

Form. SG-GG-02-2020

**FONDO DE TIERRAS
SECRETARIA GENERAL**

119-2020

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCION
DE GERENCIA GENERAL DEL FONDO DE TIERRAS**

Guatemala, 30 de septiembre de 2020

Para realizar las acciones que correspondan a su área de responsabilidad, la Secretaría General del Fondo de Tierras.

NOTIFICA A:

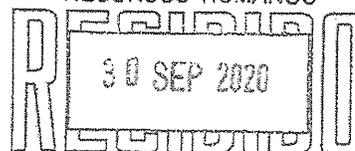
- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS original + 21 manuales en original
- GERENCIA GENERAL
- COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
- AUDITORIA INTERNA

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL NÚMERO 119-2020

Aprobar 21 Manuales Administrativos de Procesos y Procedimientos del Fondo de Tierras.

RECIBE NOTIFICACIÓN:

FONDO DE TIERRAS
RECURSOS HUMANOS



Hora: 09:18 Firma: *Niemal*

Se Adjunta Certificación No. 119-2020 en 3 folios + 21 manuales en original



LA INFRASCRITA GERENTE GENERAL INTERINA DEL FONDO DE TIERRAS CERTIFICA: QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE RESOLUCIONES DE LA GERENCIA GENERAL DEL FONDO DE TIERRAS, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON EL NÚMERO L DOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO (L2 42575) EN EL QUE SE ENCUENTRA LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL NÚMERO CIENTO DIECINUEVE GUION DOS MIL VEINTE (119-2020) DE FECHA TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, QUE LITERALMENTE DICE:

RESOLUCIÓN NÚMERO 119-2020

GERENCIA GENERAL DEL FONDO DE TIERRAS. Guatemala, treinta de septiembre de dos mil veinte.

CONSIDERANDO:

Que por medio del Punto Resolutivo número ciento seis guión dos mil diecinueve (106-2019) de fecha cuatro de diciembre de dos mil diecinueve, el Consejo Directivo del Fondo de Tierras aprobó el Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierra, el cual se modifica y aprueba a través del Punto Resolutivo número once guión dos mil veinte (11-2020), de fecha nueve de febrero de dos mil veinte.

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno (61) del citado reglamento, la Gerencia General mediante Resolución aprobará los Manuales de Procesos y Procedimientos que faciliten las disposiciones contenidas, los cuales deberán ser revisados periódicamente para su actualización.

CONSIDERANDO:

Que con el objetivo de establecer y documentar procesos y procedimientos uniformes de trabajo con base en la Ley del Fondo de Tierras, su Reglamento, Reglamentos específicos, políticas y normas institucionales, que contribuyan a la correcta ejecución de las actividades y establezca los distintos niveles de responsabilidad del personal del Fondo de Tierras que interviene en las mismas, la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas ha conducido el proceso de revisión, y actualización de los respectivos manuales administrativos de procesos y procedimientos, con los responsables de cada una de las áreas administrativas y técnicas de la Institución.

Licda. Ingrid C. Osorio Matul
Gerente General Interina
FONDO DE TIERRAS



CONSIDERANDO:

Que según el Dictamen Técnico CPSEYP-05-2020 emitido por la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas del Fondo de Tierras, el contenido de los veintiún (21) Manuales Administrativos de procesos y procedimientos es coherente en su estructura y secuencia.

POR TANTO:

Con base en lo que para el efecto estipula el artículo 14 del Decreto 24-99 del Congreso de la República, Ley del Fondo de Tierras; 21 del Acuerdo Gubernativo 199-2000, Reglamento de la Ley del Fondo de Tierras; el Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras; y, lo considerado.

RESUELVE:

1. Aprobar los Manuales Administrativos de Procesos y Procedimientos del Fondo de Tierras, siguientes:

No.	NOMBRE DEL MANUAL
1	Gerencia General
2	Subgerencia
3	Secretaría General
4	Auditoría Interna
5	Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
6	Dirección de Asuntos Jurídicos
7	Coordinación Financiera
8	Coordinación Administrativa
9	Coordinación de Operaciones
10	Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras
11	Coordinación de Arrendamiento de Tierras
12	Coordinación de Sistemas de Información Geográfica
13	Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra
14	Unidad de Acceso a la Información Pública
15	Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional
16	Registro de Empresas Campesinas Asociativas
17	Coordinación de Recursos Humanos
18	Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas
19	Comunicación Social
20	Coordinación de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
21	Coordinación de Notariado

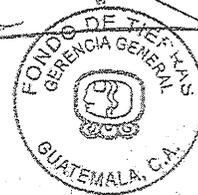
Licda. Ingrid C. Osorio Matul
Gerente General Interina
FONDO DE TIERRAS



2. Instruir a la Coordinación de Recursos Humanos a cumplir con las siguientes disposiciones:
 - a) Distribuir de manera oficial a los Directores, Coordinadores y Jefes de Unidad el Manual que corresponda.
 - b) Coordinar con cada Dirección, Coordinación o Unidad, la revisión periódica y actualización de los Manuales Administrativos de Procesos y Procedimientos aprobados en esta Resolución.
3. Que los veintinueve (21) Manuales Administrativos de Procesos y Procedimientos del Fondo de Tierras, queden formando parte de la presente resolución.
4. Derogar la Resolución de Gerencia General número treinta y uno guión dos mil quince (31-2015), de fecha veintitrés de febrero de dos mil quince y cualquier otra disposición que contravenga lo autorizado en esta Resolución.
5. Dar vigencia inmediata a la presente Resolución.

PARA LOS EFECTOS QUE CORRESPONDAN, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN GUATEMALA, EL TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN TRES HOJAS DE PAPEL MEMBRETADO DEL FONDO DE TIERRAS.

