FONDO DE TIERRAS DEL EJERCICIO FISCAL 2019
13. SEGUIMIENTO AL ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LA MODIFICACION DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
14. ELECCION DE REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL COMITÉ TECNICO DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
15. LECTURA DE LAS ACTAS NUMEROS 16-2019, 17-2019 Y 18-2019
16. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 4-2019
17. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EVENTUAL APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL FONDO DE TIERRAS DEL EJERCICIO FISCAL 2019
18. SEGUIMIENTO AL ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LA MODIFICACION DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
19. ELECCION DE REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL COMITÉ TECNICO DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ
20. LECTURA DE LAS ACTAS NUMEROS 19-2019 Y 20-2019

21. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTES 5-2019
Y 101-2019

22. AUTORIZACION DE MANDATO JUDICIAL ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN PARA
LA DIRECCION Y PROCURACION DE PROCESOS JUDICIALES EN EL MARCO DE
LA POLÍTICA DE REESTRUCTURACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA DEUDA DEL
PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA

(f) 
Licda. María Eugenia Rivera Lacayo


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

INFORME DE ACTIVIDADES Y PROCESOS
Lic. SERGIO DAVID FUNES VILLATORO
ASESOR SECTOR INDIGENA CONSEJO DIRECTIVO
FONDO DE TIERRAS -FONTIERRAS-
PERIODO: MES DE ABRIL 2019
CONTRATO No. RRHH-003-2019

I. SE BRINDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIRECTORES DE ORGANIZACIONES INDIGENAS DURANTE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADAS EN LAS SIGUIENTES FECHAS:

- a) MARTES 2 DE ABRIL
- b) MIERCOLES 3 DE ABRIL
- c) MARTES 9 DE ABRIL
- d) MIERCOLES 10 DE ABRIL
- e) MARTES 16 DE ABRIL
- f) MARTES 23 DE ABRIL
- g) MARTES 30 DE ABRIL

II. SE BRINDO ASESORIA Y SE REALIZO UN ANALISIS CON LOS DIRECTORES DE LAS ORGANIZACIONES INDIGENAS, ESPECIALMENTE SOBRE EL CONTENIDO DE LOS SIGUIENTES PROCESOS Y DOCUMENTOS:

1. AGENDAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS.
2. ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS.
3. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 2-2019.
4. 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.
5. CONOCIMIENTO Y TRÁMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR ERICA CONCEPCION GODOY RAMIREZ EN CONTRA DEL INFORME DE RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS TECNICO Y DE CAMPO CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE DE ADJUDICACION REG-CI-61185.
6. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LA MODIFICACION DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ.
7. SEGUIMIENTO AL ANALISIS Y MODIFICACION DE LA AGENDA ESTRATEGICA DEL FONDO DE TIERRAS.
8. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 3-2019.
9. APROBACION DE MEMORIA DE LABORES DEL FONDO DE TIERRAS DEL AÑO 2018.

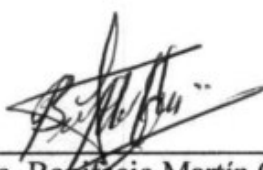
10. PRESENTACION DEL INFORME EN RELACIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
11. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 4-2019.
12. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EVENTUAL APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL FONDO DE TIERRAS DEL EJERCICIO FISCAL 2019.
13. SEGUIMIENTO AL ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LA MODIFICACION DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ.
14. ELECCION DE REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL COMITÉ TECNICO DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ.
15. SEGUIMIENTO AL ANALISIS Y MODIFICACION DE LA AGENDA ESTRATEGICA DEL FONDO DE TIERRAS.
16. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTES 5-2019 Y 101-2019.
17. AUTORIZACION DE MANDATO JUDICIAL ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN PARA LA DIRECCION Y PROCURACION DE PROCESOS JUDICIALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE REESTRUCTURACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA.
18. INFORMES DE GERENCIA.
19. PUNTOS VARIOS.

