INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Jaqueline Alejandra Xinico Olcot.
Servicios técnicos como:	Analista Digitador
Contrato número:	RRHH-17-2021
Periodo del informe:	Enero de 2021
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional de Chimaltenango

Descripción de actividades:

- Ingreso y digitación de 1,000 censos de producción de expedientes nuevos al sistema de ARRENDATERRA.
- Ingreso y digitación del formato No. 9-2020, vaciado de 800 datos socioeconómicos y actividad productiva actual de expedientes nuevos al sistema de ARRENDATERRA.
- Clasificación de papelería aprobada en el archivo físico.
- Clasificación de papelería con dictamen de rechazo en el archivo físico
- Ordenamiento de papelería y archivo físico del área de arrendamiento.
- Actualización de base de datos de Excel.
- Rotulación de Cajas de expedientes nuevos y refinanciamiento.

(f)_____

APROBADO POR._____

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

FONDO DE TIERRAS - REGIONAL CHIMALTENANGO - GUATEMALA, C. A.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alex Fernando Arévalo Martínez
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-18-2021
Periodo del informe: Enero 2021
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Moyuta Jutiapa

Descripción de actividades:

1. Se imprimieron 25 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 25 formatos de censos de producción y se adjuntaron uno a cada carta de refinanciamiento.

3. Se entregaron 25 cartas de refinanciamiento a los Promotores de Cobro y Gestión para su distribución en campo.

4. Se digitó en la base de datos la información de 25 cartas de refinanciamiento ya firmadas por los solicitantes para este año 2,021.

5. Se imprimieron 25 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 25 cartas de refinanciamiento ya firmadas y digitadas en la base de datos.

8. Se digitó en la base de datos la información de 25 formatos de censos de producción correspondientes al proyecto productivo realizado en el año 2020 por los solicitantes.

9. Se digitó 100 expedientes de crédito para solicitantes nuevos del Programa Especial de Arrendamiento.

10. Se imprimieron y entregaron a los Promotores de Cobro y Gestión 200 formatos de solicitud de crédito para beneficiarios nuevos y solicitantes de capital semilla para su distribución en el campo.

11. Se brindó atención personalizada y vía teléfono a 40 beneficiarios de los diferentes programas del Fondo de Tierras.

FONDO DE TIERRAS VISADO 16 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Alex Fernando Arévalo Martínez

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

FONDO DE TIERRAS REGIONAL CHIMALTENANGO GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Hermes Adolfo Perez Cardenas
Servicios Técnicos como:	**Técnico administrativo especialista en aspectos fiscales, compras y capitales de trabajo**
Contrato número:	**RRHH-26-2021**
Periodo del informe:	**Enero de 2021**
Lugar de prestación del servicio:	Oficina Regional de Chimaltenango.

Descripción de actividades:

1 Se realizó reunión de trabajo con integrantes de la Junta Directiva y beneficiarios de la finca Montañas Azules, con el objeto de asesorarlos en el proceso de rendición de Estados financieros ante la comunidad, así como socialización de la política de regularización de Capitales de Trabajo.

2 Se asesoró al presidente y al tesorero de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. El Retiro Cantón Chitulul, San Antonio Palopó, Sololá beneficiarios de la Finca El Retiro, en la elaboración y llenado de planilla por pago de jornales de acuerdo a los subproyectos ejecutados con Capital de Trabajo autorizados en el Plan de Inversión.

3 Se asesoró al presidente y al tesorero de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Integral Xinka beneficiarios de la Finca El Zunzal, en la elaboración y llenado de planilla por pago de jornales de acuerdo a los subproyectos ejecutados con Capital de Trabajo autorizados en el Plan de Inversión.

4 Se brindó acompañamiento técnico al Presidente y Representante Legal de la Asociación para el Desarrollo Integral del Cipresalón, beneficiarios de la finca Las Mercedes y Pacoc, en el proceso de rendición de cuentas ante las instancias correspondientes.

5 Se brindó acompañamiento técnico al Presidente y Representante Legal de la Asociación Pro-adquisición de Tierras El Esfuerzo, Guazacapán, Santa Rosa, beneficiarios de la finca San Antonio, en el proceso de rendición de cuentas ante las instancias correspondientes.