Licda. Ingrid C. Osorio Matul
Gerente General Interina
FONDO DE TIERRAS





Fondo de Tierras

MANUAL ADMINISTRATIVO DE PROCESOS PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE OPERACIONES

Guatemala, Septiembre 2020

Versión 2



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. ASPECTOS DEL MANUAL	4
1.1 Objetivos del Manual	4
1.2 Campo de Aplicación del Manual.....	4
1.3 Base Legal	4
1.4 Disposiciones Generales	5
II. ASPECTOS INSTITUCIONALES	5
2.1 Antecedentes de la Institución	5
2.2 Objetivos del Fondo de Tierras	5
2.3 Funciones del Fondo de Tierras.....	6
2.4 Órganos Superiores del Fondo de Tierras	8
2.5 Estructura Organizativa.....	8
2.6 Marco Filosófico y Estratégico	11
2.6.1 Visión	11
2.6.2 Misión	11
2.6.3 Principios	11
III. MAPA Y REDES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	12
3.1 Mapa de Procesos de la Coordinación de Operaciones.....	12
3.2 Red de Procesos de la Coordinación de Operaciones	13
3.3 Red de Procedimientos de la Coordinación de Operaciones	14
IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	15
GLOSARIO	36



INTRODUCCIÓN

El Fondo de Tierras se define como la Institución encargada de facilitar el acceso a la tierra a campesinos y campesinas sin tierra o con tierra insuficiente y en situación de pobreza, y generar condiciones para el desarrollo rural integral y sostenible a través de proyectos productivos, agropecuarios, forestales e hidrobiológicos. Para llevar a cabo sus funciones y alcanzar sus objetivos es necesario implementar y actualizar periódicamente manuales de procesos y procedimientos, los cuales sirven de guía para cada uno de los colaboradores de las áreas que conforman esta Institución.

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

El Manual de Procesos y Procedimientos se encuentra estructurado en cuatro capítulos. El primero contiene los objetivos del documento, su campo de aplicación, base legal y disposiciones generales.

El segundo capítulo, da a conocer lo relacionado a la Institución en cuanto a sus antecedentes, objetivos, funciones, órganos superiores, estructura organizativa, y marco filosófico y estratégico que incluye la visión, misión y principios.

El tercer capítulo presenta el Mapa de Procesos, la Red de Procesos y la Red de Procedimientos de la Coordinación de Operaciones. Finalmente, el cuarto capítulo presenta la descripción de los procedimientos.



I. ASPECTOS DEL MANUAL

1.1 Objetivos del Manual

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

- Establecer procesos y procedimientos de trabajo con base en la Ley, las políticas y normas institucionales 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 Coordinación de Operaciones, así como los de la Institución y sus efectos en beneficio de los usuarios.
- Estandarizar 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 asignadas.
- 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 Campo de Aplicación del Manual

El presente Manual abarca los procesos de la Coordinación de Operaciones del Fondo de Tierras.

1.3 Base Legal

- Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99), y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000).



- Agenda Estratégica 2012-2025 aprobada según Punto Resolutivo No. 95-2012 y sus modificaciones según Puntos Resolutivos Nos. 65-2019 y 15-2020.
- Reglamento Orgánico Interno, aprobado según Punto Resolutivo No. 106-2019 y su modificación según Punto Resolutivo No. 11-2020.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado según Punto Resolutivo No. 12-2020.

1.4 Disposiciones Generales

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Operaciones, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación de Operaciones será la facultada para autorizar lo que proceda.

En caso de requerirse modificaciones al documento, las mismas serán aprobadas por la Gerencia General.

II. ASPECTOS INSTITUCIONALES

2.1 Antecedentes de la Institución

Con la firma de los Acuerdos de Paz, en particular el Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria se crea el Fondo de Tierras a través del Decreto Legislativo Número 24-99, como la Institución responsable de facilitar el acceso a la tierra a campesinos y campesinas sin tierra, con tierra insuficiente y en situación de pobreza, brindando con ello los lineamientos generales que orientan el quehacer institucional. De acuerdo al mismo Decreto, Fondo de Tierras es una institución de naturaleza pública, participativa y de servicio instituida para facilitar el acceso a la tierra y generar condiciones para el desarrollo rural integral y sostenible, a través de proyectos productivos, agropecuarios, forestales e hidrobiológicos.

2.2 Objetivos del Fondo de Tierras

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

- 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 adecuados, 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.

2.3 Funciones del Fondo de Tierras

El Artículo 4 de la Ley del Fondo de Tierras especifica como funciones de la Institución las siguientes:

- Cumplir y hacer que se cumpla la política pública relacionada con el acceso a la tierra.
- 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.
- 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.
- Facilitar el acceso a la adquisición de tierra y servicios de asistencia técnica y jurídica a los beneficiarios calificados.
- 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.

- Calificar a los beneficiarios de acuerdo a las normas contenidas en la Ley del Fondo de Tierras y los reglamentos que correspondan.
- Participar en los comités técnicos de los fideicomisos que establezca en bancos del sistema financiero nacional.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Promover la coordinación con los Fondos Sociales y con otras instituciones del Estado para cumplir con sus objetivos.
- 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.
- Administrar con apego a la ley y en forma autónoma, transparente y eficiente sus recursos humanos, materiales y financieros.
- Constituir fondos de garantía para que entidades del sistema financiero nacional otorguen financiamiento a los beneficiarios del FONTIERRAS.
- 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.
- Otras funciones inherentes para el cumplimiento de sus objetivos.



2.4 Órganos Superiores del Fondo de Tierras

Los órganos superiores están conformados en su orden por 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.

2.5 Estructura Organizativa

En la Agenda Estratégica 2012-2025 y sus modificaciones según Puntos Resolutivos 65-2019 y 15-2020, se define una estructura organizativa construida sobre un esquema vertical, lo que se traduce en programas sustantivos centralizados en las Direcciones específicas como referentes jerárquicos, con acciones a nivel regional.