III. OTRAS ACTIVIDADES.

- a) PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DEL EQUIPO DE ASESORES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS, INSTRUIDAS POR EL DIRECTOR DEL SECTOR INDÍGENA DEL CONSEJO DIRECTIVO.
- b) OTRAS ACCIONES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS SEÑORES DIRECTORES DEL SECTOR INDÍGENA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS.



Msc. Sergio David Funes Villatoro
Asesor Sector Indígena
Colegiado Activo 2724



Vo.Bo. Bonifacio Martín Chávez
DIRECTOR TITULAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Jimmy Omar Cucul Caal
Servicios profesionales como: Asesor de los Directores de la Organizaciones Campesinas de Guatemala
Contrato número: RRHH - 2 - 2019
Periodo del informe: Abril 2019
Lugar de prestación del servicio: 7ma. Avenida 8-92 Z. 9, Fontierras Central, Guatemala.

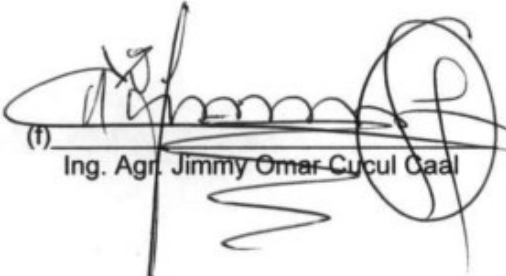
Descripción de actividades:

Con fundamento en el Artículo 16 de la Ley del Fondo de Tierras. De manera general, asistir a las reuniones del Consejo Directivo a solicitud de los Directores del Sector Organizaciones Campesinas de Guatemala, donde se asistió a:

De las Sesiones	Número de asistencias
Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo	4
Sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo	2
Sesión de Asesores	1

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

- En cumplimiento a la Ley del Fondo de Tierras, es imprescindible que en el programa de regularización y adjudicación de tierras del estado, se brinde especial atención a las metas intermedias.
- La ley contempla la certeza jurídica y ya que este mes y en esta etapa se está analizando y evaluando la agenda estratégica que de las metas intermedias que contemplan resoluciones se pueda mejor escriturar para realmente brindar certeza jurídica.
- Además una evaluación a la tabla de precios para que los beneficiarios puedan cancelar el derecho de la tierra que poseen.
- Un informe, una categorización de expedientes en el programa de regularización de tierras del estado, ya que se continúa con expedientes aún sin resolver, de tierras que se adjudicación en la época del Instituto de Transformación Agraria "INTA".
- En la modificación a la escritura del fideicomiso, primero es obtener el dictamen favorable de la DTP respecto al cambio de fideicomisario, quedando a nombre del Fondo de Tierras, y asegurar la ruta jurídica para que el tiempo del fideicomiso sea indefinido, y plazo para el nuevo a consideración del Consejo Directivo del Fontierras.
- Evaluar que los desembolsos de los lotes de créditos aprobados por el Consejo Directivo del Fontierras si llegan a tiempo a los beneficiarios que ya cumplieron con los requisitos del programa especial arrendamiento de tierras.
- Respecto al tema 3 de la agenda estratégica en etapa de evaluación, es necesario una evaluación al personal en base al manual aprobado para tal fin y si este merece o no alguna modificación/actualización, para ir contemplando la necesidad o no de estar despidiendo personal que ya se ha capacitado en temas de la ley y del quehacer del Fontierras. Evaluar la continuidad del personal en base a metas institucionales.
- Control y actualización de los avances de la mesa técnica.

