



FONDO DE TIERRAS

MANUAL ADMINISTRATIVO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE ATENCIÓN A CASOS ESPECIALES

Guatemala, Febrero 2015

Versión 1.1

ÍNDICE

ACRÓNIMOS	3
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 Objetivos del Manual.....	4
1.2 Naturaleza y Objetivos del Fondo de Tierras.....	5
1.3 Naturaleza	5
1.3.1 Objetivos.....	5
1.4 Funciones Generales del Fondo de Tierras.....	6
1.5 Facultades y Potestades	7
1.6 Órganos Superiores del Fondo de Tierras.....	7
1.7 Marco Filosófico y Estratégico	7
1.7.1 Marco Filosófico.....	7
1.7.2 Misión	8
1.7.3 Visión.....	8
1.7.4 Principios	8
1.7.5 Ejes Estratégicos	8
1.7.6 Ejes Transversales	8
1.8 Alcance	8
1.9 Aprobación y Actualización	8
1.10 Distribución, Guarda y Custodia del Manual.....	9
1.11 Imaginario Funcional y Estructura Organizativa.....	9
1.11.1 Imaginario Funcional.....	9
1.11.2 Diseño Organizacional.....	11
1.12 Enfoque de la mejora continua en los procesos.....	13
2. MAPA DE PROCESOS.....	14
3. RED DE PROCESOS	15
4. RED DE PROCEDIMIENTOS.....	16
5. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	17

ACRÓNIMOS

No hay acrónimos

1. INTRODUCCIÓN

Los Manuales Administrativos de Procesos y Procedimientos del Fondo de Tierras tienen como propósito documentar los procesos y procedimientos en vigor, para facilitar la ejecución de sus actividades. Constituyen un instrumento de consulta y orientación en el que se ha buscado identificar de manera clara y precisa la red de macroprocesos, procesos y procedimientos para cada una de las áreas sustantivas y transversales de la Institución.

Dichos Manuales son instrumentos de apoyo a las tareas específicas que contribuyen a dar transparencia y eficiencia a los procesos, así como al logro de los objetivos del Fondo de Tierras.

El Manual de Procesos y Procedimientos se encuentra organizado en cinco capítulos. El primer capítulo lo constituye la presente Introducción y que trata los siguientes puntos:

- Objetivos del Manual
- La naturaleza, objetivos, órganos superiores, Marco Filosófico y Estratégico del Fondo de Tierras
- Alcance del Manual
- Requerimientos para su aprobación y actualización
- Guarda y custodia del Manual
- Enfoque utilizado para la definición de la estructura orgánica
- Enfoque de la mejora continua en los procesos

El segundo capítulo presenta el Mapa de Procesos del área correspondiente a este Manual.

El tercer capítulo presenta la Red de Procesos y el cuarto capítulo la Red de Procedimientos, respectivamente.

Finalmente, el quinto capítulo presenta la descripción de los procedimientos del área correspondiente a este Manual.

1.1 Objetivos del Manual

El Manual Procesos y Procedimientos, como instrumento de gestión institucional, persigue los siguientes objetivos:

- Establecer procesos uniformes de trabajo, con base en la Ley, las políticas y normas institucionales, y que contribuyan a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal.
- Coordinar esfuerzos y dosificar el uso de los recursos en el cumplimiento de los objetivos de la unidad, así como los de la institución y sus efectos en beneficio de los usuarios.
- Uniformar los procedimientos en cada etapa del proceso, fijando los distintos niveles de responsabilidad que intervienen en un trabajo.

- Servir como medio de integración e inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- Servir como instrumento de consulta e información de todo el personal.
- Construir una base para el análisis posterior del trabajo, que contribuya al mejoramiento de los procesos y procedimientos y la orientación a resultados.

1.2 Naturaleza y Objetivos del Fondo de Tierras

El Fondo de Tierras fue creado en el año 1999 según el Decreto 24-99 del Congreso de la República.

1.3 Naturaleza

El Artículo 2 del Decreto indica que “FONTIERRAS es una entidad descentralizada del Estado, participativa y de servicio instituida para facilitar el acceso a la tierra, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para el cumplimiento de sus objetivos, y las atribuciones y funciones que le asigna la presente ley. Gozará de autonomía funcional, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. Tendrá su domicilio en el Departamento de Guatemala, su sede central en la Ciudad de Guatemala y podrá establecer subsedes en cualquier otro lugar del país”.

1.3.1 Objetivos

Son objetivos específicos del Fondo de Tierras, de acuerdo al Artículo 3 del Decreto:

- a) Definir y ejecutar la política pública relacionada con el acceso a la tierra, en coordinación con la política de desarrollo rural del Estado.
- b) Administrar los programas de financiamiento público orientados a facilitar de diversas formas el acceso a tierras productivas, a campesinos y campesinas, en forma individual u organizada, sin tierra o con tierra insuficiente.
- c) Facilitar el acceso a la tierra en propiedad a campesinos y campesinas en forma individual u organizada a través de mecanismos financieros adecuado, así como el uso de los recursos naturales de dichas tierras, bajo criterios de sostenibilidad económica y ambiental.
- d) Promover la accesibilidad de recursos para el financiamiento de la compra de tierras por parte de los grupos beneficiarios, procurando que ésta permita la sostenibilidad financiera del Fondo de Tierras y de los proyectos productivos de los beneficiarios.
- e) Coordinar con otras instituciones del Estado el desarrollo de inversiones complementarias a las de acceso de tierras, para garantizar la consecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario, forestal e hidrobiológico.
- f) Definir la política y promover programas para facilitar el acceso de las mujeres al crédito para la compra de tierras y proyectos productivos relacionados con la misma.