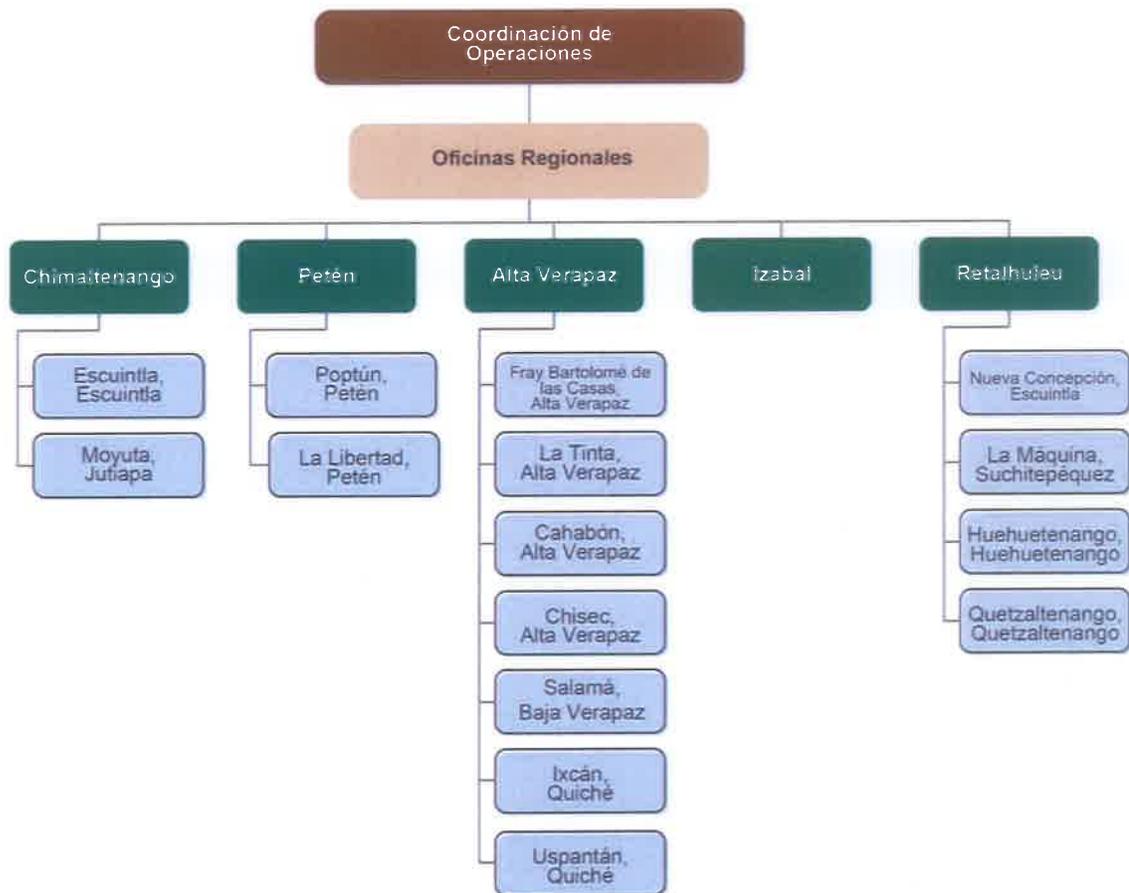
Lo antes expuesto permite que la planificación sea responsabilidad de un solo equipo de trabajo y no se crucen los procesos de una dirección con otra; asimismo facilita responder en forma eficaz y eficiente a las demandas de la población que requiere los servicios del Fondo de Tierras.

A continuación, se presentan los siguientes organigramas:

- Organigrama de Oficinas Centrales
- Ubicación de Agencias Municipales de Tierras por Oficina Regional



Ubicación de Agencias Municipales de Tierras por Oficina Regional



Fuente: Coordinación de Recursos Humanos.

Marco Filosófico y Estratégico

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

2.6.1 Visión

Ser la institución pública agraria que contribuye, a través del acceso a la tierra, al Desarrollo Rural Integral y Sostenible de las familias campesinas, indígenas y no indígenas, sin tierra o con tierra insuficiente, en situación de pobreza.

2.6.2 Misión

Facilitar a familias campesinas, indígenas y no indígenas, sin tierra o con tierra insuficiente, en situación de pobreza, el acceso a la tierra a través del otorgamiento de créditos para la compra y arrendamiento de tierras, de la regularización y adjudicación de tierras del Estado y contribuir al desarrollo rural integral y sostenible de comunidades agrarias.

2.6.3 Principios

- Equidad
- Transparencia
- Pertinencia Cultural
- Justicia Social
- Efectividad



III. MAPA Y REDES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

3.1 Mapa de Procesos de la Coordinación de Operaciones



3.2 Red de Procesos de la Coordinación de Operaciones

MACRO PROCESOS	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO
Coordinación de las Operaciones Institucionales a nivel Regional	1	Coordinación y acompañamiento en la implementación del marco operativo a nivel Regional	1.1
		Coordinación y gestión en el fortalecimiento de las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras	1.2
		Implementación de acciones efectivas de comunicación entre la Oficina Central y las Oficinas Regionales	1.3
		Coordinación con el área de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas para brindar apoyo en la evaluación de los Programas Institucionales	1.4



3.3 Red de Procedimientos de la Coordinación de Operaciones

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Coordinación y acompañamiento en la implementación del marco operativo a nivel Regional	1.1	Seguimiento con las Coordinaciones Regionales, del avance de metas del Plan Regional con directrices estratégicas y fortalecimiento de su funcionamiento.	1.1.1
Coordinación y gestión en el fortalecimiento de las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras	1.2	Diagnóstico y gestión de recursos a nivel de infraestructura de Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.	1.2.1
		Gestión y organización de talleres y/o reuniones de trabajo	1.2.2
Implementación de acciones efectivas de comunicación entre la Oficina Central y las Oficinas Regionales	1.3	Sistema de comunicación claro y efectivo entre Oficinas Centrales y Oficinas Regionales para el logro de los propósitos Institucionales.	1.3.1
Coordinación con el área de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas para brindar apoyo en la evaluación de los Programas Institucionales	1.4	Apoyo a la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas en la evaluación de los Programas Institucionales.	1.4.1



IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS





PROCEDIMIENTO

“SEGUIMIENTO CON LAS COORDINACIONES REGIONALES, DEL AVANCE DE METAS DEL PLAN REGIONAL CON DIRECTRICES ESTRATÉGICAS Y FORTALECIMIENTO DE SU FUNCIONAMIENTO”

FT-CDO-PRO-1.1.1

Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Miguel Antonio López Quiñonez Coordinador de Operaciones	06/08/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul Gerente General Interina	30/09/2020	

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020





Fondo de Tierras

**COORDINACIÓN DE OPERACIONES
Manual de Procedimientos**

**FT-CDO-PRO-1.1.1
Versión 02**

**COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA
IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO OPERATIVO A NIVEL
REGIONAL**

Página 2 de 4

Proceso: Coordinación y acompañamiento en la implementación del marco operativo a nivel Regional

Procedimiento: Seguimiento con las Coordinaciones Regionales, del avance de metas del Plan Regional con directrices estratégicas y fortalecimiento de su funcionamiento.

OBJETIVO:

Coordinar a nivel Regional para conocer el avance de metas del Plan Regional y fortalecer el funcionamiento de cada Oficina Regional y Agencias Municipales de Tierras.

ALCANCE:

Implementar mecanismos e instrumentos de verificación de acciones realizadas en campo y comunicar los resultados de los avances de las metas en las diferentes Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras a la Gerencia General.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato relacionado
1.	Agenda Estratégica
2.	Políticas y Reglamentos Institucionales
3.	Ley del Fondo de Tierras
4.	Reglamento Interno de Trabajo
5.	POA Institucional,
6.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras Capítulo Único. Objeto, Órganos Superiores y Estructura Organizacional.
7.	Plan de Trabajo,
8.	Formato de Evaluación de acciones congruentes con las Políticas, Estrategias y Marco Filosófico.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Operaciones, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, será la Gerencia General la facultada para autorizar lo que proceda.