6 Se brindó la asesoría 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.

7 Se brindó la asesoría 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.

8 Se brindó la asesoría 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.

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

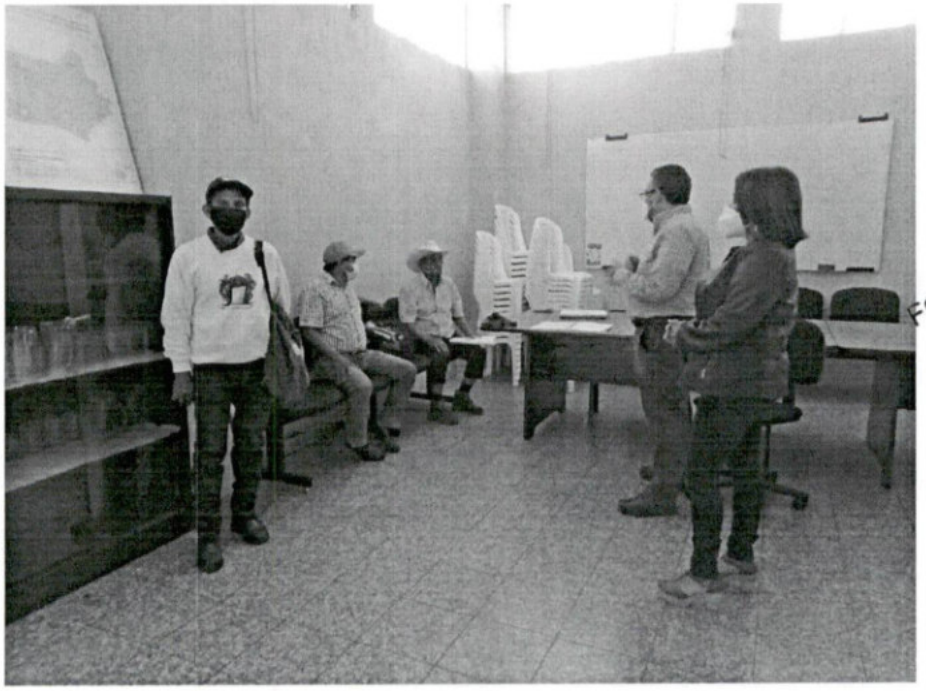
(f.) _____
Hermes Adolfo Perez Cardenas

Aprobado por: _____
Ing. Eric Alaín Carrillo Carranza.
Coordinador Regional
Oficina Regional de Chimaltenango

FONDO DE TIERRAS REGIONAL CHIMALTENANGO GUATEMALA, C. A.

ANEXOS

Fotografía 1 y 2 : Reunión de trabajo con directivos de la finca Montañas Azules.



FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Ronal Josué Com Alfaro
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-19-2021
Periodo del informe: Del mes de enero de 2021
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Retalhuleu

Descripción de actividades:

No.	Descripción de actividades	Cantidad
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	0
2	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	0
3	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	0
4	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	1
5	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	0
6	Digitación de información de censos de producción.	0
7	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	0
8	Llevar el orden y el manejo de archivos.	1508
	Otras actividades asignadas	
9	Llamadas a líderes comunitario para el pago del crédito de arrendamiento.	100
10	Digitación de información de datos socioeconómicos cada expediente de nuevos créditos	500

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Ronal Josué Com Alfaro
Analista Digitador

Aprobado por:_____
Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordon
Coordinador Regional
Regional de Retalhuleu

COORDINACION REGIONAL FONDO DE TIERRAS RETALHULEU

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Herlin Adiel Martínez Martínez.
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-21-2021
Periodo del informe: Mes de Enero 2021
Lugar de prestación del servicio: Agencia de Tierras Huehuetenango

Descripción de actividades:

1	Revisión del Status de los beneficiarios que obtuvieron crédito del programa de arrendamiento de tierra de años anteriores.	1500
2	Impresión de cartas de Refinanciamiento 2021	500
3	Adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada formulario de créditos de refinanciamiento 2021.	500
4	Brindar información a líderes sobre los lineamientos a implementarse en la gestión de créditos de refinanciamiento.	1600
5	Digitación y revisión de formulario de actualización de datos y carta de solicitud de crédito de refinanciamiento.	500
6	Convocar a líderes comunitarios para socialización y firma de formularios de actualización y carta de solicitud de refinanciamiento 2020 de los distintos municipios del departamento de Huehuetenango.	500
7	Aprobación de formularios de Créditos de Refinanciamiento	500

Otras actividades asignadas:

1	Realización de planificación de actividades a realizarse durante el mes de Enero 2021	1
2	Presentar los informes que me sean requeridos de acuerdo a mi área de responsabilidad	5
3	Llamadas telefónicas a Líderes para convocar a reuniones para brindar información sobre la gestión del Refinanciamiento 2021.	600
4	Archivar expedientes de demandas trabajadas en el año 2020.	3000

FONDO DE TIERRAS VISADO 08 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Herlin Adiel Martínez Martínez.
Analista Digitador

Aprobado por:_____
Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Regional Retalhuleu

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS RETALHULEU

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: HUMBERTO ALEXANDER OCHOA HERNANDEZ
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-20-2021
Periodo del informe: Del mes de Enero de 2021
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Retalhuleu

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Digitar información de los datos relacionados con los solicitantes.	10
2	Procesar y adjuntar hojas de chequeo de calificación a cada expediente.	10
3	Imprimir hojas de chequeo por cada formulario de solicitud y listados detallados de formularios ingresados.	10
4	Digitar en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.	10
5	Verificar la calidad de los datos cargados al sistema.	10
6	Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo a su área de responsabilidad.	5
7	Llevar el orden y el manejo de archivos.	25
8	Orden de cajas en las nuevas instalaciones	300
9		
10		
11		
12		

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

F.
HUMBERTO ALEXANDER OCHOA HERNANDEZ
Analista Digitador

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

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS
RETALHULEU

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre: *Estuardo Emilio Bautista Maldonado.*
Servicios Técnicos Como: *Técnico administrativo especialista en aspectos fiscales, compras y capitales de trabajo*
Numero del Contrato: *RRHH-27-2021*
Periodo del Informe: *Mes de enero de 2021*
Lugar de prestación de servicios: *Oficina Regional de Retalhuleu*