1.4 Funciones Generales del Fondo de Tierras

El Artículo 4 del Decreto especifica como funciones de la Institución las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla la política pública relacionada con el acceso a la tierra.
- b) Generar condiciones institucionales, técnicas, financieras y organizativas que faciliten dar respuesta, en forma integral, a la problemática de acceso de los campesinos a la tierra.
- c) Impulsar un mercado de tierras activo y transparente, mediante la articulación entre oferentes y demandantes, que permita y promueva el uso eficiente de los recursos naturales, eleve la productividad y mejore las condiciones de vida de los beneficiarios.
- d) Facilitar el acceso a la adquisición de tierra y servicios de asistencia técnica y jurídica a los beneficiarios calificados.
- e) Gestionar recursos financieros, que destinará a la constitución de fideicomisos y otros instrumentos financieros en instituciones del sistema bancario y financiero nacional, para que éstas realicen las operaciones de financiamiento y subsidios a los beneficiarios previamente calificados por el FONTIERRAS.
- f) Calificar a los beneficiarios de acuerdo a las normas contenidas en la Ley del Fondo de Tierras y los reglamentos que correspondan.
- g) Participar en los comités técnicos de los fideicomisos que establezca en bancos del sistema financiero nacional.
- h) A solicitud de los beneficiarios calificados, contratar servicios de asistencia técnica y jurídica para la realización de estudios de pre inversión, valuación de tierras e investigaciones legales necesarias.
- i) Servir de intermediario entre donantes de tierra o recursos financieros destinados a facilitar el acceso a la tierra, así como de servicios de asistencia técnica y jurídica con los beneficiarios específicos a los que dichos donantes tienen intención de beneficiar. Las donaciones serán irrevocables.
- j) Administrar las tierras de las que puede disponer por donación o asignación del Estado. Para el efecto, FONTIERRAS solamente podrá custodiarlas hasta venderlas, a beneficiarios calificados.
- k) Promover las acciones necesarias para el cobro de los créditos, otorgados a los beneficiarios de FONTIERRAS, a efecto de mantener una cartera sana y con mínimos niveles de morosidad.
- l) Promover la coordinación con los Fondos Sociales y con otras instituciones del Estado para cumplir con sus objetivos.

- m) Mantener actualizados los registros de beneficiarios del FONTIERRAS y de los programas de adjudicación derivados de las disposiciones de los Decretos Números 1551, 60-70 y 38-71, todos del Congreso de la República y sus respectivas reformas.
- n) Administrar con apego a la ley y en forma autónoma, transparente y eficiente sus recursos humanos, materiales y financieros.
- o) Constituir fondos de garantía para que entidades del sistema financiero nacional otorguen financiamiento a los beneficiarios del FONTIERRAS.
- p) Facilitar a los beneficiarios calificados que así lo requieran, el acceso a financiamiento para arrendamiento de tierras con o sin opción de compra. Los criterios y procedimientos serán establecidos en el reglamento de la ley.
- q) Otras funciones inherentes para el cumplimiento de sus objetivos.

1.5 Facultades y Potestades

Finalmente, el Artículo 5 del Decreto indica como facultades y potestades del Fondo de Tierras las siguientes:

- a) Dictar sus propias normas para la administración de sus recursos humanos y ejecutarlas de forma autónoma.
- b) Dictar las normas para su estructura y administración, con las únicas limitaciones que marque la Constitución Política de la República y la presente ley del Fondo de Tierras.
- c) Contratar personas naturales o jurídicas, con base en el Reglamento de la Ley del Fondo de Tierras, que le brinden servicios técnicos y profesionales de diversa naturaleza para el cumplimiento de sus objetivos y de apoyo a sus beneficiarios.
- d) Aprobar los reglamentos para las operaciones de los fideicomisos que FONTIERRAS establezca en instituciones del sistema bancario nacional para el cumplimiento de sus objetivos.

1.6 Órganos Superiores del Fondo de Tierras

Los Órganos Superiores constituyen el nivel superior de dirección, decisión, administración y coordinación del Fondo de Tierras y lo conforman en su orden el Consejo Directivo, Gerencia General y Subgerencia, siendo el Consejo Directivo el máximo órgano de decisión del Fondo de Tierras por lo que le corresponde como tal, ejercer la rectoría de la Institución, su organización y funcionamiento.

1.7 Marco Filosófico y Estratégico

1.7.1 Marco Filosófico

El Marco Filosófico se encuentra constituido por la misión, visión y principios de la Institución.

1.7.2 Misión

“Facilitar el acceso a la tierra y la regularización de tierras del Estado a familias campesinas e indígenas en situación de pobreza, que contribuya al desarrollo rural integral y sostenible de comunidades agrarias.”

1.7.3 Visión

“Comunidades agrarias sostenibles viven con dignidad”.

1.7.4 Principios

- Equidad
- Transparencia
- Pertinencia Cultural
- Justicia Social

1.7.5 Ejes Estratégicos

- Eje 1: Acceso a la tierra para el desarrollo integral y sostenible.
- Eje 2: Regularización de procesos de adjudicación de tierras del Estado.
- Eje 3: Desarrollo de comunidades agrarias sostenibles.
- Eje 4: Fortalecimiento institucional para responder a las aspiraciones sociales y mandatos legales.

1.7.6 Ejes Transversales

- Políticas y Estrategias: Política de Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Medio Ambiente.
- Planificación, Seguimiento y Evaluación
- Comunicación Social
- Gestión de Cooperación y Coordinación Interinstitucional
- Tecnologías de la Información y la Comunicación.

1.8 Alcance

El presente Manual abarca los procesos del área del Fondo de Tierras, especificada al inicio, en la carátula.

1.9 Aprobación y Actualización

Este Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos será revisado periódicamente por cada Dirección o Coordinación responsable, en coordinación con la Subgerencia. Solo podrá ser aprobado y modificado por la Gerencia General, por medio de resolución.