Fondo de Tierras

**COORDINACIÓN DE OPERACIONES
Manual de Procedimientos**

**FT-CDO-PRO-1.1.1
Versión 02**

**COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA
IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO OPERATIVO A NIVEL
REGIONAL**

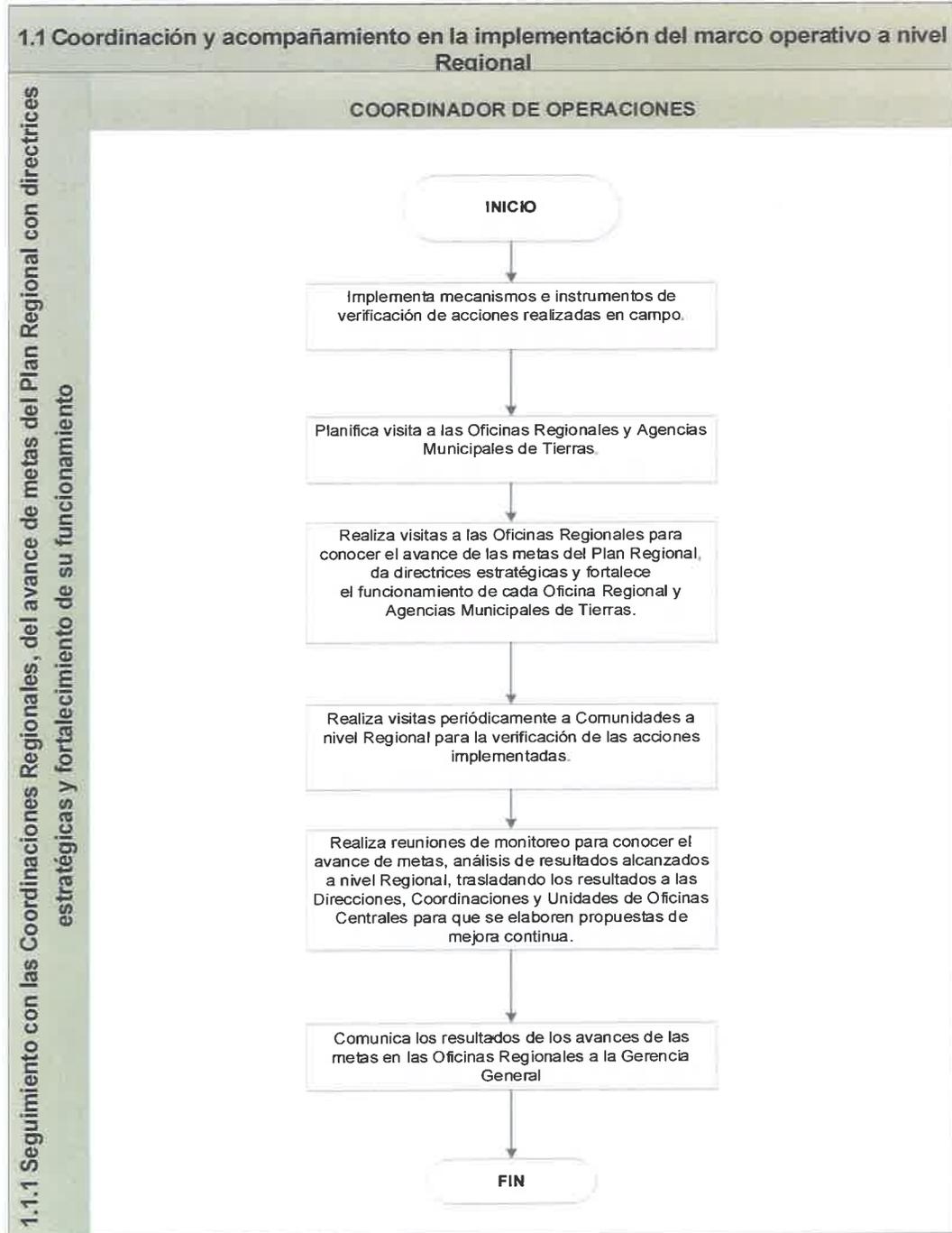
Página 3 de 4

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador de Operaciones	Implementa mecanismos e instrumentos de verificación de acciones realizadas en campo.
2.	Coordinador de Operaciones	Planifica visita a las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.
3.	Coordinador de Operaciones	Realiza visitas a las Oficinas Regionales para conocer el avance de las metas del Plan Regional, da directrices estratégicas y fortalece el funcionamiento de cada Oficina Regional y Agencias Municipales de Tierras.
4.	Coordinador de Operaciones	Realiza visitas periódicamente a Comunidades a nivel Regional para la verificación de las acciones implementadas.
5.	Coordinador de Operaciones	Realiza reuniones de monitoreo para conocer el avance de metas, análisis de resultados alcanzados a nivel Regional, traslada los resultados a las Direcciones, Coordinaciones y Unidades de Oficinas Centrales para que se elaboren propuestas de mejora continua.
6.	Coordinador de Operaciones	Comunica los resultados de los avances de las metas en las Oficinas Regionales a la Gerencia General. <u>Fin del Procedimiento.</u>





Flujograma:





PROCEDIMIENTO

“DIAGNÓSTICO Y GESTIÓN DE RECURSOS A NIVEL DE INFRAENSTRUCTURA DE OFICINAS REGIONALES Y AGENCIAS MUNICIPALES DE TIERRAS”

FT-CDO-PRO-1.2.1

Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Miguel Antonio López Quiñonez Coordinador de Operaciones	06/08/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul Gerente General Interina	30/09/2020	

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020





Proceso: Coordinación y gestión en el fortalecimiento de las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras
Procedimiento: Diagnóstico y gestión de recursos a nivel de infraestructura de Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.

OBJETIVO:

Identificar necesidades de infraestructura y otros recursos para el logro eficiente de sus funciones.