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:	CANTIDAD
1	Planificar, en coordinación y con el apoyo del Equipo Técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, un cronograma mensual de actividades a desarrollar en las gestiones de capitales de trabajo y subsidio de alimentos de las comunidades agrarias priorizadas.	1
2	Elaborar Detalles de inversión para cada desembolso de capital de trabajo donde se liquide o se modifique los sub proyecto	1
3	Agilizar los procesos de liquidación y desembolsos de capital de trabajo y subsidio de alimentos, para que se realicen oportunamente con calidad.	1
4	Cooperar con el Equipo Técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles en la preparación de los expedientes de capitales de trabajo y subsidio de alimentos de tal manera que el proceso se realice con agilidad y calidad.	1
5	Verificar el cumplimiento de las leyes fiscales en los documentos que respaldan la inversión financiera en la ejecución de proyectos productivos aprobados en cada desembolso de capital de trabajo.	1
6	Visita a la finca Salvador Xolhuitz, para diagnóstico del capital de trabajo y liquidacion del tercer desembolso de capital de trabajo.	1
7	Evaluar la ejecución financiera del capital de trabajo acreditado a las organizaciones beneficiarias de acuerdo al Plan de Inversión aprobado en cada desembolso.	1
8	Visita a la finca hacienda San Lucas, para liquidar el primer desembolso de Seguridad Alimentaria asignado para dicha finca.	1
9	Visita a la finca hacienda San Lucas, para darle seguimento al desembolso de capital de trabajo desembolsado	1
10	Visita a la finca Bonanza, para diagnóstico del capital de trabajo para que la Liquidacion del primer y unico desembolso de capital de trabajo.	1
11	Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Institución.	1
12	Visita a la finca Esteros de Acapan, Coyolate y Hacienda San Lucas para capacitar en aspectos Fiscales, Contables y Administrativos	6
13	Visita a la finca Bonanza, para diagnóstico del capital de trabajo para que la Liquidacion del primer y unico desembolso de capital de trabajo.	1

Observaciones: *Visitas de campo a las fincas (Toj Suj, Bonanza, La Universidad y Parcela 147 , Coyolate, Salvador Xolhuitz, Hacienda San Lucas, Esteros de Acapán, El Mango).*

Estuardo Emilio Bautista Maldonado
Técnico administrativo especialista en aspectos fiscales, compras y capitales de trabajo
Oficina Regional de Retalhuleu

Aprobado por:

Ing. César Manuel Aguirre Cordón
Coordinador Regional
Oficina Regional de Retalhuleu

COORDINACIÓN REGIONAL
FONDO DE TIERRAS
RETALHULEU

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Francisco Natanael Sánchez
Servicios técnicos como: Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales, Compras y Capitales de trabajo
Contrato número: RRHH-28-2021
Periodo del informe: Mes de enero de 2021
Lugar de prestación del servicio: Oficina Regional Retalhuleu