La Subgerencia llevará una bitácora donde anotará las modificaciones considerando los siguientes puntos:

- Fecha de solicitud de modificación.
- Breve comentario que motivó la modificación.
- Fecha en la que entró la modificación para su aprobación por la Gerencia General.
- Fecha en la que la Gerencia General aprobó la modificación.
- Fecha en la que entró en vigencia la modificación.
- Mención de la parte del Manual que sustituye.

1.10 Distribución, Guarda y Custodia del Manual

La custodia y guarda del Manual será responsabilidad de cada puesto y persona al que se le asigne y estará bajo su cuidado y responsabilidad para ser usado en los momentos en que sea requerido.

Se entregará un ejemplar y sus modificaciones a:

- Miembros del Consejo Directivo
- Gerencia General
- Coordinación de Recursos Humanos
- A las autoridades que sea requerido con autorización de Gerencia General

1.11 Imaginario Funcional y Estructura Organizativa

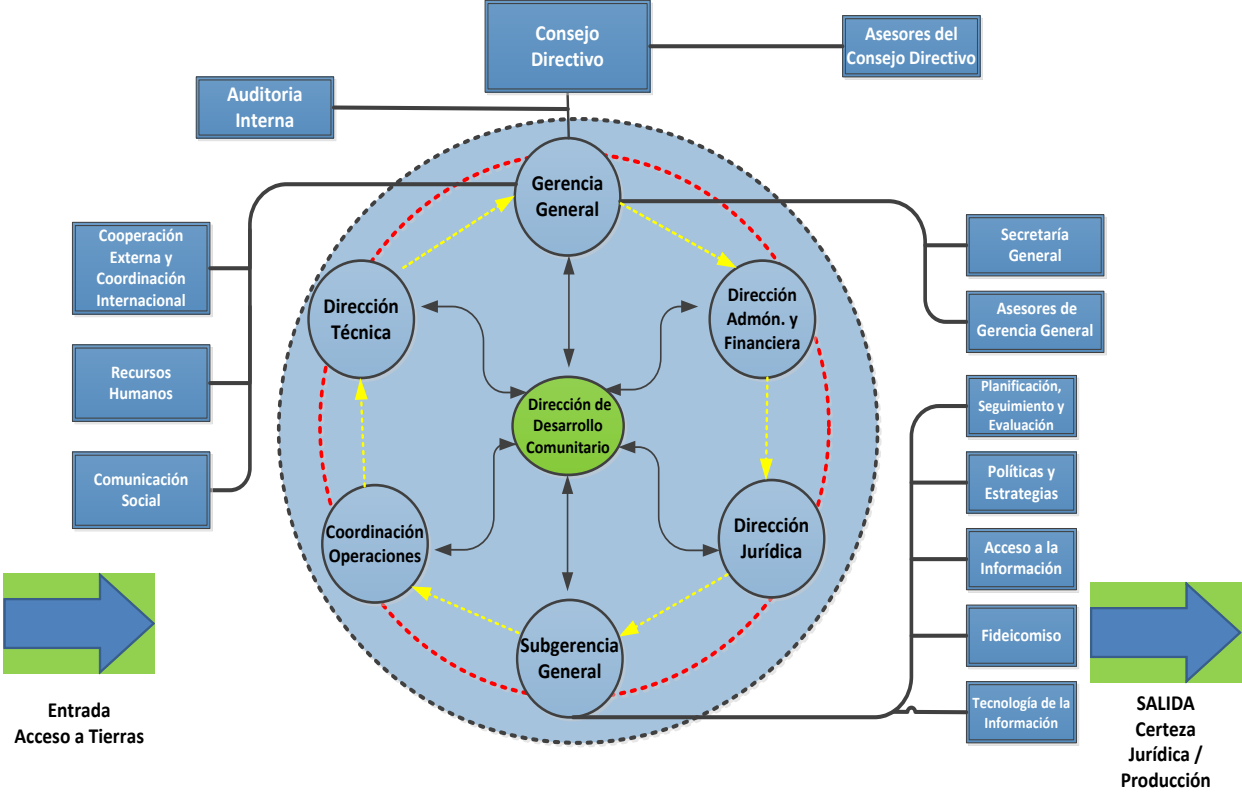
1.11.1 Imaginario Funcional

El imaginario funcional se fundamenta en el método trans-funcional que orienta sobre la responsabilidad compartida para propiciar la horizontalidad y reducir la verticalidad en el desarrollo del diseño organizacional, provocando una gestión por procesos en donde la responsabilidad no termina con aceptar la demanda de campesinas, campesinos e indígenas sino consolidar equipos humanos responsables de procurar la eficiencia y eficacia en la salida de una gestión exitosa. Este imaginario:

- Parte de que la mano visible de la Gerencia deja el paso a la mano invisible del traslado natural de la eficiencia de tal manera que el trabajo que no aporta, desaparece.
- La Gerencia organiza el flujo de trabajo en torno a procesos estratégicos clave, que abarcan a toda la institución y que ligan con las necesidades de la población campesina e indígena.
- Reduce la jerarquía y disminuye el número de áreas de actividad, mejora los resultados y se sientan las bases para la innovación y la mejora continua.

A continuación se presenta el imaginario trans-funcional para lograr la horizontalidad en la gestión institucional.