ALCANCE:

Atención a solicitudes de necesidades de infraestructura, equipo, capacitaciones entre otras, para el fortalecimiento de las Oficinas Regionales y Agencias de Tierras y comunica avance de resultados a la Gerencia General.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
1.	Agenda Estratégica
2.	Políticas y Reglamentos Institucionales
3.	Ley del Fondo de Tierras
4.	Reglamento Interno de Trabajo
5.	POA Institucional,
6.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras Capítulo Único. Objeto, Órganos Superiores y Estructura Organizacional.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Operaciones, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, será la Gerencia General la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador de Operaciones y/o Técnico de Operaciones	Planifica y realiza visitas periódicas a las Oficinas Regionales y Agencias de Tierras, para identificar necesidades de infraestructura, equipo, capacitación, entre otros y dar seguimiento a la implementación de las





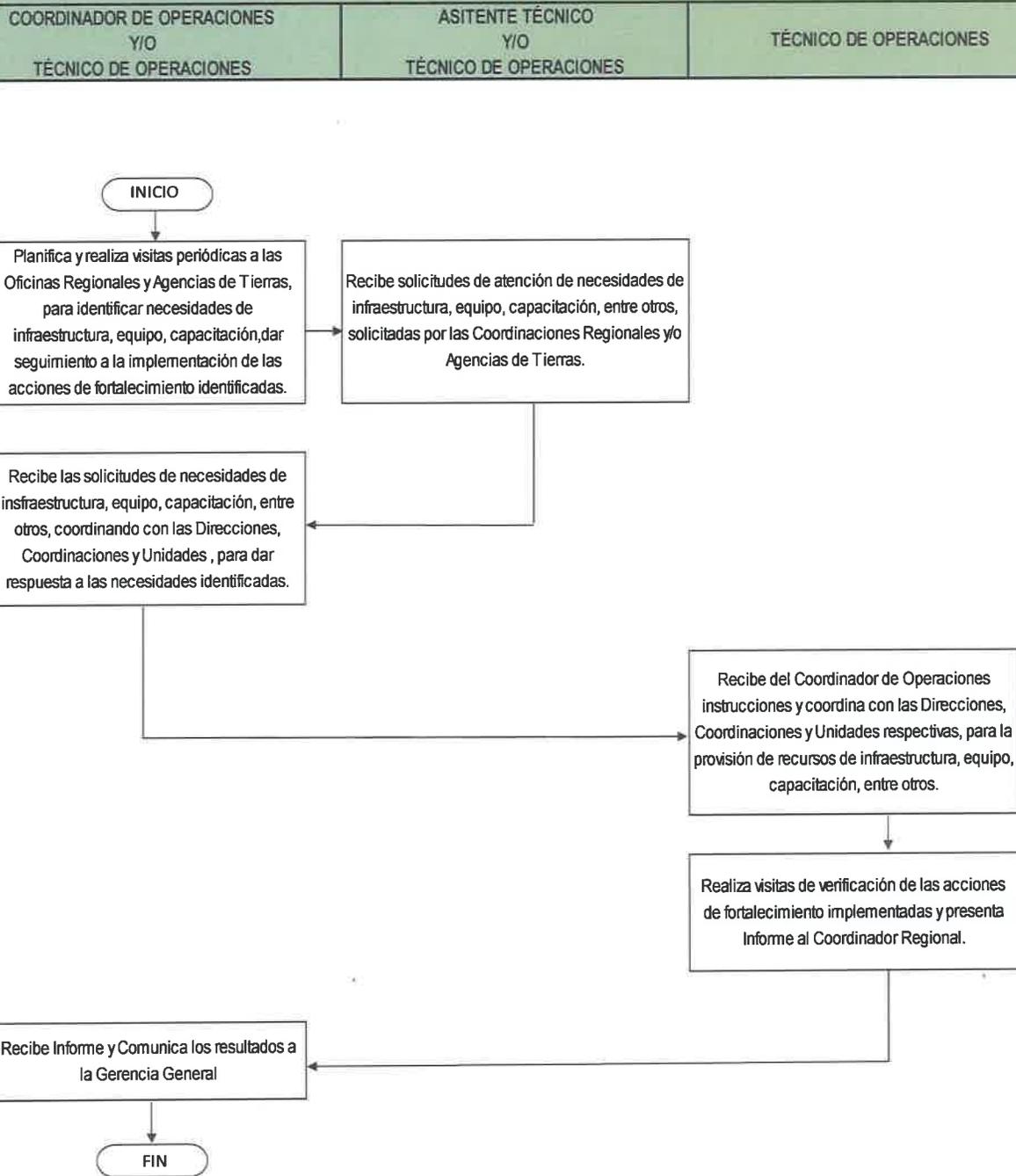
		acciones de fortalecimiento identificadas.
2.	Asistente Técnico de Operaciones y/o Técnico de Operaciones	Recibe solicitudes de atención de necesidades de infraestructura, equipo, capacitación, entre otros, solicitadas por las Coordinaciones Regionales y/o Agencias de Tierras.
3.	Coordinador de Operaciones	Recibe las solicitudes de necesidades de infraestructura, equipo, capacitación, entre otros, coordinando con las Direcciones, Coordinaciones y Unidades, para dar respuesta a las necesidades identificadas.
4.	Técnico de Operaciones	Recibe del Coordinador de Operaciones instrucciones y coordina con las Direcciones, Coordinaciones y Unidades respectivas, para la provisión de recursos de infraestructura, equipo, capacitación, entre otros.
5.	Técnico de Operaciones	Realiza visitas de verificación de las acciones de fortalecimiento implementadas y presenta Informe al Coordinador Regional.
6.	Coordinador de Operaciones	Recibe Informe y Comunica los resultados a la Gerencia General. <u>Fin del Procedimiento.</u>





1.2 Coordinación y gestión en el fortalecimiento de las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.

1.2.1 Diagnóstico y gestión de recursos a nivel de infraestructura de Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.





PROCEDIMIENTO “GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y/O REUNIONES DE TRABAJO”

FT-CDO-PRO-1.2.2

Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Miguel Antonio López Quiñonez Coordinador de Operaciones	06/08/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	30/09/2020	

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020





Proceso: Coordinación y gestión en el fortalecimiento de las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras
Procedimiento: Gestión y organización de talleres y/o reuniones de trabajo

OBJETIVO:

Organizar talleres y/o reuniones de trabajo con personal de Oficinas Regionales y Centrales para presentar resultados, evaluar avances, procesos de capacitación, socializar Políticas y Reglamentos.

ALCANCE:

Planificar talleres y/o reuniones de trabajo para el fortalecimiento del personal de Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras e informar resultados a la Gerencia General.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
1.	Agenda Estratégica
2.	Políticas y Reglamentos Institucionales
3.	Ley del Fondo de Tierras
4.	Reglamento Interno de Trabajo
5.	POA Institucional,
6.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras Capítulo Único. Objeto, Órganos Superiores y Estructura Organizacional.
7.	Plan de Trabajo,
8.	Formato de Evaluación de acciones congruentes con las Políticas, Estrategias y Marco Filosófico.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Operaciones, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, será la Gerencia General la facultada para autorizar lo que proceda.