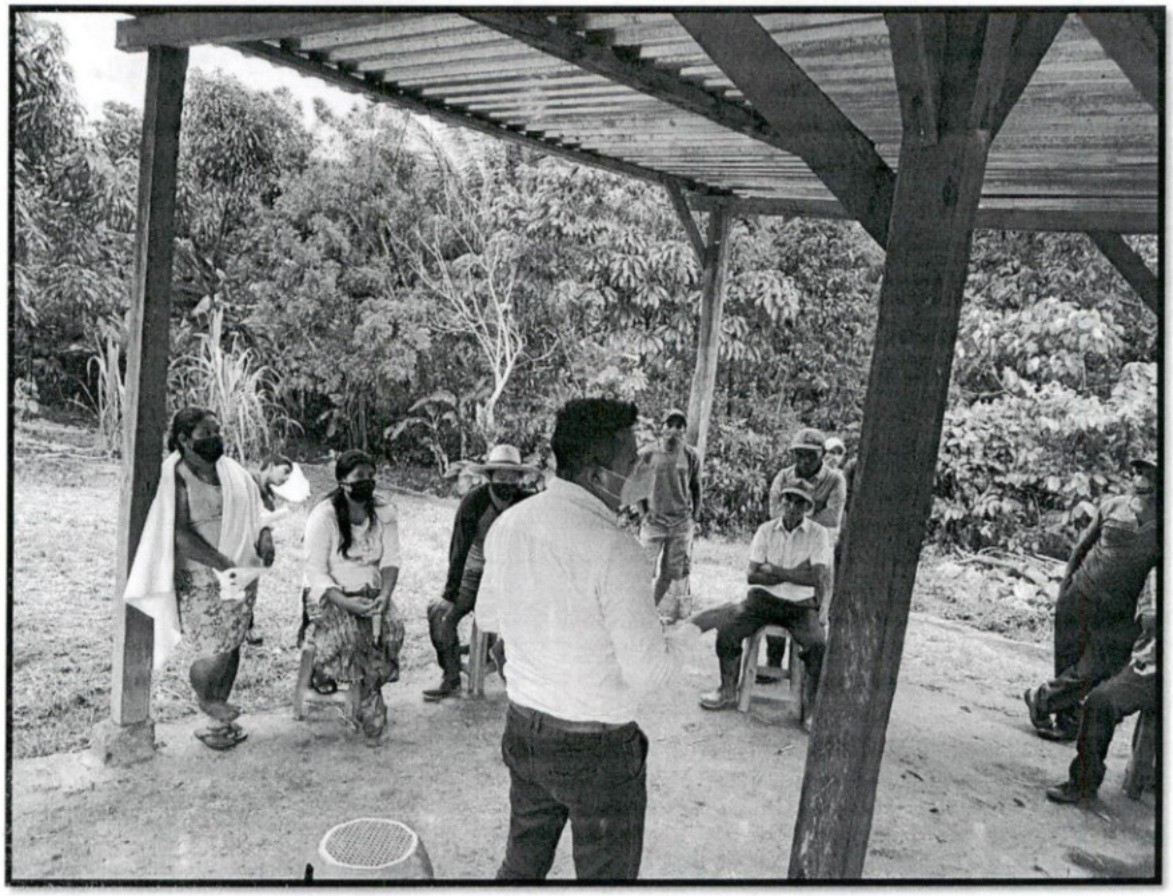
No.	*DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES*	*CANTIDAD*
1	Realizar, en coordinación con las comunidades atendidas y el Equipo Técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, un cronograma mensual de actividades de capacitación a las Juntas Directivas de las organizaciones en las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, uso del Sistema GUATECOMPRAS, obligaciones fiscales, manejo de registros y controles financieros, y otros que se considere.	1
2	Asesorar a los representantes legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las organizaciones de beneficiarios, en los temas relacionados con obligaciones y responsabilidades fiscales y financieras	1
3	Asesorar a los representantes legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las organizaciones atendidas, para la oportuna presentación de los informes mensuales de Rendición de Cuentas como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras.	1
4	Apoyar al Equipo técnico Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, en el proceso de planificación y ejecución de desembolsos de los diferentes subsidios otorgados para las familias beneficiarias del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras	0
5	Apoyar en la evaluación de la ejecución financiera del capital de trabajo acreditado a las organizaciones beneficiarias de acuerdo al Plan de Inversión aprobado para cada desembolso.	6
6	Verificar en los documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo el cumplimiento de las leyes fiscales y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Tierras, juntamente con las unidades administrativas de las organizaciones de beneficiarios.	74
7	Apoyar la revisión de los documentos contables y legales para la conformación de los expedientes de liquidación y desembolso de capitales de trabajo.	74
8	Informar al Coordinador de Área de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles Regional, sobre el avance de la ejecución de actividades en las comunidades agrarias priorizadas.	2
9	Elaboración de informes mensuales, trimestrales y final.	1

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Francisco Natanael Sánchez
Técnico Administrativo Especialista en Aspectos Fiscales, Compras y Capitales de trabajo

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

COORDINACIÓN REGIONAL FONDO DE TIERRAS RETALHULEU



FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Sandra Lucrecia Coy García de Archila
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-22-2021
Periodo del informe: Enero 2021
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.

Descripción de actividades:

- Recibí y analicé las demandas relacionadas a beneficiarios de nuevo ingreso, del programa de arrendamiento
- Procesé los formularios y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Imprimí hojas de chequeo de cada uno de los formularios de solicitud y los listados detallados de los formularios ingresados.
- Digité en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.
- Aprobé las solicitudes según el reglamento.
- Verifiqué la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda.
- Rendí los informes solicitados por mis superiores.
- Ordené los archivos físicos
- Ingresé los datos de los censos de producción al sistema.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

(f)_____
Sandra Lucrecia Coy de Archila

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

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

FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Cesly Mariela Yatz Ochoa
Servicios técnicos como: Técnico administrativo especialista en aspectos fiscales, compras y capitales de trabajo
Contrato número: RRHH-30-2021
Periodo del informe: Enero 2021
Lugar de prestación del servicio: Coordinación Regional de Cobán

Descripción de actividades:

1. Apoyé y asesoré a los representantes legales, tesoreros y comisiones de finanzas de las fincas: El Desconsuelo, Providencia Chicoc, Verona, Santa Rosa Setaña, Jolom Huch y La Flecha, para la presentación de los informes de avance físico y financieros del mes de Enero 2021 de las entidades receptoras de subsidios o subvenciones con Recursos del estado, que realizan de manera mensual como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y el Fondo de Tierras.

2. Brinde asistencia técnica a Juntas Directivas y usuarios hijos operadores en la verificación de documentos que respaldan la inversión del capital de trabajo en cumplimiento a las leyes fiscales, cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Tierras y controles internos en la modalidad de "Baja Cuantía" de las Fincas La Flecha, El Desconsuelo.

3. Realice acompañamiento técnico a la junta directiva y comisiones y usuarios hijo de guatecompras de la Finca Verona, Santa Rosa Setaña, en la realización de compras bajo la modalidad de baja cuantía.

4. Realice asistencia técnica a la junta directiva y comisiones y usuarios hijo de guatecompras de la Finca Jolom Huch, La Flecha en la realización de compras bajo la modalidad de baja cuantía.

