

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:

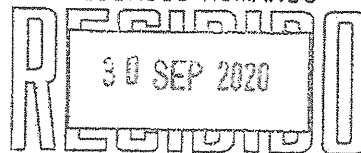
- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS original + 21 manuales en original
- GERENCIA GENERAL
- COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
- AUDITORIA INTERNA

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:

[Handwritten signature]

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

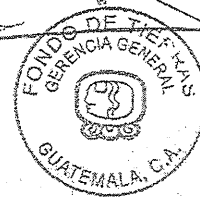
Licda. Ingrid C. Osorio Matul
Gerente General Interina
FONDO DE TIERRAS



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 veintiún (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 Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL

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	7
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 Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional.....	12
3.2 Red de Procesos de Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional	13
3.3 Red de Procedimientos de Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional...	13
IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	14
ANEXOS.....	45
GLOSARIO	48



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 Cooperación Externa e Interinstitucional. 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 Cooperación Externa e Interinstitucional, 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 Cooperación Externa e Interinstitucional 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 documento, corresponde a la Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional; para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también estará facultada para solicitar lo que proceda.

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

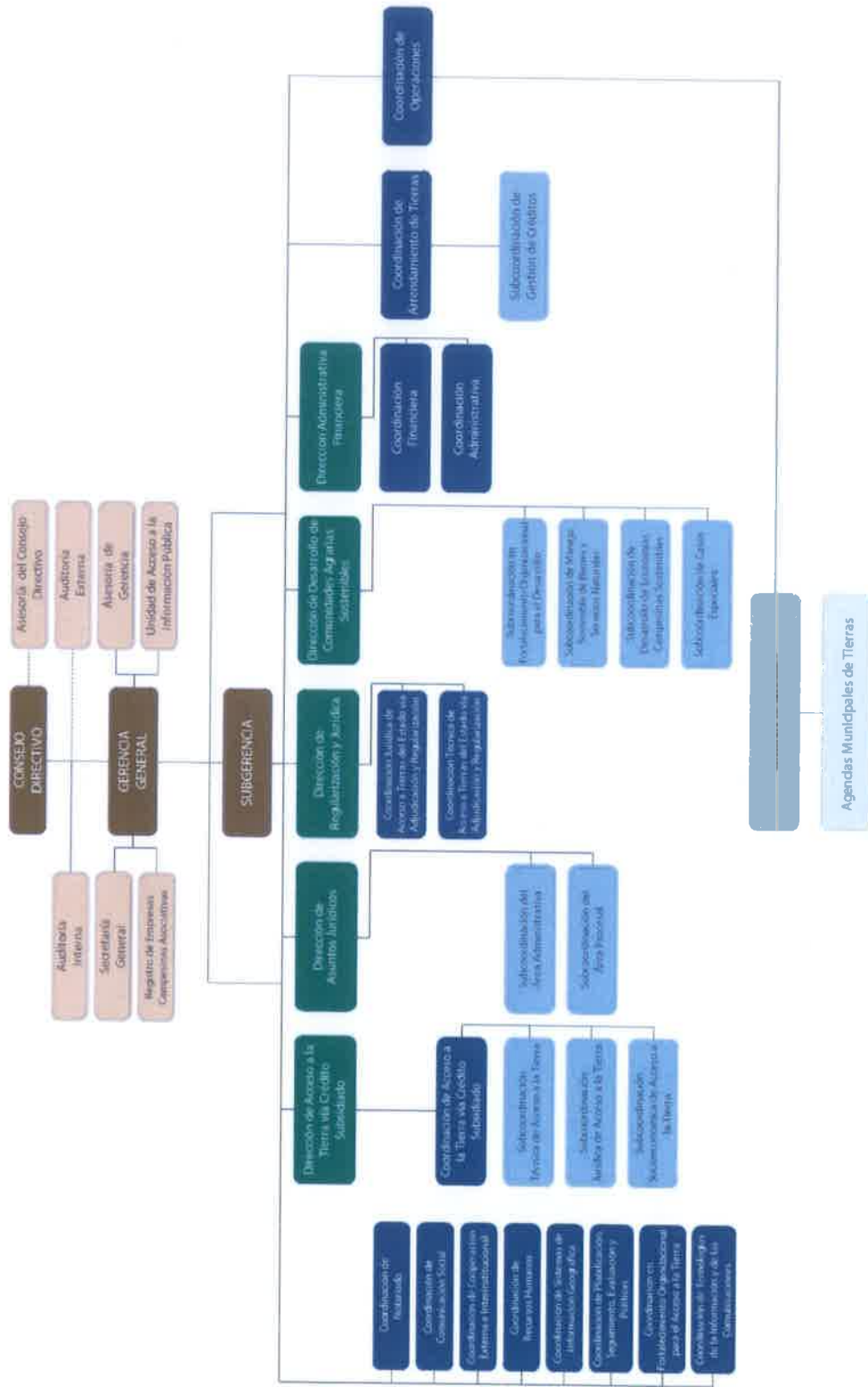
En la Agenda Estratégica 2012-2025 y sus modificaciones según Puntos Resolutivos 65-2019 y 15-2020, se define una estructura organizativa construida sobre un esquema vertical, lo que se traduce en programas sustantivos centralizados en las Direcciones específicas como referentes jerárquicos, con acciones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