IMAGINARIO TRANSFUNCIONAL, HOLÍSTICO Y SISTÉMICO DE FONTIERRAS



1.11.2 Diseño Organizacional

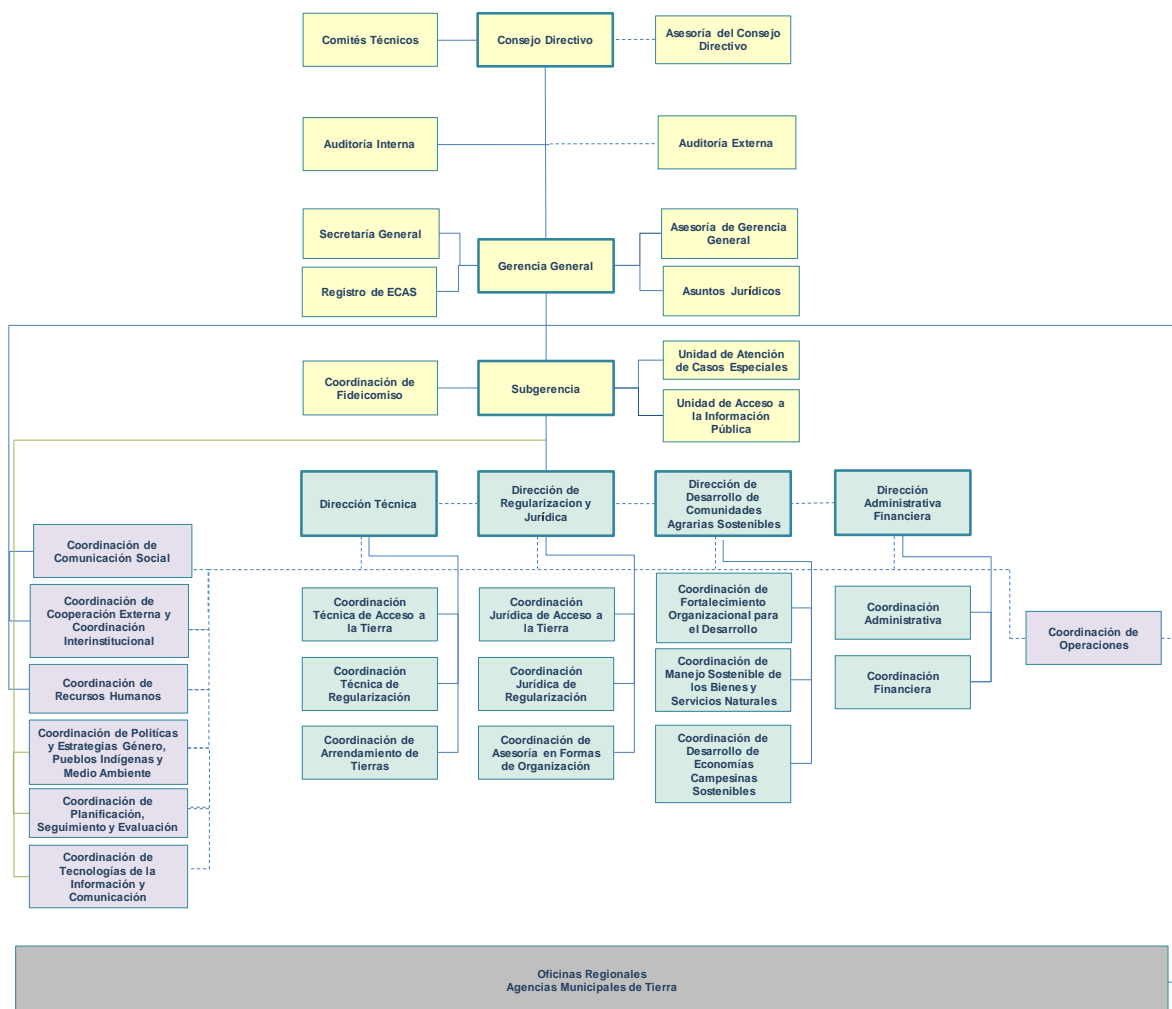
La estructura organizativa del FONTIERRAS, desde el año 1999 está construida sobre un esquema vertical, esto técnicamente quiere decir que las actividades se realizan por tareas de orden individual y que su referente jerárquico es centralizado y además aislado.

Estos resultados se basan en el diagnóstico inicial del FONTIERRAS y en los elementos proporcionados por el FODA institucional de acuerdo lo planteado en la Agenda Estratégica. La necesidad de que todas las personas que forman la institución se responsabilicen y se involucren en los procesos, amerita un cambio de paradigma organizacional que modifique en primer lugar el imaginario de quienes tienen a su cargo el abordaje institucional de la planificación a corto, mediano y largo plazo.

Esta creatividad lleva a elaborar un nuevo imaginario que tenga las características de holístico por los enfoques integrales que necesita un nuevo esquema organizacional que permita responder a procesos por tratarse de atención a la sociedad; y sistémico porque toda demanda sufre un proceso interno que debe concluir en un tiempo determinado con óptimos resultados ya que se trata de necesidades postergadas y además tiene profunda relación con los derechos humanos. Entonces se asume que es trascendental el diseño organizacional bajo las siguientes formas:

1. Identificar y clasificar las actividades que se tienen que realizar en la Institución.
2. Agrupar las actividades sustantivas.
3. A cada grupo de actividades se le asigna una dirección con autoridad para supervisar y tomar decisiones.
4. Dibuja una coordinación vertical y horizontal como estructura resultante.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



1.12 Enfoque de la mejora continua en los procesos

La mejora continua es un concepto que busca el mejoramiento de los procesos, viéndose como una “actitud” general que debe ser la base para asegurar la estabilización de los procesos y la posibilidad de mejora.

Se ha incorporado esta sección a los Manuales de Procesos ya que se considera un tema relevante dentro de las líneas de acción de la Agenda Estratégica del Fondo de Tierras.

Por tal razón, una forma de contribuir al fortalecimiento de la cultura hacia la mejora continua y la calidad, es implementar el uso del Ciclo PHVA en la gestión de los procesos.