5. Apoyo en la conformación de expedientes regularizados.

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

6. Verificación de documentos contables que respaldan la ejecución del capital de trabajo. Capacitación a usuarios hijos de Compras sobre los procesos de compras y publicación en el sistema de Compras, Finca Jolom Huch, Verona, La Flecha.

7. Apoyo a junta directiva finca Providencia Chicoc en la elaboración de planillas de pago

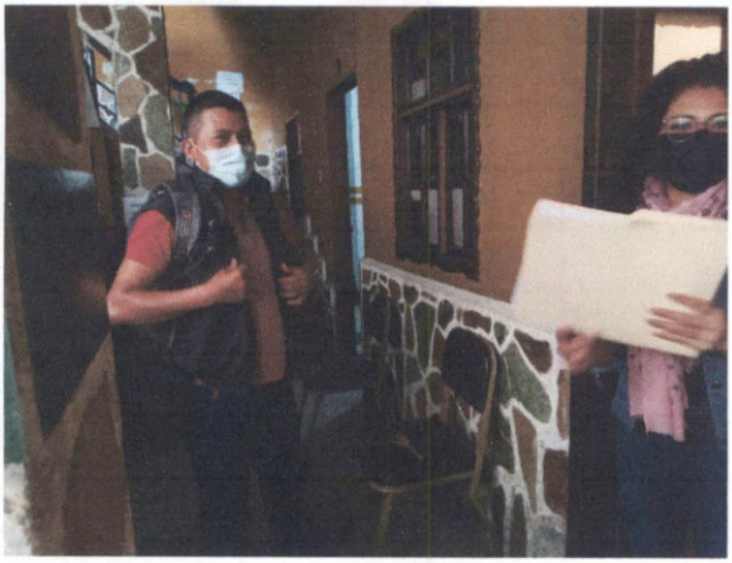
8. Elabore informes mensuales y semanales.

(f)_____
Cesly Mariela Yatz Ochoa

Aprobado por:
Ing. Franklin Benjamín Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras

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

FONDO DE TIERRAS



FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: CARLOS ENRIQUE TIUL CAN
Servicios técnicos como: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA EN ASPECTOS FISCALES, DE COMPRAS Y CAPITALES DE TRABAJO
Contrato número: RRHH-29-2021
Periodo del informe: ENERO 2021
Lugar de prestación del servicio: COORDINACIÓN REGIONAL DE COBÁN, ALTA VERAPAZ

Descripción de actividades:

1) Se brindó asistencia técnica en la elaboración y presentación de informe de avance físico y financiero para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Publicas, Congreso de la Republica y Fondo de Tierras de las fincas Pantoc, San valentin, Cuchil, Chirixquitzac, Los Lagartos, Rio Polochic, Pancus

2) Se actualizo el Informe Detallado de la inversión realizada y el Control de ejecución presupuestaria de la inversión realizada de las finca Los Lagartos, Rio Polochic y pantoc, Chirixquitzac

3) Se brindó asistencia al usuario hijo de la finca los lagartos en la revisión y publicación de compras de baja cuantía en la plataforma de Guatecompras.

4) Se brindó acompañamiento técnico en la elaboración de planillas y Boucher de la finca los Chirixquitzac

5) Se brindó asistencia al usuario hijo de la finca Rio Polochic en la revisión y publicación de compras de baja cuantía en la plataforma de Guatecompras.

6) Se brindó asistencia al usuario hijo de la finca Pancus en la revisión y publicación de compras de baja cuantía en la plataforma de Guatecompras.

7) Se conformó el expediente de liquidación de capital de trabajo de la finca la Roca Najtilabaj

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Carlos Enrique Tiul can

Aprobado por._____
Ing, Franklin Benjamin Cheu Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras

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

FONDO DE TIERRAS

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: ANGEL ROMÁN CÓC CÓC
Servicios técnicos como: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA EN ASPECTOS FISCALES, COMPRAS Y CAPITALES DE TRABAJO
Contrato número: RRHH-31-2021
Periodo del informe: ENERO 2021
Lugar de prestación del servicio: COORDINACIÓN REGIONAL DE COBÁN, ALTA VERAPAZ

Descripción de actividades:

1) Se brindó asistencia técnica en la elaboración y presentación de informe de avance físico y financiero para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Publicas, Congreso de la Republica y Fondo de Tierras de las fincas Valle Verde Sactelá, Sachoxa, Los Halcones, Sepurul, E.C.A. Chajbelen, Santa Mónica, Sactelá.

2) Asesoré al Tesorero Junta Directiva de la E.C.A las Margaritas Semococh para el seguimiento de la liquidación del subproyecto

3) Apoyé a la Junta Directiva de Los Halcones para seguimiento de la liquidación de los subpoyectos aprobados.

4) Se le brindó asistencia técnica a la Junta Directiva de la finca Santa Monica para elaboración del planilla de jornales.

5) Se brindó asistencia técnica a los usuarios hijos de las fincas: *Valle Verde Sactela, Asociación Nuevo* Sachoxa, Sepurul para el manejo de la plataforma de Guatecompras.

6) Se brindó asistencia técnica a la nueva JD para la conformación del expediente de liquidación de capital de trabajo de la E.C.A CHAJBELEN.