(f) 
Ing. Agr. Jimmy Omar Cucul Caal


Aprobado por: _____
Sr. Gilberto Atz
Director Titular Sector Organizaciones Campesinas de Guatemala
Consejo Directivo, Fondo de Tierras.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: José Agustín Chacón Méndez

Servicios técnicos como: Vigilante

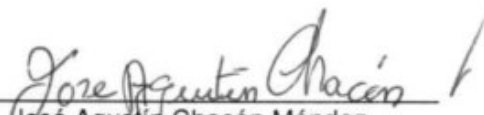
Contrato número: RRHH-19-2019

Periodo del informe: abril de 2019

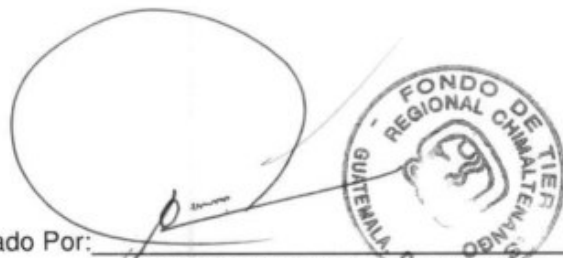
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución.
- ✓ Se apoyó a los compañeros con la reproducción de documentos, (copias).
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los vehículos al parque de las Oficinas.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de visitantes a las instalaciones.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los bienes del Fondo de Tierras, citándose como ejemplos: vehículos, productos de Proveeduría entre otros.
- ✓ Se reportó verbalmente al Coordinador Regional Ing. Eric Carrillo sobre novedades en su ausencia.

(f) 
José Agustín Chacón Méndez

Aprobado Por:



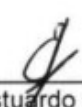
Ing. Eric Alain Carrillo Catranza
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Edgar Estuardo Cocón Saquec
Servicios técnicos como:	Promotor de Crédito
Contrato número:	RRHH - 53 - 2019
Periodo del informe:	Abril de 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ 50 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 115 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veintisiete mil quetzales exactos. (Q.27,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.
- ✓ 105 expedientes de solicitud de capital semilla recibidos y chequeados trasladadas de campo a oficina del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Tecpan Guatemala, San Juan Comalapa, San Pedro Yepocapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanya, Santa Apolonia, Zaragoza, Patzicia, Acatenango y Patzun, departamento de Chimaltenango.

(f) 
Edgar Estuardo Cocón Saquec

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Garrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Tomás Cotuc Tiu
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH-54-2019
Periodo del informe: Abril de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ 50 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá
- ✓ 90 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinticinco mil quetzales exactos. (Q.25,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá
- ✓ 250 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Santa Lucía Utatlán, Sololá, Panajachel, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna, Santa Clara La Laguna, San Antonio Palopó, departamento de Sololá

(f)

Tomás Cotuc Tiu

Aprobado por:

Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Shayla Sarahí García Marroquín ✓
Servicios técnicos como: Analista Digitador ✓
Contrato número: RRHH-52-2019 ✓
Periodo del informe: Abril de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango ✓

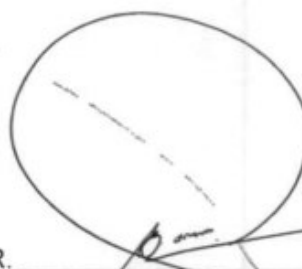
Descripción de actividades:

- 1 Se ingresaron 500 censos de producción.
- 2 Se revisaron 300 cartas de refinanciamiento.
- 3 Se aprobaron 300 cartas de refinanciamiento.
- 4 Se digitó en la base de datos la información obtenida de los formularios.



Shayla Sarahí García Marroquín

APROBADO POR.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Amilcar Estuardo Robledo Hernández ✓
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito ✓
Contrato número: RRHH - 55 - 2019 ✓
Periodo del informe: Abril de 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango ✓

Descripción de actividades:

- ✓ 50 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.
- ✓ 112 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinticinco mil quetzales exactos. (Q.25,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.
- ✓ 120 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Sumpango, Santo Domingo Xenacoj, San Juan Alotenango y Ciudad Vieja, departamento de Sacatepéquez; y en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y Villa Canales del departamento de Guatemala.