El Ciclo PHVA es una metodología de uso mundial que se caracteriza por ser muy práctica y de fácil uso. La misma considera cuatro momentos dinámicos en la gestión de los procesos, dentro de ese ciclo que nunca termina y que debe estar presente en todo momento en las personas responsables de gestionar los procesos.



Planear – ¿Qué hacer? ¿Cómo hacerlo?

- Establecer los objetivos y los procesos necesarios para generar los resultados de acuerdo a lo esperado
- La planeación de cómo se llevarán a cabo los procedimientos

Hacer – Hacer lo planificado

- Implementar los procesos
- Ejecutar según lo planeado
- Generar los servicios

Verificar – ¿Las cosas pasaron según se planificaron?

- Realizar el seguimiento
- Evaluar el desempeño de los procesos
- Establecer si hay brechas

Actuar – ¿Cómo hacerlo mejor la próxima vez?

- Proponer acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos
- Determinar en dónde aplicar cambios que incluyan mejoras
- Trabajar nuevamente con enfoque en el Ciclo PHVA

2. MAPA DE PROCESOS



3. RED DE PROCESOS

MACRO PROCESOS	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO
Atención a Casos Especiales	1.	Atención de casos especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria	1.1.

4. RED DE PROCEDIMIENTOS

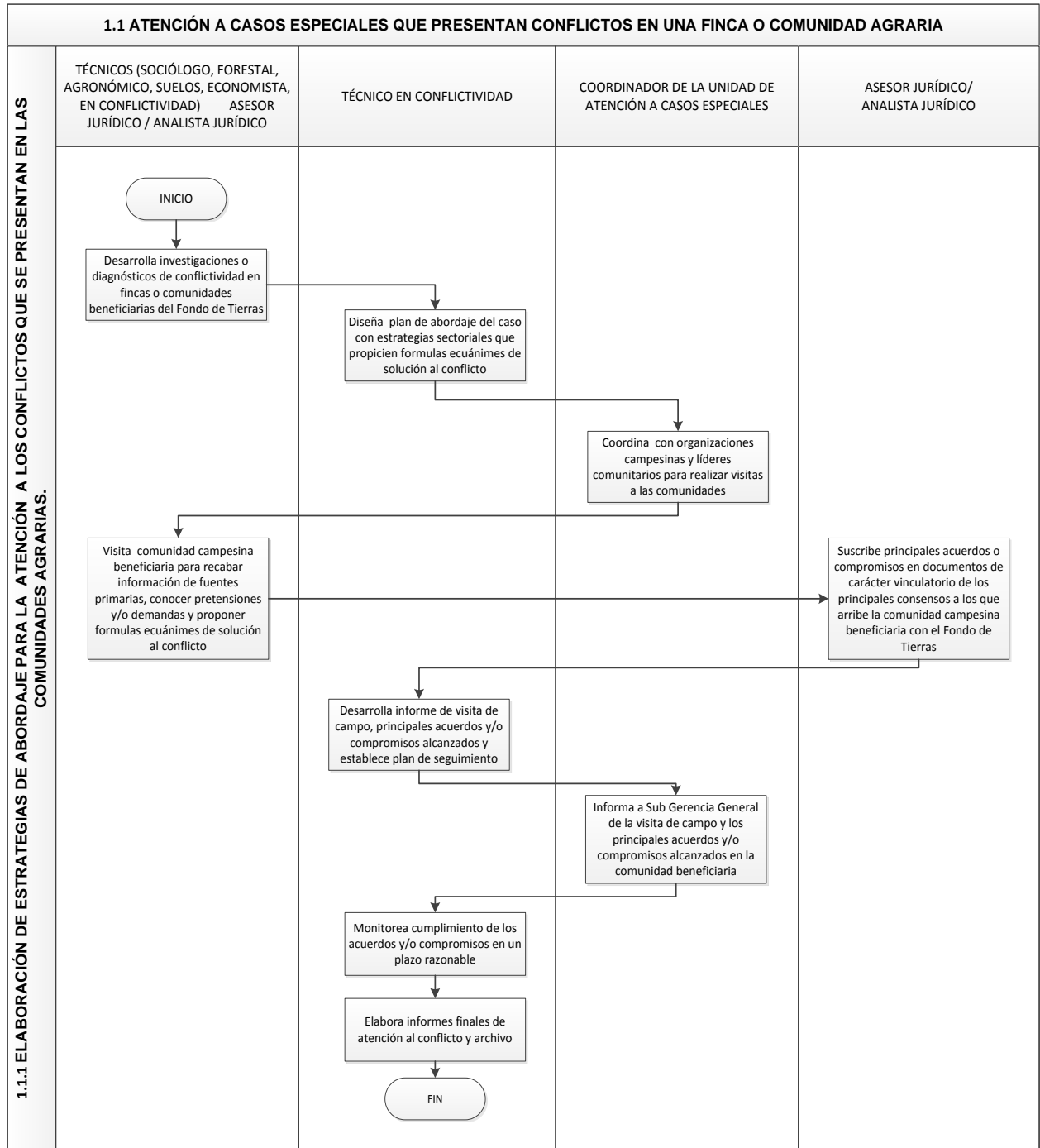
PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Atención de Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria	1.1.	Elaboración de estrategias de abordaje para la atención a los conflictos que se presentan en las comunidades agrarias	1.1.1.
		Construcción de casos de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras.	1.1.2.
		Implementación de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras.	1.1.3.

5. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Proceso: Atención a Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria	Código	1.1
Procedimiento: Elaboración de estrategias de abordaje para la atención a los conflictos que se presentan en las comunidades agrarias.	Código	1.1.1
Objetivo del procedimiento: Conocer la situación y condiciones sociológicas, jurídicas, técnicas, económicas y financieras de las comunidades campesinas con casos especiales de conflicto que no les permite fortalecer sus organizaciones e impide cumplir con su compromiso de pago por la tierra, implementar proyectos productivos, vincularse a mercados, y en definitiva propiciar el desarrollo integral comunitario.		
Alcance: Desde desarrollar la investigación o diagnóstico de conflictividad en las fincas o comunidades beneficiarias del Fondo de Tierra hasta elaborar informes finales de atención al conflicto y archivo.		

No.	Actividades	Responsable
1.	Desarrolla investigaciones o diagnósticos de conflictividad en las fincas o comunidades beneficiarias del Fondo de Tierras	Técnicos (Sociólogo, Forestal, Agrónomo, Suelos, Economista, en conflictividad) Asesor Jurídico / Analista Jurídico
2.	Diseña un plan de abordaje del caso con estrategias sectoriales que propicien formulas ecuanimes de solución al conflicto	Técnico en conflictividad
3.	Coordina con las organizaciones campesinas y líderes comunitarios para realizar visitas a las comunidades campesinas beneficiarias	Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales
4.	Visita la comunidad campesina beneficiaria para recabar información de fuentes primarias, conocer pretensiones y/o demandas y proponer formulas ecuanimes de solución al conflicto	Técnicos (Sociólogo, Forestal, Agrónomo, Suelos, Economista, en conflictividad) / Asesor Jurídico y analista jurídico
5.	Suscribe principales acuerdos o compromisos en documentos de carácter vinculatorio de los principales consensos a los que arribe la comunidad campesina beneficiaria con el Fondo de Tierras	Asesor Jurídico/ Analista Jurídico
6.	Desarrolla informe de visita de campo, principales acuerdos y/o compromisos alcanzados y establece plan de seguimiento	Técnico en conflictividad
7.	Informa a la Sub Gerencia General de la visita de campo y los principales acuerdos y/o compromisos alcanzados en la comunidad beneficiaria	Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales

8.	Monitorea cumplimiento de los acuerdos y/o compromisos en un plazo razonable	Técnico en conflictividad
9.	Elabora informes finales de atención al conflicto y archivo – <u>Fin del procedimiento.</u>	Técnico en conflictividad
Documentos de referencia: Puntos Resolutivos No. 97-2012, 104-2012 y 145-2012.		
Formatos e instructivos: Procedimiento técnico administrativo, Manual de Operaciones y Boletas, dictamen.		



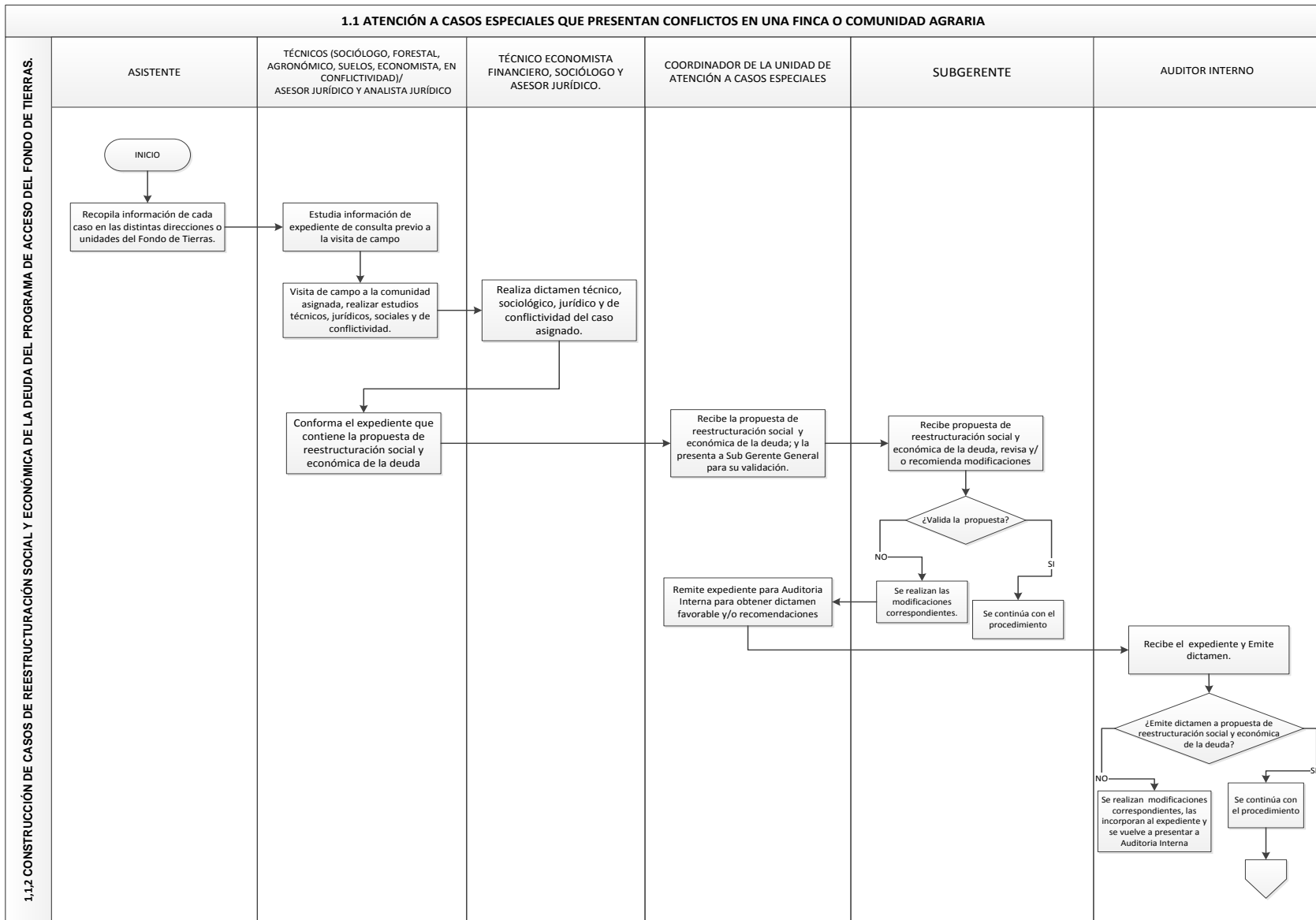
Proceso: Atención de Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria	Código	1.1.
Procedimiento: Construcción de casos de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras.	Código	1.1.2
Objetivo del procedimiento: Revisar caso por caso la situación productiva y crediticia de beneficiarios del Fondo de Tierras, cuyos créditos se encuentren vigentes, en mora y en cobro administrativo con el objeto de su reestructuración la cual contemple, analizar la viabilidad de ampliar los subsidios y con ello incentivar la construcción comunitaria y reestructuración de los créditos.		
Alance: Desde recopilar información de cada caso en las distintas direcciones o unidades del Fondo de Tierras hasta aprobar propuesta y emitir Punto Resolutivo estableciendo procedimiento jurídico administrativo		