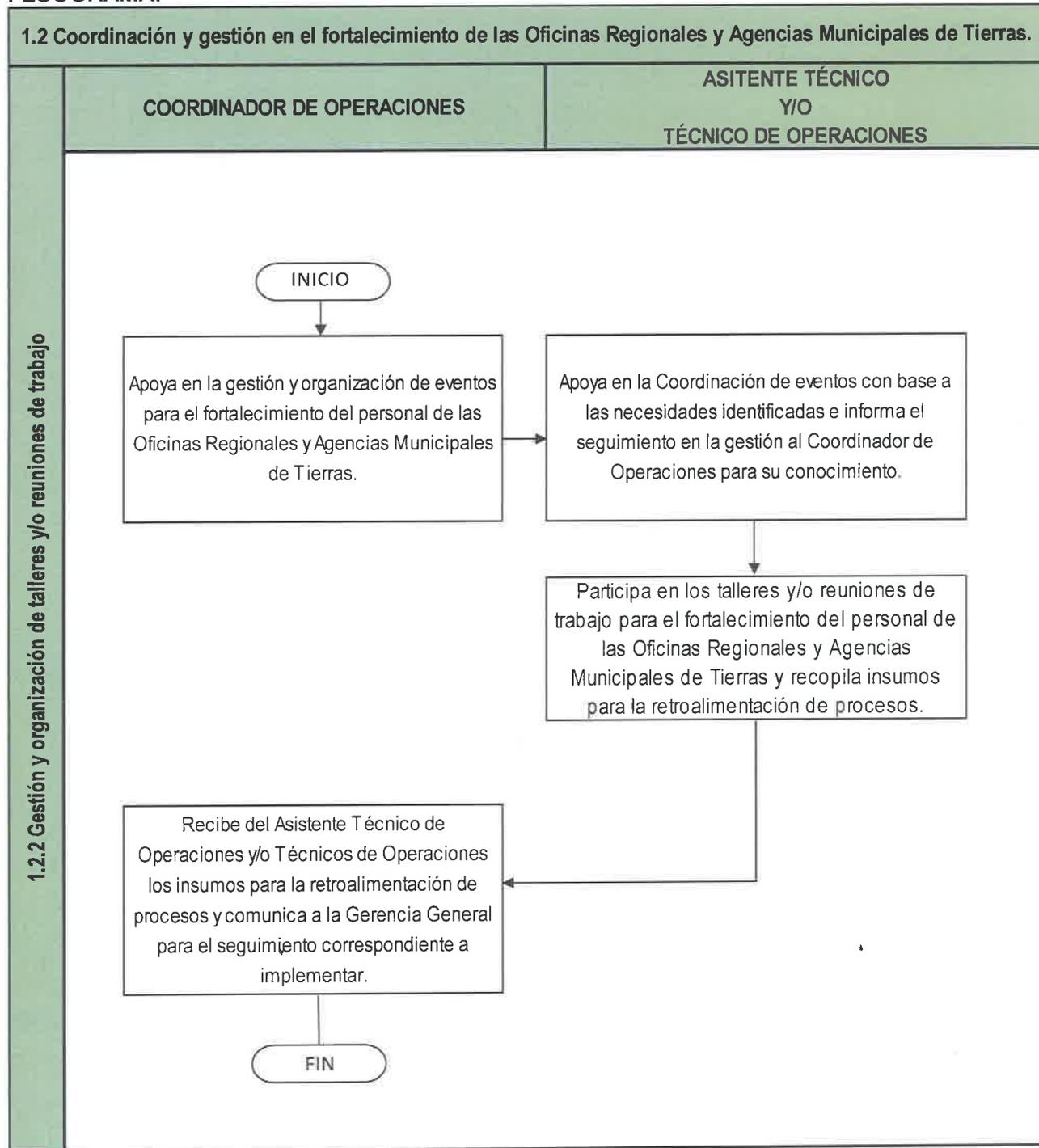


No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador de Operaciones	Apoya en la gestión y organización de eventos para el fortalecimiento del personal de las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.
2.	Asistente Técnico y/o Técnico de Operaciones	Apoya en la Coordinación de eventos con base a las necesidades identificadas e informa el seguimiento en la gestión al Coordinador de Operaciones para su conocimiento.
3.	Asistente Técnico y/o Técnico de Operaciones	Participa en los talleres y/o reuniones de trabajo para el fortalecimiento del personal de las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras y recopila insumos para la retroalimentación de procesos.
4.	Coordinador de Operaciones	Recibe del Asistente Técnico de Operaciones y/o Técnicos de Operaciones los insumos para la retroalimentación de procesos y comunica a la Gerencia General para el seguimiento correspondiente a implementar. <u>Fin de Procedimiento</u>





FLUOGRAMA:





PROCEDIMIENTO
“SISTEMA DE COMUNICACIÓN CLARO Y EFECTIVO ENTRE
OFICINAS CENTRALES Y OFICINAS REGIONALES PARA EL
LOGRO DE LOS PROPÓSITOS INSTITUCIONALES”

FT-CDO-PRO-1.3.1

Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Miguel Antonio López Quiñonez Coordinador de Operaciones	06/08/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul Gerente General Interina Ing.	30/09/2020	

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020





Proceso: Implementación de acciones efectivas de comunicación entre la Oficina Central y las Oficinas Regionales

Procedimiento: Sistema de comunicación claro y efectivo entre Oficinas Centrales y Oficinas Regionales para el logro de los propósitos Institucionales.

OBJETIVO:

Implementar un sistema de comunicación claro y eficiente entre la Oficina Central y Oficinas Regionales para lograr los propósitos Institucionales.

ALCANCE:

Desde la implementación de un Sistema efectivo de comunicación entre Direcciones, Coordinaciones, Unidades de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales para el funcionamiento eficiente de los propósitos Institucionales hasta su informe a la Gerencia General.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
1.	Agenda Estratégica
2.	Políticas y Reglamentos Institucionales
3.	Ley del Fondo de Tierras
4.	Reglamento Interno de Trabajo
5.	POA Institucional,
6.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras Capítulo Único. Objeto, Órganos Superiores y Estructura Organizacional.
7.	Plan de Trabajo,
8.	Formato de Evaluación de acciones congruentes con las Políticas, Estrategias y Marco Filosófico.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Operaciones, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, será la Gerencia General la facultada para autorizar lo que proceda.