(f) 
Amilcar Estuardo Robledo Hernández

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Carlos Alfredo Castro

Servicios técnicos como: Vigilante

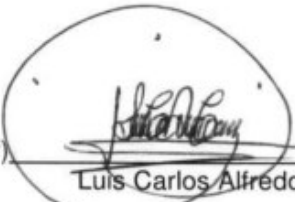
Contrato número: RRHH-20-2019

Periodo del informe: Abril de 2019

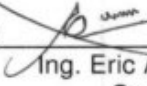
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ Revisar maletas, bolsas, portafolios y mochilas de personas que ingresan y egresan de la institución.
- ✓ Se apoyó a los compañeros con la reproducción de documentos, (copias).
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los vehículos al parque de las Oficinas.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de visitantes a las instalaciones.
- ✓ Se controló el ingreso y egreso de los bienes del Fondo de Tierras, citándose como ejemplos: vehículos, productos de Proveeduría entre otros.
- ✓ Se reportó verbalmente al Coordinador Regional Ing. Eric Carrillo sobre novedades en su ausencia.

(f) 
Luis Carlos Alfredo Castro

Aprobado Por:


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



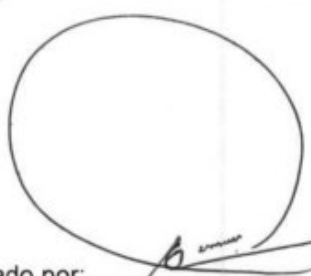
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Fredy Bernardino Can
Servicios técnicos como:	Promotor de Crédito
Contrato número:	RRHH - 56 - 2019
Periodo del informe:	Abril de 2019
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional Chimaltenango

Descripción de actividades:

- ✓ 50 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ 115 Notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veinticinco mil quetzales exactos. (Q25,000.00) Consistente en pagos totales y parciales en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.
- ✓ 100 Expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Chimaltenango y San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.

(f) 
Fredy Bernardino Can


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



INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

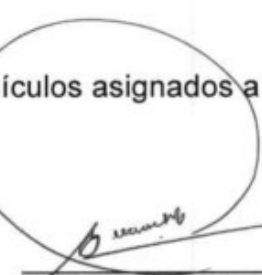
Nombre completo: JAQUELINE ALEJANDRA XINICO OLCOT
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional
Contrato número: RRHH-18-2019
Periodo del informe: Mes de Abril 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

1. Se apoyó en la redacción y transcripción de correspondencia y documentos diversos del área administrativa.
2. Se apoyó en la entrega de Cheques y se hicieron los depósitos bancarios respectivos relacionados a pago de viáticos como de facturas para los diferentes colaboradores de la Regional y Agencias Municipales de Tierras.
3. Se realizó seguimiento a los compromisos de pagos para su cancelación oportuna.
4. Se llevó el control y distribución de proveeduría.
5. Se transcribió y acceso información de viáticos de manera digital en el sicoin.
6. Se apoyó en las gestiones administrativas requeridas por las agencias de tierras.
7. Se Archivó y apoyó en el control de los documentos del área.
8. Se solicitaron cotizaciones a los proveedores según requerimientos de compra tanto de la Regional como Agencias de Tierra.
9. Se llevó el control y archivo de nombramientos de viáticos.
10. Se apoyó en el ingreso al sistema de activos fijos para altas y bajas de los mismos.
11. Se actualizaron tarjetas de Responsabilidad
12. Se llevó el control de las bitácoras de los vehículos asignados a esta Oficina Regional.

(f) 
Jaqueline Alejandra Xinico Olcot

APROBADO POR


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



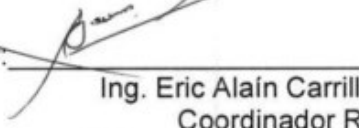
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: JAQUELINE ALEJANDRA XINICO OLCOT. ✓
Servicios técnicos como: Auxiliar Administrativo Regional ✓
Contrato número: RRHH-18-2019 ✓
Periodo del informe: De 03 de Enero al 30 de Abril de 2019. ✓
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Chimaltenango ✓

Descripción de actividades:

1. Se actualizaron tarjetas de Responsabilidad.
2. Se apoyó en el ingreso al sistema de activos fijos para altas y bajas de los mismos.
3. Se llevó el control y distribución de proveeduría.
4. Se transcribió y acceso información de viáticos de manera digital en el SICOIN.
5. Se Archivó y apoyó en el control de los documentos del área.
6. Se solicitaron cotizaciones a los proveedores según requerimientos de compra tanto de la Regional como Agencias de Tierra.
7. Se apoyó en las gestiones administrativas requeridas por las agencias de tierras.
8. Se apoyó en la entrega de Cheques y se hicieron los depósitos bancarios respectivos relacionados a pago de viáticos como de facturas para los diferentes colaboradores de la Regional y Agencias Municipales de Tierras.
9. Se realizó seguimiento a los compromisos de pagos para su cancelación
10. Se apoyó en la redacción y transcripción de correspondencia y documentos diversos del área administrativa.
11. Se llevó el control y archivo de nombramientos de viáticos.
12. Se llevó el control de las bitácoras de los vehículos asignados a esta Oficina Regional.

(f) 
Jaqueline Alejandra Xinico Olcot. ✓

Aprobado Por: 

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

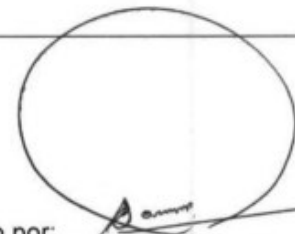
Nombre completo: Luis Edgar Cabrera Morales
Servicios técnicos como: Promotor de Crédito
Contrato número: RRHH- 58 - 2019
Periodo del informe: Abril de 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Escuintla

Descripción de actividades:

- 65 visitas domiciliarias a beneficiarios morosos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, para dar seguimiento a las notificaciones entregadas con anterioridad en los municipios de Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhuatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco departamento de Santa Rosa.
- 112 notificaciones de cobro entregadas a beneficiarios morosos para sensibilizar el pago del crédito atrasado del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, en los municipios de Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhuatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco del departamento de Santa Rosa.
- Recuperación de créditos vencidos del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2, por un monto de veintiseis mil quetzales exactos. (Q.26,000.00) Consistente en pagos totales y parciales de los municipios de Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhuatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco del departamento de Santa Rosa.
- 75 expedientes de solicitud de refinanciamiento de créditos chequeados y archivados del Programa de Arrendamiento de Tierras del año 2019 del Eje Estratégico 1, Línea de Acción 2. en los municipios de Pueblo Nuevo Viñas, Barberena, Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa de Lima, San Rafael las Flores, Casillas, Cuilapa, Santa María Ixhuatán, Oratorio, Chiquimulilla, San Juan Tecuaco, Guazacapán, Taxisco del departamento de Santa Rosa.

(f) 
Luis Edgar Cabrera Morales

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional 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: abril de 2019
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional de Chimaltenango.

Descripción de actividades:

- 1 Se brindó capacitación a Directivos de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. El Retiro Cantón Chitulul San Antonio Palopó Sololá, para la implementación de libro auxiliar de bancos por subproyecto ejecutado con Capital de Trabajo.
- 2 Se brindó capacitación a Directivos de la Asociación Civil Nueva Esperanza de la finca La Esmeralda para la implementación de libros auxiliares de banco por subproyecto ejecutado con Capital de Trabajo.
- 3 Se brindó acompañamiento técnico a Directivos de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Cataratas el Niagara en el proceso de compra de un Equipo de Bombeo consistente en una Rueda accionada por agua para el sistema de riego por medio del sistema de Información Guatecompras bajo la modalidad de Compra Directa.
- 4 Se brindó Asesoría y Acompañamiento Técnico a Directivos de la Asociación Campesina de la Aldea Chuquel en la conformación del Expediente de soporte para la suscripción del Convenio entre el Fondo de Tierras y la Asociación.
- 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 brindó la asesoría necesaria para la Publicación dentro del sistema de información Guatecompras de las compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía de la Comunidad Agraria Niagara, ubicada en Oratorio, Santa Rosa.
- 8 Se brindó la asesoría necesaria para la Publicación dentro del sistema de información Guatecompras de las compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía de la finca El Retiro ubicada en Pochuta, Chimaltenango.
- 9 Se brindó la asesoría necesaria para la Publicación dentro del Sistema de Información Guatecompras de las compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía de la Finca La Esmeralda ubicada en Escuintla, Escuintla.