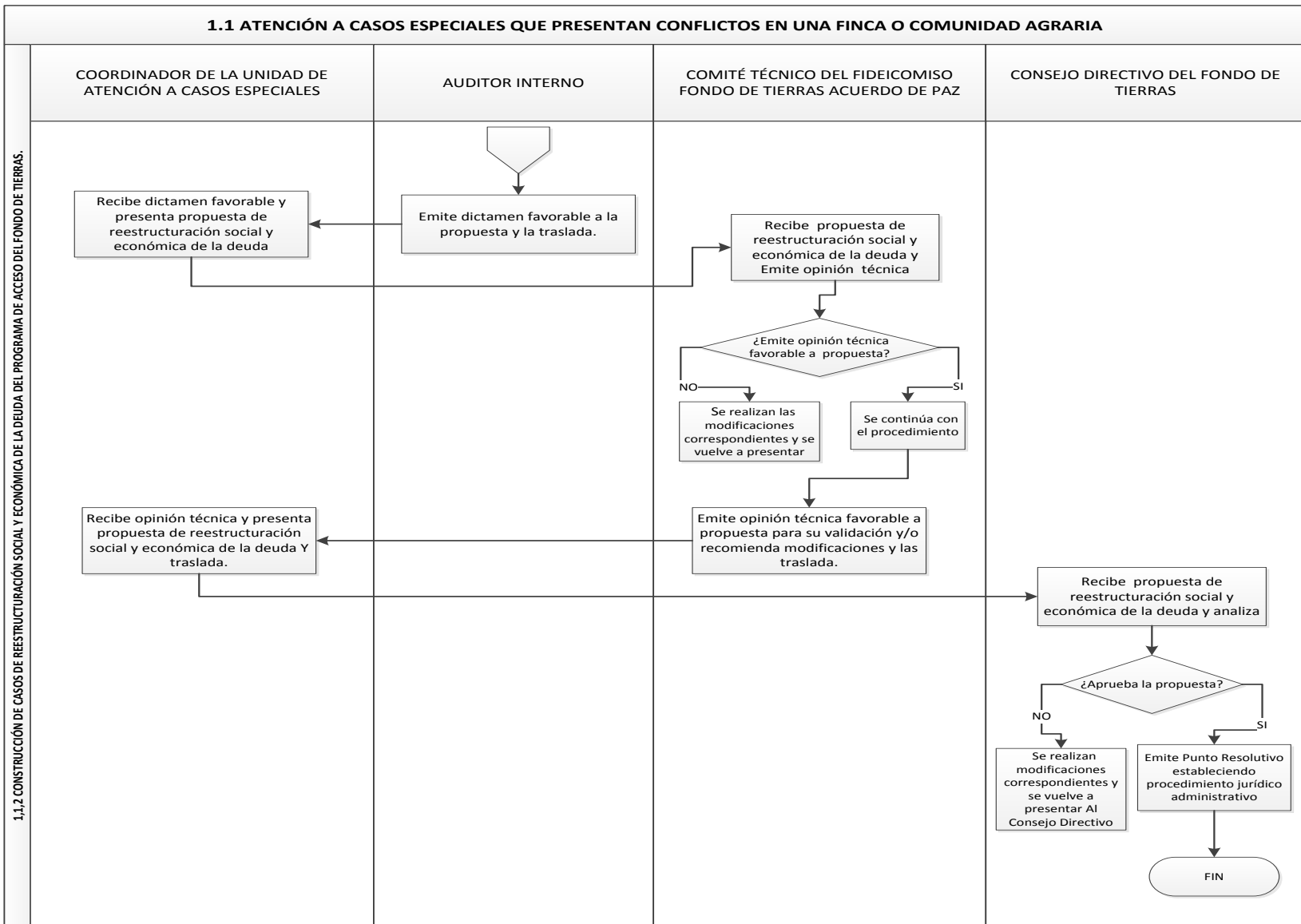
No.	Actividades	Responsable
1.	Recopila información de cada caso en las distintas direcciones o unidades del Fondo de Tierras.	Asistente
2.	Estudia información de expediente de consulta previo a la visita de campo.	Técnicos (Sociólogo, Forestal, Agrónomo, Suelos, Economista, en conflictividad), Asesor Jurídico y analista jurídico
3.	Visita de campo a la comunidad asignada para sensibilizar a la población beneficiaria en la búsqueda de su adhesión a la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, realizar estudios técnicos, jurídicos, sociales y de conflictividad.	Técnicos (Sociólogo, Forestal, Agrónomo, Suelos, Economista, en conflictividad), Asesor Jurídico y analista jurídico
4.	Realiza dictamen técnico, sociológico, jurídico y de conflictividad del caso asignado.	Técnico Economista financiero, Sociólogo y Asesor