Fondo de Tierras

COORDINACIÓN DE OPERACIONES
Manual de Procedimientos

FT-CDO-PRO-1.3.1
Versión 02

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EFECTIVAS DE
COMUNICACIÓN ENTRE LA OFICINA CENTRAL Y LAS
OFICINAS REGIONALES

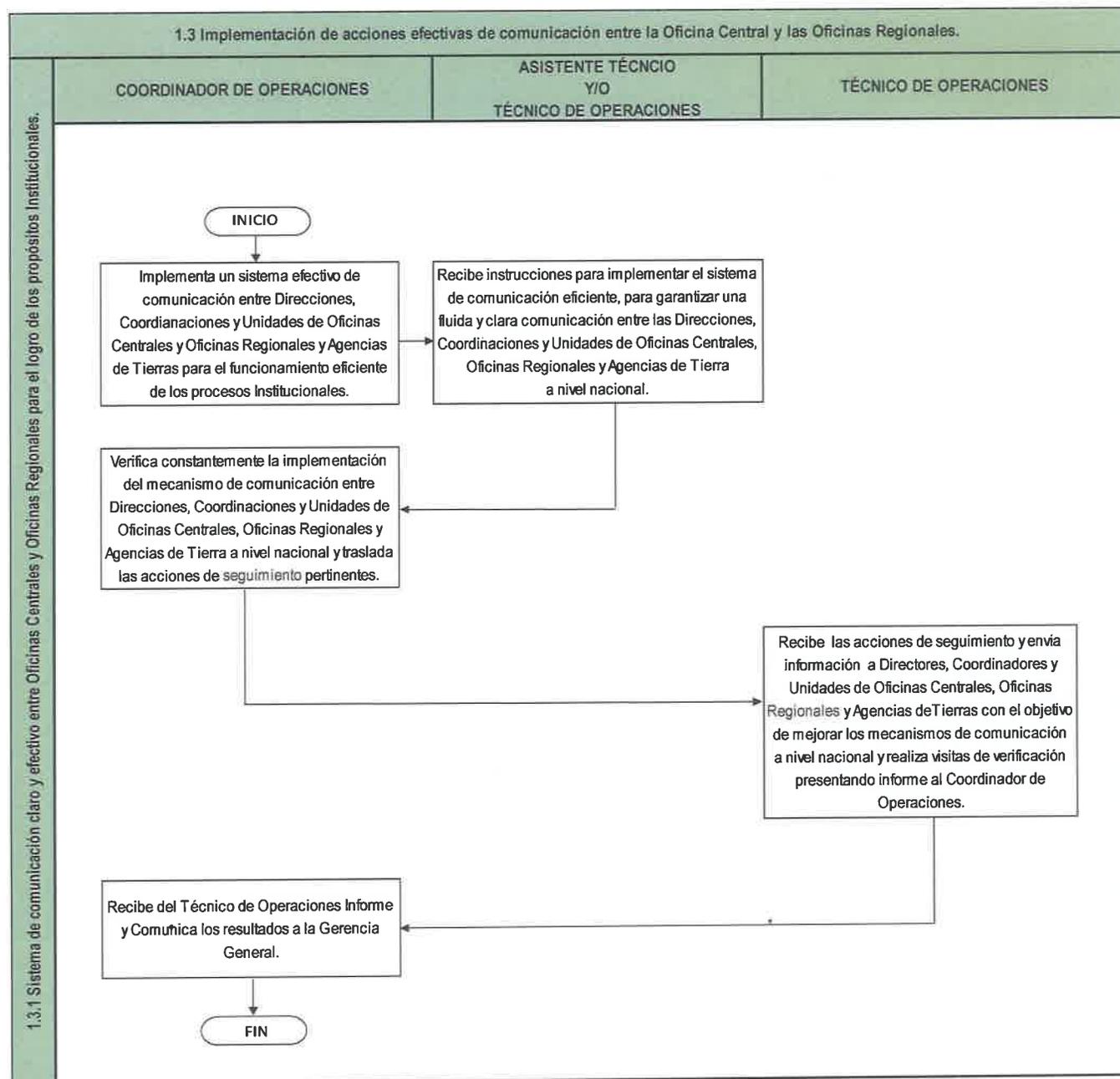
Página 3 de 4

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador de Operaciones	Implementa un sistema efectivo de comunicación entre Direcciones, Coordinaciones y Unidades de Oficinas Centrales y Oficinas Regionales y Agencias de Tierras para el funcionamiento eficiente de los procesos Institucionales.
2.	Asistente Técnico y/o Técnico de Operaciones	Recibe del Coordinador de Operaciones instrucciones para implementar el sistema de comunicación eficiente, para garantizar una fluida y clara comunicación entre las Direcciones, Coordinaciones y Unidades de Oficinas Centrales, Oficinas Regionales y Agencias de Tierra a nivel nacional.
3.	Coordinador de Operaciones	Verifica constantemente la implementación del mecanismo de comunicación entre Direcciones, Coordinaciones y Unidades de Oficinas Centrales, Oficinas Regionales y Agencias de Tierra a nivel nacional y traslada al Asistente Técnico y/o Técnico de Operaciones para las acciones de seguimiento pertinentes.
4.	Técnico de Operaciones	Recibe del Coordinador de Operaciones las acciones de seguimiento y envía información a Directores, Coordinadores y Unidades de Oficinas Centrales, Oficinas Regionales y Agencias de Tierras con el objetivo de mejorar los mecanismos de comunicación entre las Oficinas Centrales, Oficinas Regionales y Agencias de Tierra a nivel nacional y realiza visitas de verificación de las acciones de fortalecimiento implementadas, presentando informe al Coordinador de Operaciones.
5.	Coordinador de Operaciones	Recibe del Técnico de Operaciones Informe y Comunica los resultados a la Gerencia General. <u>Fin de Procedimiento.</u>





FLUJOGRAMA:



 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE OPERACIONES Manual de Procedimientos	FT-CDO-PRO-1.4.1 Versión 02
	COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS PARA BRINDAR APOYO EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES	Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO

“APOYO A LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.”

FT-CDO-PRO-1.4.1

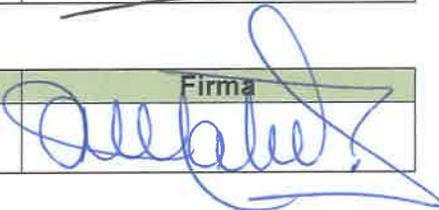
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Miguel Antonio López Quiñonez Coordinador de Operaciones	06/08/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul Gerente General Interina	30/09/2020	

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020





Fondo de Tierras

Proceso: Coordinación con el área de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas para brindar apoyo en la evaluación de los Programas Institucionales

Procedimiento: Apoyo a la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas en la evaluación de los Programas Institucionales.