(f.)

Hermes Adolfo Perez Cardenas

Aprobado por:

Ing. Eric Alán Carrillo Caranza.

Coordinador Regional

Oficina Regional de Chimaltenango



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

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

Descripción de actividades:

- 01 Conformación de expediente de solicitud de desembolso de capital de trabajo de Asociación Campesina de la Aldea Chuquel de la finca San Juan I del municipio de Patzún.
- 02 Revisión de facturas y planillas correspondientes al subproyecto Mantenimiento de Aguacate fase 1 correspondiente al sexto 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 Revisión de documentos para liquidación de desembolso de capital de trabajo de Empresa Campesina Asociativa La Bendición de la finca Oscuros Guatalones ubicada en el municipio de Guanazapa 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 de la primera y segunda liquidación de capital de trabajo.
- 05 Reunión para ordenar facturas y planillas de la primera liquidación de capital de trabajo con la junta directiva 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 con junta de directiva de Empresa Campesina Asociativa ECA Santa Elena y Pozas Verdes para liquidar el segundo desembolso de capital de trabajo que el Fondo de Tierras acredite a cuenta de la E.C.A.
- 07 Reunión con el representante Legal de la comunidad Agraria 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 Marzo con fondos de capital de trabajo.

(f.)

José Benjamín Sirin

APROBADO POR:

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



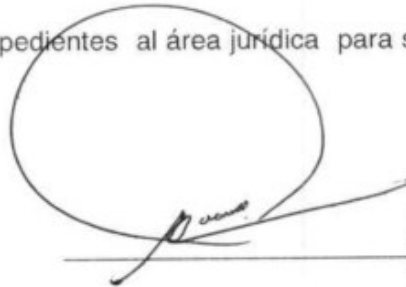
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

- ✓ Se realizaron 25 Estudios socioeconómicos y 25 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 les brindó atención a 10 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 realizaron 15 estudios socioeconómicos y 15 estudios reales y físicos del proceso de regularización vía acceso en las comunidades de San Pedro y San Pablo del municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango.
- ✓ Se realizaron 10 estudios socioeconómicos y 10 estudios reales y físicos del proceso de regularización vía acceso en las comunidades de Bárcenas, municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala.
- ✓ Se conformaron y evacuaron 35 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

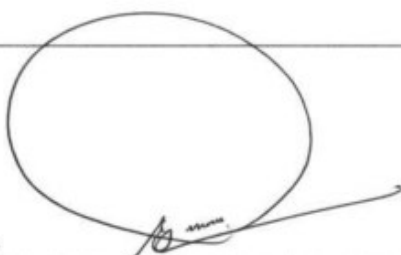
Nombre completo: Alam Cristobal Flores Alvarez ✓
Servicios técnicos como: Asistente Técnico Regional de Arrendamiento ✓
Contrato número: RRHH - 59 - 2019 ✓
Periodo del informe: Abril 2019 ✓
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta ✓

Descripción de actividades:

1. Se brindó atención personalizada en la Agencia de Tierras de Moyuta y vía telefónica a 80 representantes comunitarios, del Programa Especial de Arrendamiento de Tierras.
2. Se convocó a 350 Beneficiarios para socialización del Programa de Arrendamiento de Tierras.
3. Se socializaron 350 beneficiarios del programa, sobre los requisitos, lineamientos y directrices para la gestión de créditos y cartera morosa, del programa de Arrendamiento de Tierras correspondiente al año 2,019.
4. Se recibieron en oficina de Agencia de Tierras de Moyuta, 325 cartas de refinanciamiento de los beneficiarios ya solventes, correspondientes a los departamentos de Jutiapa y Jalapa, ordenadas por líder y por municipio, en Agencia Municipal de Tierras de Moyuta.
5. Se trasladaron al campo 325 cartas de refinanciamiento de los departamentos de Jalapa, Jutiapa, para sus respectivas firmas, actualización de datos, llenado de censo de producción y recepción de boletas de pago del crédito.
6. Se recibieron y chequearon en el campo 325 cartas de crédito de refinanciamiento, con información completa y boleta de cancelación de crédito, trasladándose a la Agencia municipal de Tierras de Moyuta.
7. Se trasladaron al campo 50 solicitudes de capital semilla para firma, llenado de formatos y recepción de documentos.
8. Se retornaron a Agencia Municipal de Tierras 50 solicitudes de capital semilla firmadas y con papelería completa provenientes del campo.

(f) 
Alam Cristobal Flores Alvarez ✓

Aprobado por:


Ing. Eric Alain Carrillo Carranza
Coordinador Regional
Oficina Regional Chimaltenango

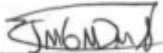


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

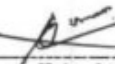
Nombre completo: JOSE GUILLERMO DUARTE SABAN ✓
Servicios técnicos como: VIGILANTE ✓
Contrato número: RRHH-21-2019 ✓
Periodo del informe: CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2019. ✓
Lugar de prestación del servicio: AGENCIA DE TIERRAS ESCUINTLA

Descripción de actividades:

1	Control de las personas que ingresan y egresan a las instalaciones.
2	Control en forma escrita de los visitantes a la Agencia de Tierras Escuintla, hace un total de 150 personas que visitaron la Agencia de Tierras.
3	Control de ingreso y egreso de los bienes del Fondo de Tierras.
4	Vigilancia nocturna, ronda en Agencia de Tierras Escuintla en horas de la noche.
5	Reporte verbal al encargado de Agencia de Tierras en su ausencia.
6	Búsqueda de Expedientes de los Adjudicatarios que solicitan saldos o requieran algún trámite.
7	Atención al público en lo que se requiera boletas de pago de Tierra, de IVA y Honorarios Registrales etc.
8	Control e informe de ingreso de personal de Fondo de Tierras Escuintla.

F) 
José Guillermo Duarte Sabán

Aprobado Por


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alex Fernando Arévalo Martínez
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-60-2019
Periodo del informe: Abril 2019
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta Jutiapa

Descripción de actividades:

1. Se imprimieron 350 cartas de refinanciamiento de los beneficiarios ya solventes, correspondientes a los departamentos de Jutiapa y Jalapa, ordenadas por líder y por municipio.
2. Se imprimieron 350 formatos de censos de producción y se adjuntaron uno a cada carta de refinanciamiento.
3. Se entregaron 350 cartas de refinanciamiento al Técnico de Arrendamiento para su distribución en campo.
4. Se digitaron en la base de datos la información de 350 cartas de refinanciamiento ya firmadas por los solicitantes para este año 2,019.
5. Se imprimieron 350 hojas de chequeo de calificación una por cada carta de refinanciamiento digitada en la base de datos.
6. Se verificó la calidad de los datos cargados al sistema de las cartas de refinanciamiento firmadas, por los solicitantes.
7. Se revisaron y archivaron físicamente 350 cartas de refinanciamiento ya firmadas y digitadas en la base de datos.
8. Se digitaron en la base de datos la información de 350 formatos de censos de producción correspondientes al proyecto productivo realizado en el año 2018 por los solicitantes.
9. Se imprimieron y entregaron al Técnico de Arrendamiento 70 formatos de solicitud para beneficiarios de capital semilla para su distribución en el campo.
10. Se brindó atención personalizada y vía teléfono a 85 beneficiarios de los diferentes programas del Fondo de Tierras.

(f)

Alex Fernando Arévalo Martínez

Aprobado por:

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