Organigrama Fondo de Tierras

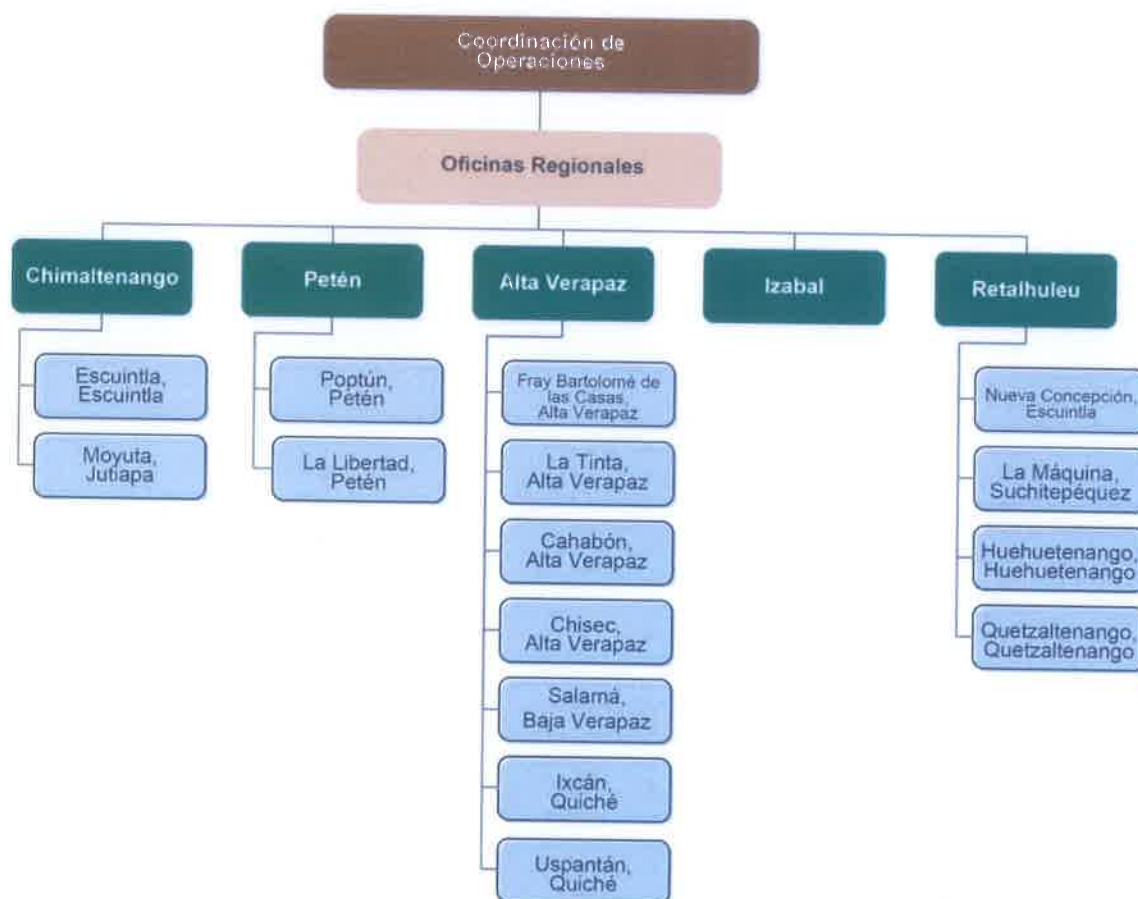


Nota: el Registro de ECAS se encuentra adscrito a la Institución y fue creado según el Art. 44 de la Ley de Empresas Campesinas Asociativas –Decreto Ley 67-84.

Fuente: Coordinación de Recursos Humanos.



Ubicación de Agencias Municipales de Tierras por Oficina Regional



Fuente: Coordinación de Recursos Humanos.

2.6 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 Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional



3.2 Red de Procesos de Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional

MACRO PROCESOS	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO
Gestión de Cooperación Externa del Fondo de Tierras	1	Gestión de Cooperación Externa	1.1
		Gestión de Coordinación Interinstitucional	1.2
		Planificación y Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación y Coordinación	1.3

3.3 Red de Procedimientos de Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Gestión de Cooperación Externa	1.1	Gestión de Cooperación No Reembolsable	1.1.1.
		Gestión de Cooperación Reembolsable con fuente bilateral.	1.1.2.
		Gestión de Cooperación Reembolsable con fuente multilateral.	1.1.3.
Gestión de Coordinación Interinstitucional	1.2	Gestión de Alianzas, Convenios y/o Cartas de entendimiento interinstitucionales	1.2.1
Planificación y Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación o Coordinación	1.3	Seguimiento al cumplimiento de las condiciones contractuales de la Cooperación o Coordinación	1.3.1



IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.1 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 1 de 6

PROCEDIMIENTO

“GESTIÓN DE COOPERACIÓN NO REEMBOLSABLE”

FT-COEX-PRO-1.1.1

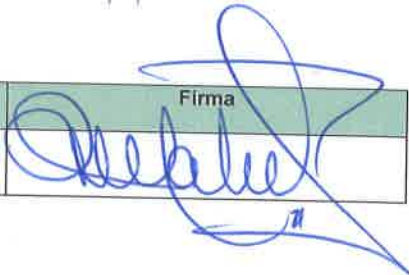
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Luis Felipe Méndez Guzmán/ Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	08/07/2020	

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: Gestión de Cooperación Externa
Procedimiento: Gestión de Cooperación No Reembolsable

OBJETIVO:

Gestionar ayuda oficial al desarrollo y/o donaciones para proyectos a ejecutarse por el Fondo de Tierras.

ALCANCE:

Desde recibir solicitud de gestión de cooperación por parte de Direcciones y Unidades del Fondo de Tierras, de acuerdo a formato de Perfil de Proyecto previamente establecido hasta dar seguimiento a la ratificación del instrumento de donación ante el Ministerio de Relaciones Exteriores –MINEX-.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República: Artículos 149, 150, 151 y 171, Decreto 114-97,
2.	Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 53, Artículo 67 (modificado por decreto 71-98),
3.	Decreto 16-2002, Ley Orgánica del Banguat: Artículo 57.
4.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional –COEX-, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación será la facultada para gestionar lo que proceda para su autorización ante la Gerencia General.

No. De Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe solicitud de gestión de cooperación, por parte de Directores, Coordinadores y Jefes de Unidades del Fondo de Tierras, de acuerdo a formato de Idea de Proyecto previamente establecido.
2	Coordinador de Cooperación Externa e	Analiza la viabilidad de la idea de proyecto para la Gestión de Cooperación por parte de las Direcciones o Unidades del Fondo de Tierras y responde sobre la posibilidad de apoyo de los entes



	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.1 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 3 de 6