OBJETIVO:

Apoyar a la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas, en la verificación del avance real y calidad de los productos reportados en el SIPSET por las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.

ALCANCE:

Implementar mecanismos e instrumentos de verificación de las acciones realizadas en campo y reportados como productos en el SIPSET por las Oficinas Regionales y Agencias Municipales de Tierras.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
1.	Agenda Estratégica
2.	Políticas y Reglamentos Institucionales
3.	Ley del Fondo de Tierras
4.	Reglamento Interno de Trabajo
5.	POA Institucional,
6.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras Capítulo Único. Objeto, Órganos Superiores y Estructura Organizacional.
7.	Plan de Trabajo,
8.	Formato de Evaluación de acciones congruentes con las Políticas, Estrategias y Marco Filosófico.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Operaciones, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, será la Gerencia General la facultada para autorizar lo que proceda.





Fondo de Tierras

COORDINACIÓN DE OPERACIONES
Manual de Procedimientos

FT-CDO-PRO-1.4.1
Versión 02

COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN,
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS PARA BRINDAR
APOYO EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS
INSTITUCIONALES

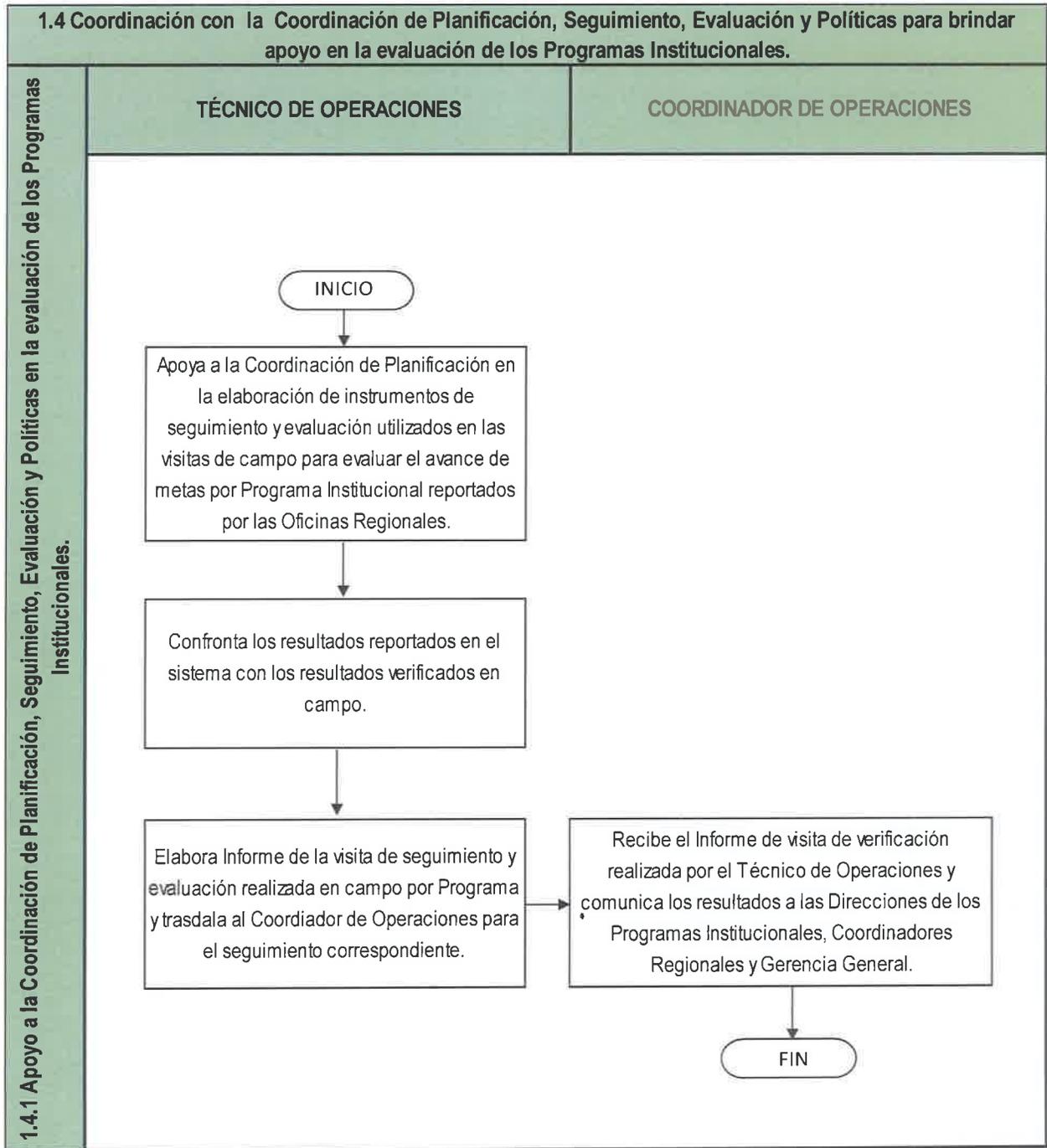
Página 3 de 4

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico de Operaciones	Apoya a la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas, en la elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación utilizados en las visitas de campo para evaluar el avance de metas por programa Institucional reportados por las Oficinas Regionales.
2.	Técnico de Operaciones	Confronta los resultados reportados en el sistema con los resultados verificados en campo.
3.	Técnico de Operaciones	Elabora Informe de la visita de seguimiento y evaluación realizada en campo por programa y traslada al Coordinador de Operaciones para el seguimiento correspondiente.
4.	Coordinador de Operaciones	Recibe el Informe de visita de verificación realizada por el Técnico de Operaciones y comunica los resultados a las Direcciones de los Programas Institucionales, Coordinadores Regionales y Gerencia General. <u>Fin del procedimiento</u>





FLUJOGRAMA:



GLOSARIO

Directrices estratégicas

Norma o instrucción que se tiene en cuenta para realizar una cosa, por lo tanto, sientan las bases para el desarrollo de una actividad o de un proyecto.

Evaluación de programas

Instrumento de gestión. Es un proceso de duración determinada que trata de valorar de manera sistemática y objetiva la pertinencia, el rendimiento y el éxito de los programas y proyectos concluidos y en curso.

Instrumentos de verificación

Medios de verificación que aseguran el cumplimiento de la actividad.

Marco Operativo

Tiene como objetivo la planificación de las acciones que se deben ejecutar.

Retroalimentación de procesos

Método de control de sistemas en el cual los resultados obtenidos de una tarea o actividad son reintroducidos nuevamente en el sistema con el fin de controlar y optimizar su comportamiento.