Proceso: Atención de Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria		Código	1.1.
Procedimiento: Construcción de casos de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras.		Código	1.1.2
			jurídico.
5.	Conforma el expediente que contiene la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda y la traslada.		Técnicos (Sociólogo, Forestal, Agrónomo, Suelos, Economista, en conflictividad), Asesor Jurídico y analista jurídico
5.	Recibe de Técnicos (Sociólogo, Forestal, Agrónomo, Suelos, Economista, en conflictividad), Asesor Jurídico y analista jurídico la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda y la presenta a Sub Gerente General para su validación.		Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales
6.	Recibe de Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda, revisa y/o recomienda modificaciones		Sub Gerente General
6.1.	Si no valida la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda se realizan las modificaciones correspondientes, se incorporan al expediente y se vuelve a presentar al Sub Gerente General para su validación.		Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales
6.2.	Si valida la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda se continúa con el procedimiento.		Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales
7.	Remite expediente para Auditor Interno para obtener dictamen favorable y/o recomendaciones		Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales
8.	Recibe de Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales el expediente y emite dictamen,		Auditor Interno

Proceso: Atención de Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria		Código	1.1.
Procedimiento: Construcción de casos de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras.		Código	1.1.2
8.1.	Si no emite dictamen favorable a la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda se realizan las modificaciones correspondientes, se incorporan al expediente y se vuelve a presentar a Auditoría Interna	Auditor Interno	
8.2.	Si emite dictamen favorable a la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda se continúa con el procedimiento	Auditor Interno	
9.	Emite dictamen favorable a la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda para su validación y/o recomienda modificaciones, y traslada.	Auditor Interno	
10.	Recibe dictamen favorable y presenta propuesta de reestructuración social y económica de la deuda ante el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz.	Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales	
11.	Recibe de Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales propuesta de reestructuración social y económica de la deuda y emite opinión técnica.	Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz.	
11.1.	Si no emite opinión técnica favorable a la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda se realizan las modificaciones correspondientes, se incorporan al expediente y se vuelve a presentar al Comité Técnico	Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz.	
11.2.	Si emite opinión técnica favorable a la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda se realizan se continúa con el procedimiento	Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz.	
13.	Emite opinión técnica favorable a la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda para su validación y/o recomienda modificaciones y las traslada.	Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras	

Proceso: Atención de Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria		Código	1.1.
Procedimiento: Construcción de casos de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras.		Código	1.1.2
			Acuerdo de Paz
14.	Recibe de Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz opinión técnica y presenta propuesta de reestructuración social y económica de la deuda ante el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.		Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales
15	Recibe de Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales propuesta de reestructuración social y económica de la deuda y analiza		Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
15.1.	Si no aprueba la propuesta de reestructuración social y económica de la deuda se realizan las modificaciones correspondientes, se incorporan al expediente y se vuelve a presentar al Consejo Directivo		Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales
15.2.	Si Aprueba propuesta de reestructuración social y económica de la deuda, emite Punto Resolutivo estableciendo procedimiento jurídico administrativo- <u>Fin del procedimiento.</u>		Consejo Directivo del Fondo de Tierras
Documentos de referencia: Puntos Resolutivos No. 97-2012, 104-2012 y 145-2012.			
Formatos e instructivos: Procedimiento técnico administrativo, Manual de Operaciones y Boletas, dictamen, flujograma.			





Proceso: Atención de Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria		Código	1.1
Procedimiento: Implementación de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras.		Código	1.1.3
Objetivo del procedimiento: Implementar de la reestructura social y económica de la deuda del Programa de Acceso del Fondo de Tierras, aprobada por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras			
Alcance: Desde enviar expediente al fiduciario para la aplicación contable de la ampliación de subsidio hasta notificar la conclusión del trámite y hacer entrega del testimonio de la escritura pública a los interesados.			
No.	Actividades	Responsable	
1.	Envía expediente al fiduciario para la aplicación contable de la ampliación de subsidio	Secretaria General del Fondo de Tierras	
2.	Notifica al grupo beneficiario del Punto Resolutivo del Consejo Directivo del Fondo de Tierras, sobre la reestructuración social y económica de la deuda	Asesor Jurídico	
3.	Suscribe transacciones y convenios con el grupo beneficiario y las instituciones involucradas como contraprestación a ampliación de subsidio otorgado.	Asesor Jurídico	
4.	Traslada información de los casos aprobados a la Dirección de Comunidades Agrarias Sostenibles y a Área de Socioeconómico, para su seguimiento técnico y reestructuración social respectivamente.	Coordinador de la Unidad de Atención a Casos Especiales	
5.	Realiza talleres de transferencia de información a Dirección de Comunidades Agrarias Sostenibles y las Oficinas Regionales	Técnicos (Sociólogo, Forestal, Agrónomo, Suelos, Economista, en conflictividad), Asesor Jurídico y analista jurídico	
6.	Implementa procedimientos jurídico-administrativos aprobados	Asesor y Analista Jurídico	
7.	Notifica la conclusión del trámite, a donde corresponde, hace entrega del testimonio de la escritura pública a los interesados y ordena el archivo del expediente- Fin del procedimiento.	Asesor y Analista Jurídico	
Documentos de referencia: Puntos Resolutivos No. 97-2012, 104-2012 y 145-2012.			
Formatos e instructivos: Procedimiento técnico administrativo, Manual de Operaciones y Boletas, dictamen, flujograma.			

1.1 ATENCIÓN A CASOS ESPECIALES QUE PRESENTAN CONFLICTOS EN UNA FINCA O COMUNIDAD AGRARIA