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Angel Román Cóc Coc

Aprobado por._____
Ing. Franklin Benjamin Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras

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

FONDO DE TIERRAS

Anexo No. 1

Apoyé al Tesorero de la JD de la E.C.A Las Margaritas Semococh, Senahu, A.V, para el seguimiento de la liquidación del subproyecto producto del primer desembolso de capital de trabajo.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Luis Braulio Tot Coy
Servicios técnicos como: Asistente Técnico de Regularización
Contrato número: RRHH-34-2021
Periodo del informe: Enero 2021
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Revisé 15 expedientes de calidades técnicas de la regional de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Realicé 03 estudios reales y físicos a expedientes de la Lotificación Chivencorral ubicados en jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 5 dictámenes registrales y catastrales a expedientes de la regional de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 09 estudios reales y físicos a expedientes de la comunidad de Laguna Chiquita regional de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Revisé 5 dictámenes técnicos de expedientes de la regional de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Luis Braulio Tot Coy

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

FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Edson Darío Morales Vasquez
Servicios técnicos como: Asistente Técnico de Regularización
Contrato número: RRHH-33-2021
Periodo del informe: ENERO 2021
Lugar de prestación del servicio: Regional Cobán, Alta Verapaz

Descripción de actividades:

1. Revisé 06 expedientes de calidades técnicas de la Regional de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Realicé 06 estudios reales y físicos a expedientes de la lotificación Chivencorral, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 01 dictamen registral y catastral a expediente de la Regional de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 10 estudios reales y físicos en la comunidad Laguna Chiquita, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
5. Elaboré 01 proyecto de dictamen técnico de expedientes de la Regional de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
6. Realicé 01 levantamiento con Gps submétrico en acompañamiento del fiscal del Ministerio Público en la Hidroeléctrica Oxec II, jurisdicción municipal de Santa María Cahabón, departamento de Alta Verapaz.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

(f)_____
Edson Darío Morales Vasquez

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

FONDO DE TIERRAS

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Elmer Horacio Gonzalez Jerónimo
Servicios técnicos como: Promotor de Regularización
Contrato número: RRHH-35-2021
Periodo del informe: Enero del 2021
Lugar de prestación del servicio: Agencia Municipal de Tierras Salamá, Baja Verapaz

Descripción de actividades:

- Reunión con líderes comunitarios, para socializar los diferentes requerimientos que se necesitan para dar seguimiento a los trámites para la elaboración de escrituras, para los casos de Servidumbre de Acueducto voluntario –SAV- en la comunidad de las Anonas, Salamá B.V.

- Reunión con líderes comunitarios, para socializar los diferentes requerimientos que se necesitan para dar seguimiento a los trámites para la elaboración de escrituras, para los casos de Servidumbre de Acueducto voluntario –SAV- en la comunidad de El Durazno y Guajaca.

- Se efectuaron 5 estudios de campo (5 ERF y 5 ESE), correspondiente al casco urbano del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz. (Proyecto Finca 166 San Jerónimo)

- Se realizaron estudios de campo (Estudios Reales y Físicos) en el Caserío Laguna Chiquita, Jurisdicción de Cobán, Alta Verapaz.

- Se realizaron otras actividades en coordinación con el encargado de la Agencia Municipal de Tierras Salamá, Baja Verapaz

FONDO DE TIERRAS VISADO 06 FEB 2021 CONTABILIDAD

(f)_____
Elmer Horacio Gonzalez Jerónimo

Aprobado Por: _____
Ing. Franklin Benjamin Chen Tot
Coordinador Regional
Regional Alta Verapaz
Fondo de Tierras.

Recibido Franklin Benjamín Chen Tot Coordinador Regional Regional Alta Verapaz Fondo de Tierras

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	Carlos Eliseo Acuña Alvarado
Servicios técnicos:	Técnico administrativo especialista en aspectos fiscales, compras y capitales de trabajo.
Contrato número:	RRHH-32-2021
Periodo del informe:	ENERO 2021
Lugar de prestación del servicio:	Regional del Fondo de Tierras, San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. **Resultados de la asistencia técnica administrativa a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Monte Carmelo, La Libertad, Petén, donde se desarrollaron las siguientes actividades:**

a) Asesoría fiscal a junta directiva en la elaboración y entrega de cajas fiscales del movimiento financiero de la E.C.A. Monte Carmelo para la rendición de cuentas del capital de trabajo, presentado a la delegación de la Contraloría General Cuentas. Se conformó expedientes conteniendo informes de asistencia técnica del mes de Diciembre 2020 y en cumplimiento al reglamento de subsidios y subvenciones, se elaboró los duplicados respectivos y se enviaron al Ministerio de Finanzas, Congreso de la República de Guatemala y Fontierras.

b) Acompañamiento técnico a la junta directiva de la E.C.A. Monte Carmelo para ordenar documentos de respaldo de los ingresos/egresos de la reinversión del subproyecto productivo de ganado para engorde y se actualizaron saldos correspondientes al mes de Diciembre 2020.

c) Acompañamiento técnico a junta directiva de la E.C.A. Monte Carmelo donde se llevó a cabo reunión informativa sobre actualización y cumplimiento del Régimen General del cual se encuentra afiliado la E.C.A. ante la SAT, actividad desarrollada con el apoyo del señor Luis Estrada, perito contador de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Monte Carmelo, finalizando la misma con la entrega de material escrito para información de los directivos.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