	Interinstitucional	cooperantes
3	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Revisa catálogo de cooperantes para identificar las áreas prioritarias y modalidades de cooperación de los cooperantes en coordinación con SEGEPLAN para identificar a los que tengan más potencial de apoyo.
4	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Coordina con fuentes cooperantes y presenta Idea de Proyecto para la gestión, con apoyo de SEGEPLAN.
5	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Coordina y convoca a mesa Institucional para formular el Perfil de Proyecto para la gestión conforme a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
6	Mesa Institucional	Mesa Institucional formula el Perfil de Proyecto con base a normas SNIP de SEGEPLAN y entrega perfil de proyecto al Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional
7	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional y Mesa Institucional.	Presentan Proyecto (proyecto que sea solicitado) a Gerencia para su conocimiento y aval para presentar al Consejo Directivo.
8	Gerencia General	Conoce y avala el Perfil de Proyecto para presentación al Consejo Directivo para su aprobación
9	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional y Gerencia General	Presenta Perfil de Proyecto a Consejo Directivo para aprobación del mismo. Si el mismo necesita cambios, regresa a Mesa Institucional para su modificación.
10	Consejo Directivo	Conoce proyecto de cooperación no reembolsable para su aprobación.
11	Secretaría General	Recibe de Consejo Directivo aprobación del Proyecto y emite Punto Resolutivo y lo traslada al Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional
12	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe de Secretaría General Punto Resolutivo de aprobación del Proyecto y lo envía a SEGEPLAN y MINFIN para la emisión de dictamen técnico.
13	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a emisión de Dictamen Técnico de SEGEPLAN y Pronunciamiento de MINFIN
14	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la solicitud oficial de la donación por parte de SEGEPLAN y la emisión de Acuerdo Gubernativo y su respectiva publicación en el Diario de Centro América.



	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.1 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 4 de 6

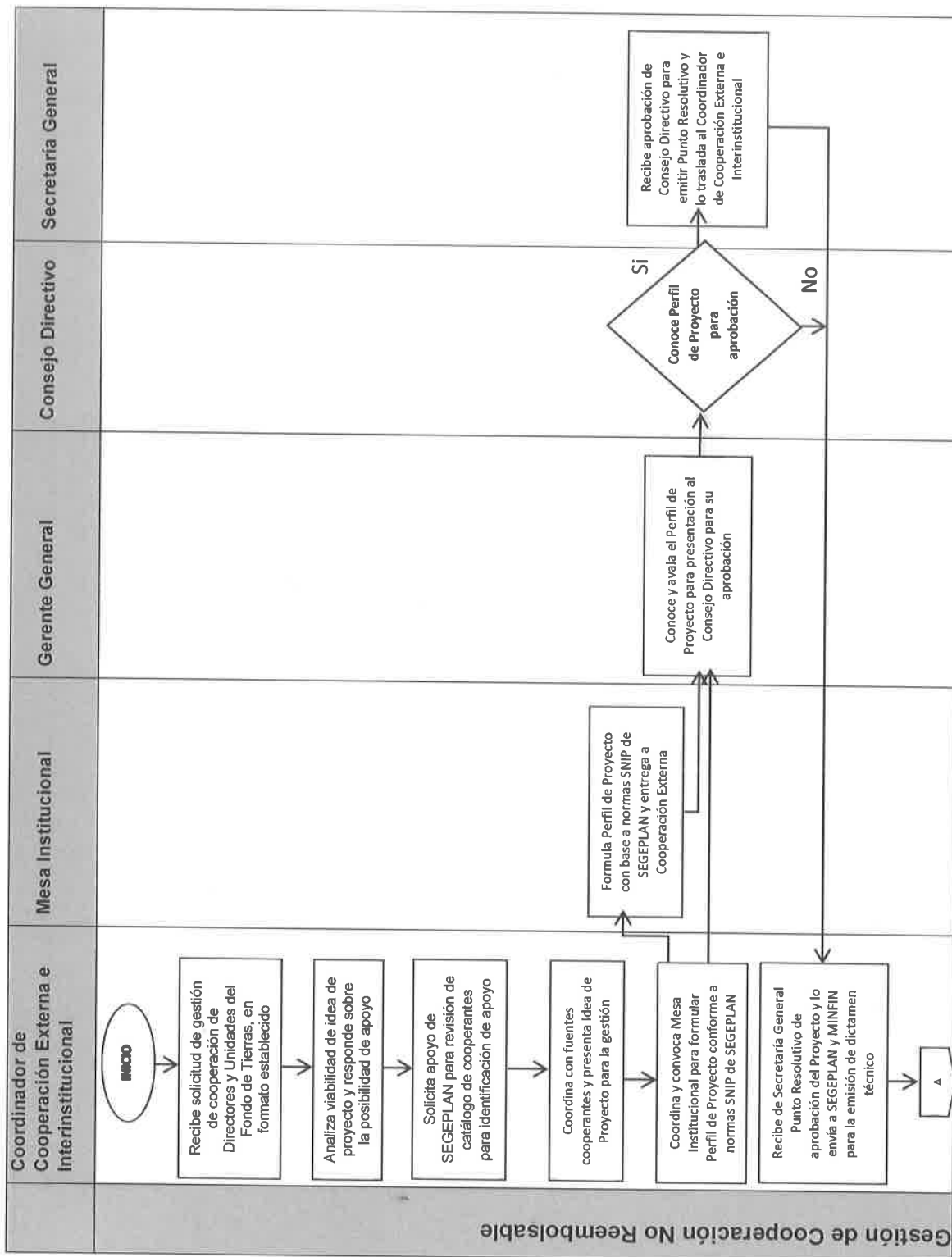
15	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Gestiona y da seguimiento a la legalización de la donación por parte del Congreso de la República.
16	Gerente General y Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Negocia el instrumento (Convenio) con fuente cooperante y suscribe convenio.
17	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la ratificación del instrumento de donación ante el Ministerio de Relaciones Exteriores –MINEX-. <u>Fin del Procedimiento.</u>





COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL
Manual de Procesos y Procedimientos
GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA

FT-COEX-PRO-1.1.1
Versión 02
Página 5 de 6





FT-COEX-PRO-1.1.1

Versión 02

Página 6 de 6

COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL

Manual de Procesos y Procedimientos

GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA

Gestión de Cooperación No Reembolsable				
Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Mesa Institucional	Gerente General	Consejo Directivo	Secretaría General
A Da seguimiento a emisión de Dictamen Técnico de SEGEPLAN y pronunciamiento de MINFIN Da seguimiento a la solicitud oficial de la donación por parte de SEGEPLAN y la emisión de Acuerdo Gubernativo y su respectiva publicación en el Diario de Centro América Gestiona y da seguimiento a la legalización de la donación por parte del Congreso de la República Negocia el instrumento (convenio) con fuente cooperante y suscribe convenio Da seguimiento a la ratificación del instrumento de donación ante el Ministerio de Relaciones Exteriores –MINEX- FIN				



 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.2 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 1 de 7

PROCEDIMIENTO “GESTIÓN DE COOPERACIÓN REEMBOLSABLE CON FUENTE BILATERAL” FT-COEX-PRO-1.1.2

Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Luis Felipe Méndez Guzmán/ Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	08/07/2020	

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



	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.2 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 2 de 7

Proceso: Gestión de Cooperación Externa

Procedimiento: Gestión de Cooperación Reembolsable con fuente bilateral

OBJETIVO:

Gestionar recursos financieros a través de préstamos con embajadas de países amigos o con organismos internacionales para proyectos a ejecutar por el FONTIERRAS.