2. **Resultados de la asistencia técnica administrativa a Empresa Campesina Asociativa E.C.A. Se'inup, La Libertad, Petén, donde se desarrollaron las siguientes actividades:**

a) Asesoría fiscal a junta directiva en la elaboración y entrega de cajas fiscales del movimiento financiero de la E.C.A. Se'inup para la rendición de cuentas del capital de trabajo, presentado a la delegación de la Contraloría General Cuentas. Se conformó expedientes conteniendo informes de asistencia técnica del mes de diciembre 2020, en cumplimiento del reglamento de subsidios y subvenciones, elaborándose duplicados del informe y envío para el Ministerio de Finanzas, Congreso de la República de Guatemala y Fontierras.

b) Asistencia técnica a la junta directiva de la E.C.A. Se'inup para entrega de documentos legales al perito contador de la E.C.A. para el registro y actualización del Representante Legal en el Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de administración tributaria.

c) Se apoyó en el proceso de adquisición de insumos del subproyecto productivo de gallinas ponedoras.

d) Asistencia técnica a la junta directiva, en el avance y actualización del libro de ingresos de insumos a bodega del subproyecto productivo gallinas ponedoras.

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

a) Asistencia fiscal a junta directiva de la E.C.A. Las Gaviotas donde se asesoró en la elaboración y presentación de cajas fiscales sin movimiento, debido que se encuentra liquidado el capital de trabajo correspondiente al mes de Diciembre 2020 ante la Contraloría General de Cuentas.

FONDO DE TIERRAS VISADO 02 FEB 2021 CONTABILIDAD

4. **Otras actividades en apoyo a los programas de regulación y adjudicación de tierras del estado, en el área de archivo de la regional de Petén.**

a) Apoyo en el proceso de ordenamiento de archivo regional de Petén, en la búsqueda y etiquetado de 571 expedientes y corte de 46 etiquetas codificadas para adherirse a los expedientes los cuales se resguardan en cajas de carton.

(f)_____
Carlos Eliseo Acuña Alvarado

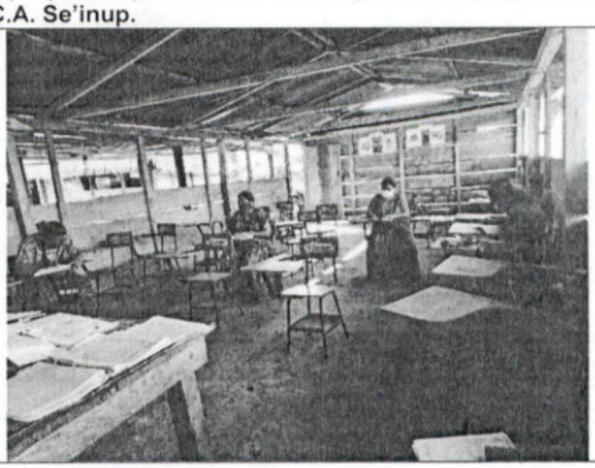
Aprobado por:_____
Ing. Agrónomo Arturo Iván Martínez Torres
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén.

ANEXOS

Actividades desarrolladas en las comunidades agrarias Monte Carmelo y San Antonio, ambas con jurisdicción de la Libertad, Petén.

Asesoría en el avance y actualización de registros del libro de banco y conciliación bancaria de la E.C.A. Se'inup.

Asesoría en actualización de registros de libros de ingreso a bodega de insumos adquiridos de los subproyectos productivos con capital de trabajo de la E.C.A. Se'inup.

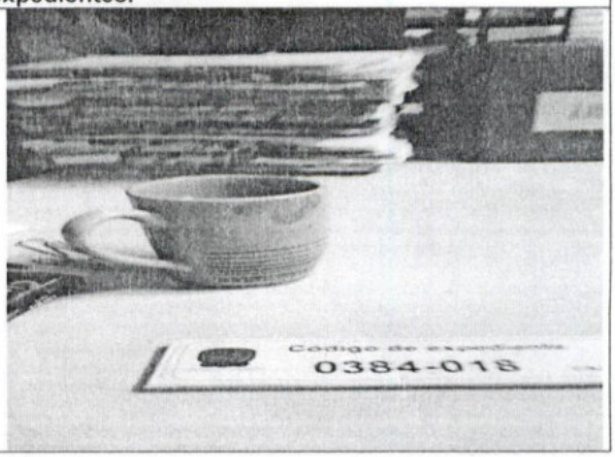


Asesoría a junta directiva E.C.A. Monte Carmelo en el ordenamiento y actualización de saldos de la reinversión del subproyecto productivo ganado para engorde.

Información a junta directiva de la E.C.A. Monte Carmelo por parte del Perito Contador contratado para dar a conocer la actualización del Régimen tributario afiliado a la SAT.

Apoyo al ordenamiento de archivo regional en el etiquetado de expediente.

Apoyo al ordenamiento de archivo regional en el recorte de etiquetas para adherirse a los expedientes.



INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Eglis Cleofás Salazar Sandoval.
Servicios técnicos como: Auxiliar de Archivo.
Contrato número: RRHH-37-2021.
Periodo del informe: ENERO de 2021.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 8,055 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 8,055 imágenes, correspondientes a expedientes de Regularización.
3. Se realizó escaneo, foleo, desengrapado y desenganchado de 85 expedientes de Regularización; a algunos se les cambió el folder.
4. Se apoyó en el escaneo de copias de expedientes a solicitud del solicitante.
5. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expediente y su impresión del mismo a requerimiento de la Unidad de Información Pública. -UIP-
6. Se unificaron varios expedientes por ser la misma persona o parcela etc.
7. Se realizo la búsqueda en los diferentes sistemas para realizar dicha unificación, vinculación de los expedientes que sean la misma persona o la misma parcela para tener un solo expediente para poder hacer una sola búsqueda.
8. Se apoyó a archivo en escaneó de expedientes a solicitud del Ministerio Público con su respectiva copia.
9. Se realizó escaneo de expediente REG-CI activos en trámite y se cargaron las imágenes al sistema de regularización.
10. Se apoyó a área de Arrendamiento es escaneo de documentos de solicitud de crédito programa especial de tierra.
11. Se elaboró 31 antecedentes legales.
12. Se elaboró 25 negativas de antecedente contables y estados contables en el sistema de cartera.
13. Se ubicó en los diferentes sistemas y bases de consultas para determinar el código de expedientes para la elaboración de antecedentes e incorporación de expediente matriz.
14. Se apoyó en imprimir estados contables.
15. Se realizó el traslado y recepción de 85 expedientes para realizar el escaneo, y subir imágenes al sistema de clasificación.

FONDO DE TIERRAS
RECIBIDO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

(f)_____
Eglis Cleofás Salazar Sandoval

Aprobado Por._____
Ing. Agrónomo Arturo Iván Martínez Flores
Coordinador Regional
Oficina Regional de Petén

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Fredy Humberto Mazá Chán.
Servicios técnicos como: Asistente de Archivo Regional.
Contrato número: RRHH-36-2021.
Periodo del informe: Enero de 2021.
Lugar de prestación del servicio: San Benito, Petén.

Descripción de actividades:

1. Se recepcionaron 492 expedientes para guarda y custodia.
2. Se ubicaron 68 expedientes para atención a al público.
3. Se le asignaron número de cajas a 104 expedientes.
4. Se ubicaron 8 expedientes para trasladarlos al área Jurídica.
5. Se ubicaron 33 expedientes para elaboración de antecedentes.
6. Se ubicaron 9 expedientes para revisión Jurídica.
7. Se ubicaron 12 expedientes para atender solicitud UIP.
8. Se ubicaron 12 expedientes para trasladar al área de Notariado.
9. Se realizó la unificación de 16 códigos de expedientes inactivos en la base de control Excel donde se lleva el control digital de la guarda y custodia de los expedientes.
10. Se ubicaron 5 expedientes para trasladar al área técnica.
11. Se ubicaron 6 expedientes por consulta de información de las oficinas del municipio de Poptún del departamento de Peten.
12. Ubicación de 11 expedientes para revisión de área técnica.
13. Se ubicaron 1 expedientes para cambio de solicitante.
14. Elaboración de 68 etiquetas con códigos de expedientes inactivos para la identificación de cada expediente.
15. Se ubicaron 22 expedientes que se encuentran en trámite para la incorporación de documentos y trasladar a donde corresponde.
16. Elaboración de estados contables para adjuntarlos a sus respectivos expedientes y proceder a trasladarlos al área de notariado.
17. Se ubicaron 5 expedientes para atender boletas de gestiones.
18. Se ubicaron 2 expedientes para atender solicitudes del Ministerio Publico.
19. Se ubicaron 6 expedientes para utilizarlos como matriz.
20. Se ubicaron 4 expedientes para generar nueva resolución de trámite.
21. Se ubicaron 4 expedientes para revisión notarial.
22. Actualización de 35 expedientes en el sistema de antecedentes.
23. Verificación y traslado de estantería para el resguardo de expedientes.
24. Identificación y etiquetado de archivos para el resguardo de expedientes finalizados e improcedentes.
25. Asignación de etiquetas a compañeros de diferentes áreas para apoyo en el etiquetado de expedientes inactivos.

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

(f)_____
Fredy Humberto Mazá Chán

Aprobado por: _____
ING. AGR. ARTURO IVAN MARTINEZ TORRES
COORDINADOR REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE PETÉN.

COORDINACIÓN REGIONAL PETÉN
FONDO DE

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Marvin Fernando Jiménez Sierra
Servicios técnicos como: Analista Digitador
Contrato número: RRHH-23-2021.
Periodo del informe: Enero del 2021.
Lugar de prestación del servicio: Morales, Izabal

Descripción de actividades:

259	Censos de Producción
	Apoyo en la Unidad de Archivo
1	Impresión de Listado de Deudores
50	Impresión de Formatos No. 6
50	Impresión de Formatos No. 9
50	Impresión de Formatos No. 4

FONDO DE TIERRAS
VISADO
06 FEB 2021
CONTABILIDAD

(f)_____
Marvin Fernando Jiménez Sierra
Analista Digitador

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

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