ALCANCE:

Desde recibir solicitud de gestión de cooperación por parte de Direcciones y Unidades del Fondo de Tierras, de acuerdo a formato de Perfil de Proyecto previamente establecido hasta dar seguimiento para que autoridades gubernamentales correspondientes firmen convenio de préstamo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y
2.	Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto
3.	Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto No. 114-97)
4.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional –COEX-, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación será la facultada para gestionar lo que proceda para su autorización ante la Gerencia General.

No. De Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe solicitud de gestión de cooperación, por parte de Directores, Coordinadores y Jefes de Unidades del Fondo de Tierras, de acuerdo a formato de Idea de Proyecto previamente establecido.
2	Coordinador de Cooperación Externa e	Analiza la viabilidad de la idea de proyecto para la Gestión de Cooperación por parte de las Direcciones o Unidades del Fondo de Tierras y responde sobre la posibilidad de apoyo de





**COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E
INTERINSTITUCIONAL**
Manual de Procesos y Procedimientos

FT-COEX-PRO-1.1.2
Versión 02

GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA

Página 3 de 7

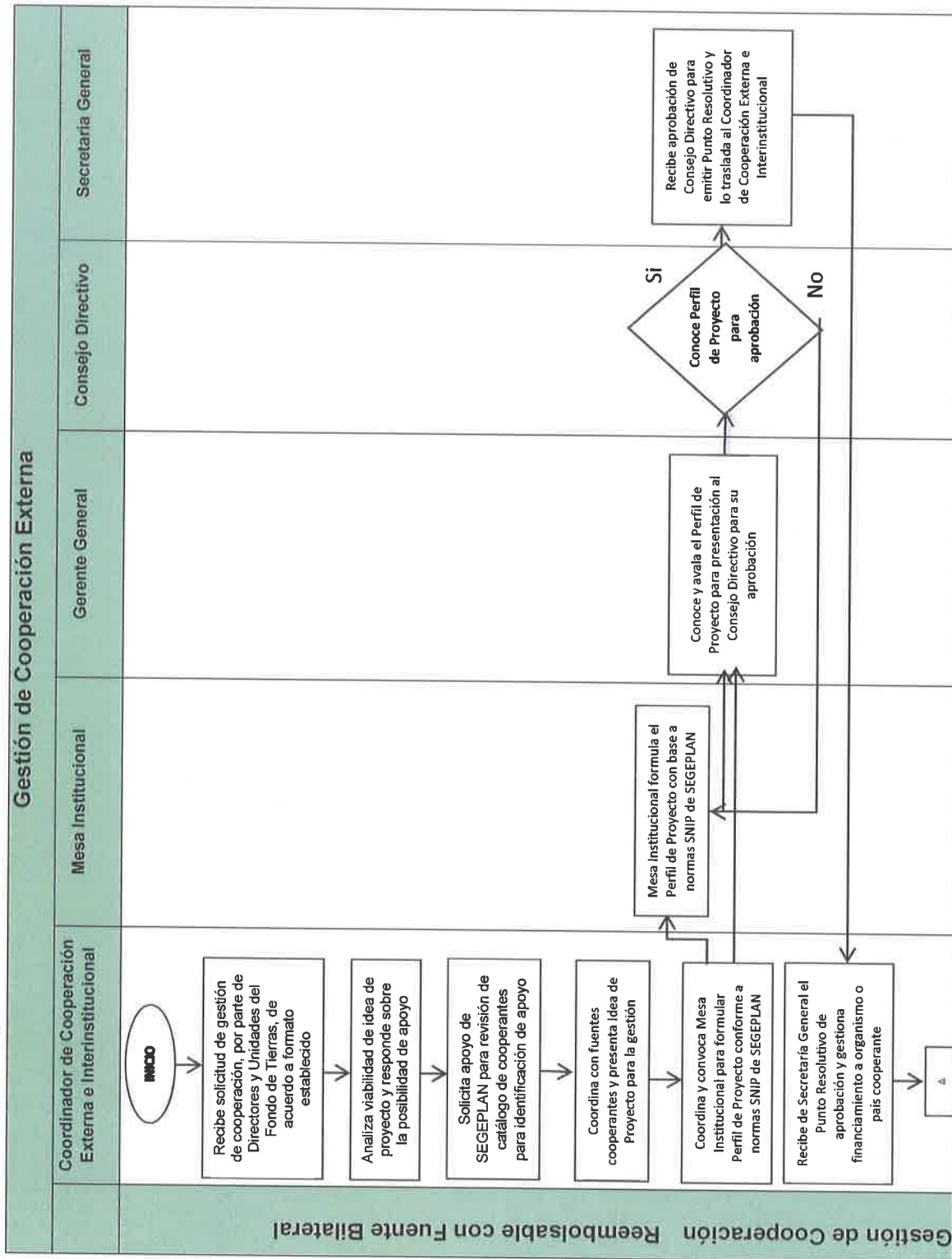
	Interinstitucional	los entes <u>cooperantes</u>
3	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Revisa catálogo de cooperantes para identificar las áreas prioritarias y modalidades de cooperación de los cooperantes en coordinación con SEGEPLAN para identificar a los que tengan más potencial de apoyo.
4	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Contacta a fuente cooperante y presentar Idea de Proyecto para la gestión.
5	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Coordina y convoca a Mesa Institucional para Formular el Perfil de Proyecto para la gestión conforme a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
6	Mesa Institucional	Mesa Institucional formula el Perfil de Proyecto con base a normas SNIP de SEGEPLAN
7	Coordinador de Cooperación y Mesa institucional.	Presenta Proyecto a Gerencia General para su conocimiento y aval para presentar al Consejo Directivo.
8	Gerencia General	Conoce y avala el Perfil de Proyecto para presentación al <u>Consejo Directivo para su aprobación</u>
9	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional y Gerencia General	Presentan Perfil de Proyecto a Consejo Directivo para aprobación del mismo.
10	Consejo Directivo	Conoce proyecto de cooperación reembolsable con fuente bilateral para su aprobación. Si no lo aprueba se traslada a la Mesa Institucional para modificación.
11	Secretaría General.	Recibe aprobación de Consejo Directivo para emitir Punto Resolutivo y lo traslada al Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional
12	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe de Secretaría General el Punto Resolutivo de aprobación y gestiona financiamiento a organismo o país cooperante.
13	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento para la obtención de propuesta y negociación por parte de la fuente cooperante.
14	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la preparación del préstamo por parte del Organismo Financiero Internacional –OFI- y Gobierno de Guatemala.
15	Coordinador de Cooperación	Da seguimiento al envío por parte del Organismo Financiero Internacional –OFI- del Contrato de Préstamo al Gobierno de

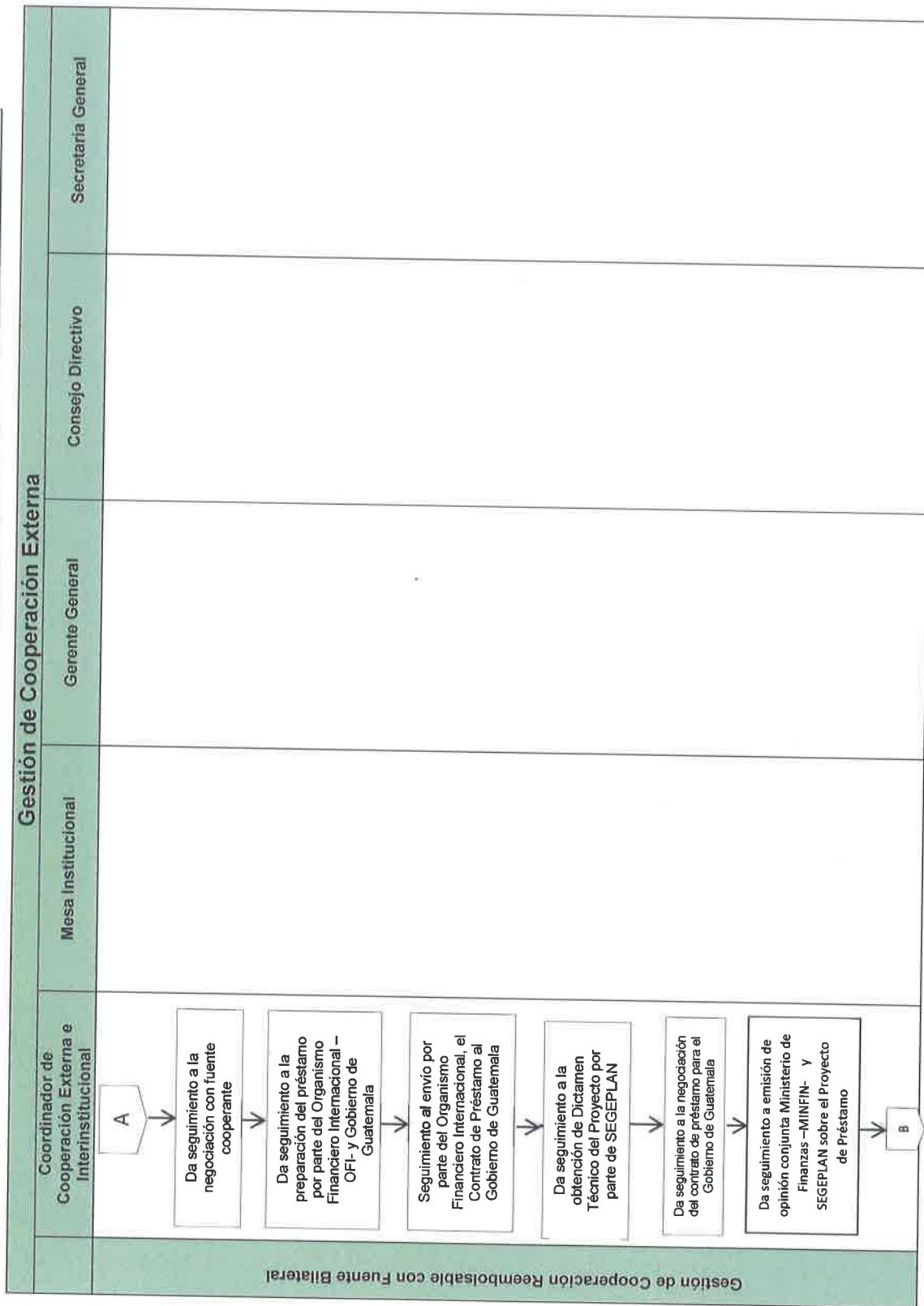


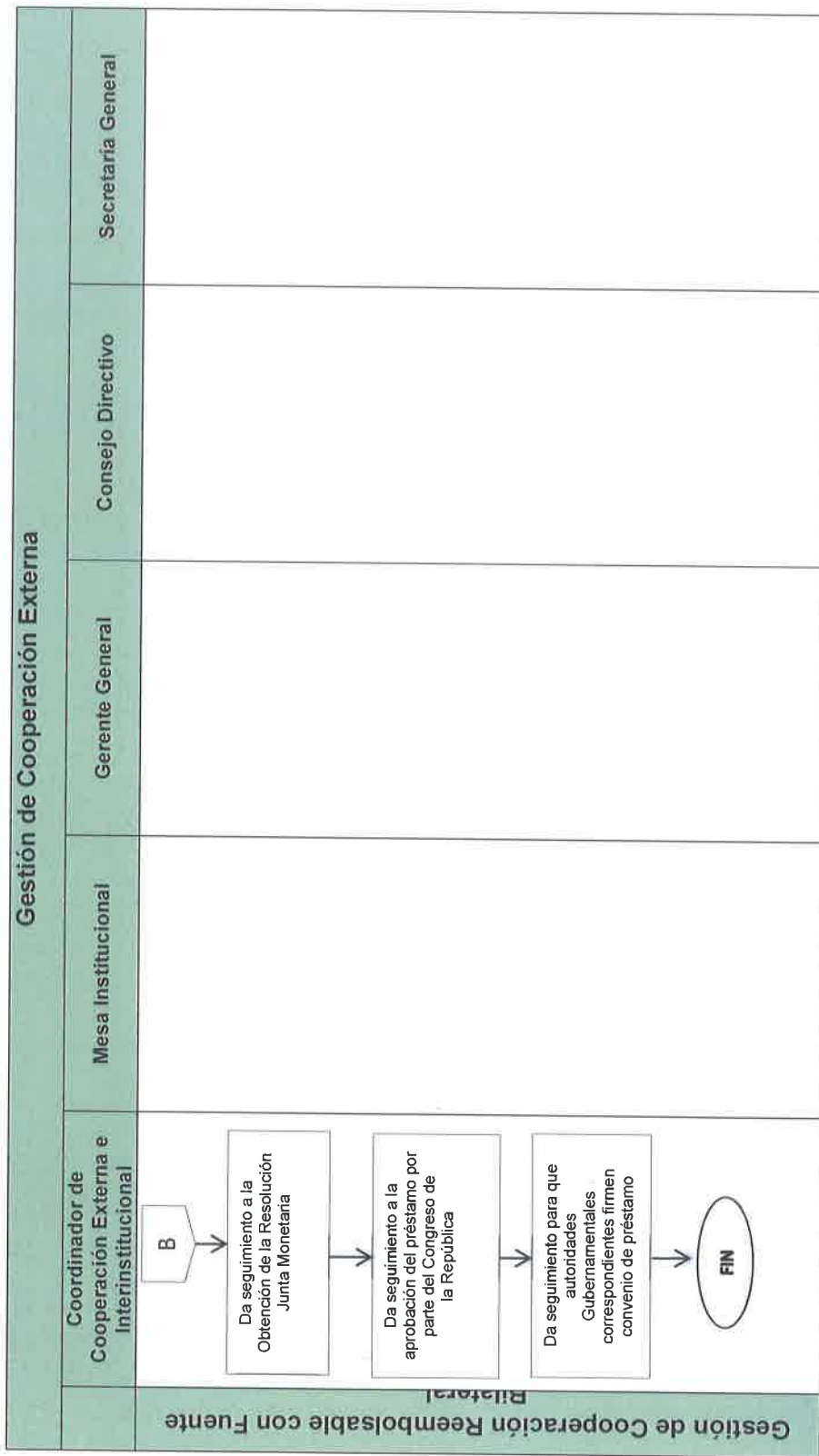
 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.2 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 4 de 7

	Externa e Interinstitucional.	Guatemala.
16	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la obtención de Dictamen Técnico del Proyecto por parte de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
17	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la negociación del contrato de préstamo para el Gobierno de Guatemala.
18	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a emisión de opinión conjunta Ministerio de Finanzas -MINFIN- y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- sobre el Proyecto de Préstamo.
19	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la Obtención de la Resolución Junta Monetaria.
20	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la aprobación del préstamo por parte del Congreso de la República.
21	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento para que autoridades Gubernamentales correspondientes firmen convenio de préstamo. <u>Fin del Procedimiento.</u>









	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.3 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 1 de 7

PROCEDIMIENTO

“GESTIÓN DE COOPERACIÓN REEMBOLSABLE CON FUENTE MULTILATERAL”

FT-COEX-PRO-1.1.3

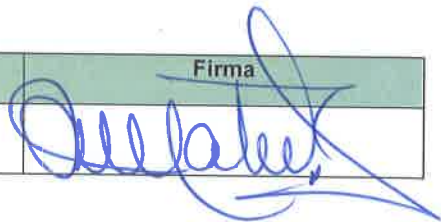
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Luis Felipe Méndez Guzmán/ Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	08/07/2020	

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



	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.3 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 2 de 7

Proceso: Gestión de Cooperación Externa
Procedimiento: Gestión de Cooperación Reembolsable con fuente multilateral

OBJETIVO:

Gestionar recursos financieros a través de préstamos con organismos internacionales para proyectos a ejecutar por el FONTIERRAS.

ALCANCE:

Desde recibir solicitud de gestión de cooperación por parte de Direcciones y Unidades del Fondo de Tierras, de acuerdo a formato de Perfil de Proyecto previamente establecido hasta dar seguimiento para que autoridades gubernamentales correspondientes firmen convenio de préstamo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y
2.	Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto
3.	Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto No. 114-97)
4.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional –COEX-, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación será la facultada para gestionar lo que proceda para su autorización ante la Gerencia General.

No. De Operación	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe solicitud de gestión de cooperación, por parte de Directores, Coordinadores y Jefes de Unidades del Fondo de Tierras, de acuerdo a formato de Idea de Proyecto previamente establecido.
2	Coordinador de Cooperación	Analiza la viabilidad de la idea de proyecto para la Gestión de Cooperación por parte de las Direcciones o Unidades del Fondo de



 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.1.3 Versión 02
	GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA	Página 3 de 7

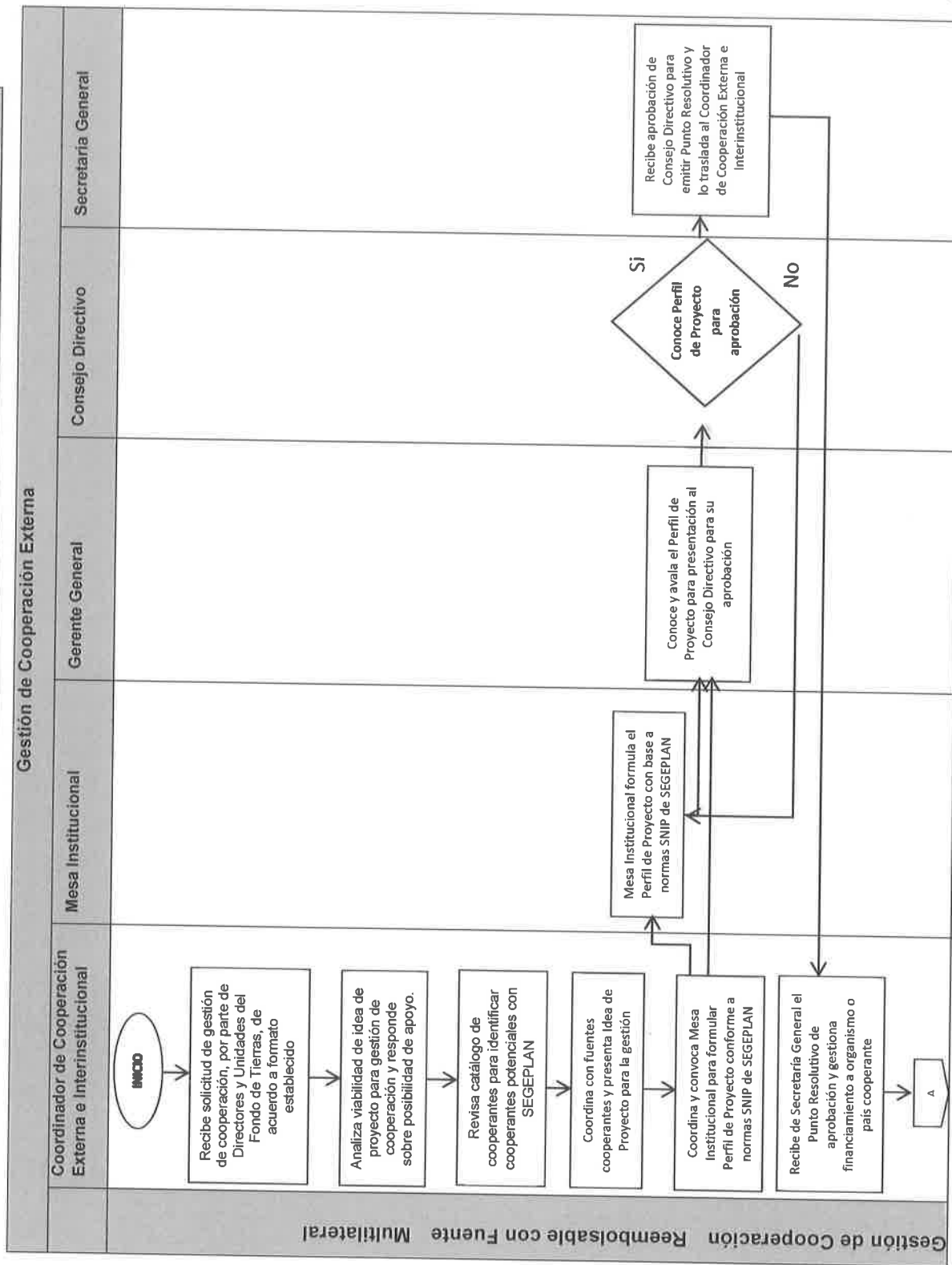
No. De Operación	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
	Externa e Interinstitucional	Tierras y responde sobre la posibilidad de apoyo de los entes cooperantes.
3	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Revisa catálogo de cooperantes para identificar las áreas prioritarias y modalidades de cooperación de los cooperantes en coordinación con SEGEPLAN para identificar a los que tengan más potencial de apoyo.
4	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Contacta a fuente cooperante y presentar Idea de Proyecto para la gestión
5	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Coordina y convoca a mesa institucional para formular Proyecto, para la gestión conforme a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
6	Mesa Institucional	Formula el Perfil de Proyecto con base a normas SNIP de SEGEPLAN
7	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional y Mesa Institucional	Presentan Proyecto a Gerencia para su conocimiento y aval para presentación al Consejo Directivo para aprobación.
8	Gerencia General	Conoce y avala el Perfil de Proyecto para presentación al Consejo Directivo para su aprobación
9	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional y Mesa Institucional	Presentan Perfil de Proyecto a Consejo Directivo para aprobación.
10	Consejo Directivo	Conoce Perfil de Proyecto de cooperación reembolsable con fuente multilateral para su aprobación. De no aprobarse traslada a Mesa Institucional para su modificación
11	Secretaría General	Recibe aprobación de Consejo Directivo para emitir Punto Resolutivo y lo traslada al Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional
12	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe de Secretaría General Punto Resolutivo de aprobación y gestiona financiamiento a organismo o país cooperante.
13	Coordinador de	Inicia trámite para la negociación del Préstamo con Organismo





No. De Operación	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
	Cooperación Externa e Interinstitucional.	Financiero Internacional -OFI-.
14	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la negociación con el Organismo Financiero Internacional
15	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento al envío por parte del Organismo Financiero Internacional -OFI- del Contrato de Préstamo al Gobierno de Guatemala.
16	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Da seguimiento a la obtención de Dictamen Técnico del Proyecto por parte de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia - SEGEPLAN-.
17	Coordinador de Cooperación Externa Interinstitucional	Da seguimiento a la obtención de opinión conjunta del Ministerio de Finanzas -MINFIN- y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- sobre el proyecto
18	Coordinador de Cooperación Externa Interinstitucional	Da seguimiento para la obtención de resolución de la Junta Monetaria.
19	Coordinador de Cooperación Externa Interinstitucional.	Da seguimiento a la aprobación del préstamo por parte del Congreso de la República
20	Coordinador de Cooperación Externa Interinstitucional.	Da seguimiento para que Autoridades Gubernamentales correspondientes Firmen Convenio de Préstamo. <u>Fin del Procedimiento.</u>







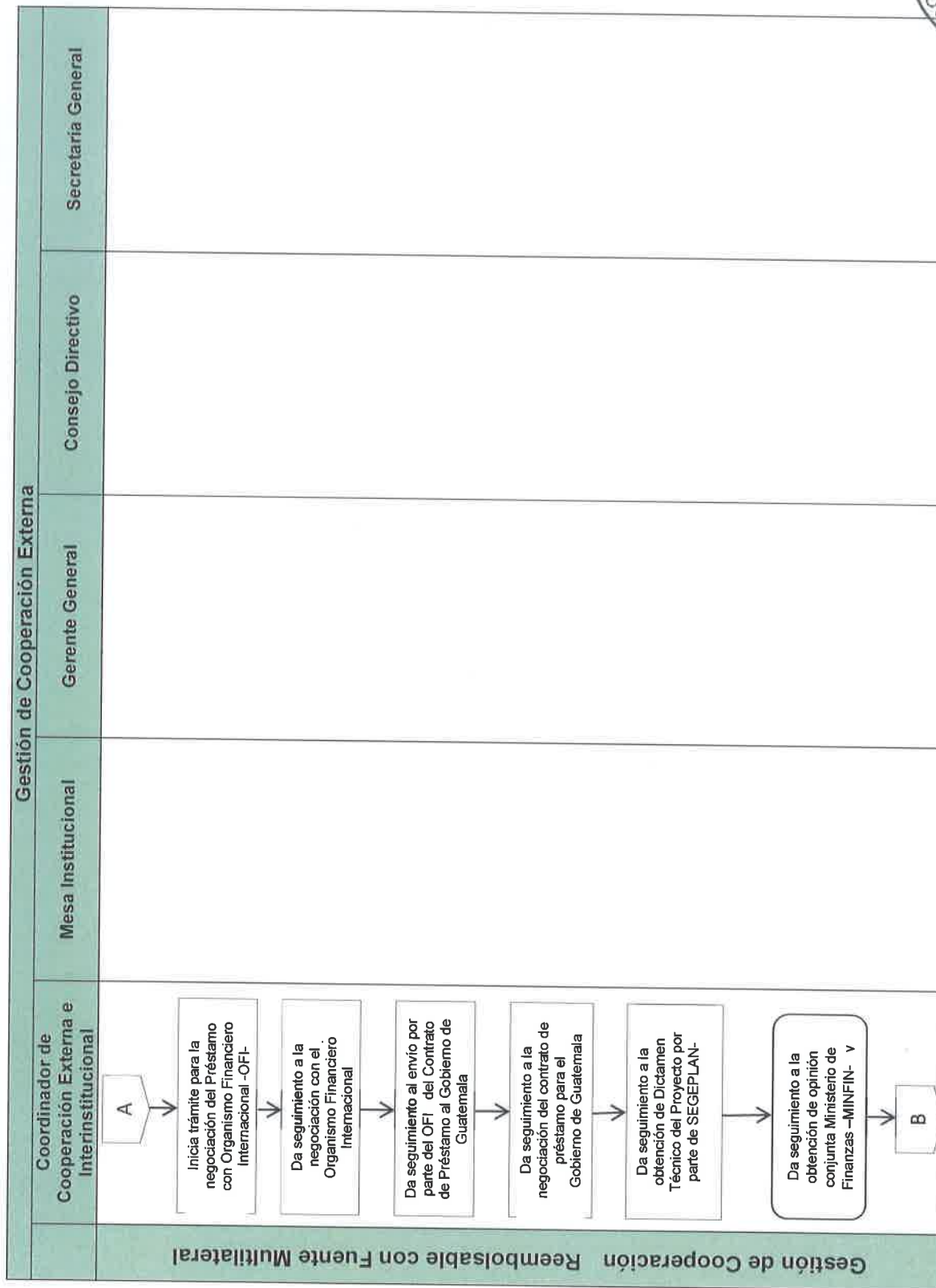
FONDO DE TIERRAS

COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL
Manual de Procesos y Procedimientos
GESTIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA

FT-COEX-PRO-1.1.1.3

Versión 02

Página 6 de 7





Gestión de Cooperación Externa				
Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Mesa Institucional	Gerente General	Consejo Directivo	Secretaría General
B Da seguimiento a la Obtención de Resolución de la Junta Monetaria Da seguimiento a la aprobación del préstamo por parte del Congreso de la República Da seguimiento para que autoridades Gubernamentales correspondientes firmen convenio de préstamo FIN				

Gestión de Cooperación Reembolsable con Fuente Multilateral



 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.2.1 Versión 02
	GESTIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Página 1 de 6

PROCEDIMIENTO

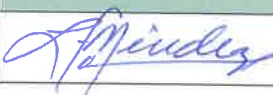
“GESTIÓN DE ALIANZAS, CONVENIOS Y/O CARTAS DE ENTENDIMIENTO INTERINSTITUCIONALES”

FT-COEX-PRO-1.2.1

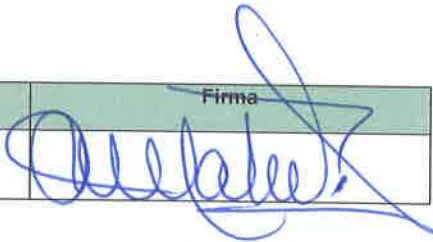
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Luis Felipe Méndez Guzmán/ Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	08/07/2020	

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



	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.2.1 Versión 02
	GESTIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Página 2 de 6

Proceso: Gestión de Coordinación Interinstitucional
Procedimiento: Gestión de Alianzas, Convenios y/o Cartas de entendimiento interinstitucionales

OBJETIVO:

Proveer a los beneficiarios del Fondo de Tierras de servicios y/o recursos técnicos, financieros y/o en especie para su desarrollo a través de acciones de complementariedad con otras instituciones en temas en los que el FONTIERRAS no tiene rectoría.

ALCANCE:

Desde recibir solicitud de gestión por parte de Direcciones, Coordinaciones y Unidades del Fondo de Tierras hasta archivar copia de proyecto, convenio o carta de entendimiento firmada o resultados de alianzas realizadas.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, Artículo 3, Literal "e",
2.	Agenda Estratégica Institucional del Fondo de Tierras,
3.	Manual Operativo de Comunidades Agrarias Sostenibles.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional –COEX-, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación será la facultada para gestionar lo que proceda para su autorizar ante la Gerencia General.

No. De Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe solicitud de gestión de Coordinación Interinstitucional por parte de Direcciones, Coordinaciones y Unidades del Fondo de Tierras.
2	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Analiza la viabilidad de la coordinación solicitada, identificando potenciales entidades para realizar la coordinación interinstitucional.
3	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Solicita a Unidades de FONTIERRAS la necesidad de completar formato de cooperación de los entes cooperantes o información requerida de entidades de gobierno, ONGs o iniciativa privada para elaborar el proyecto o realizar el convenio, carta de entendimiento o alianza.



 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.2.1 Versión 02
	GESTIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Página 3 de 6

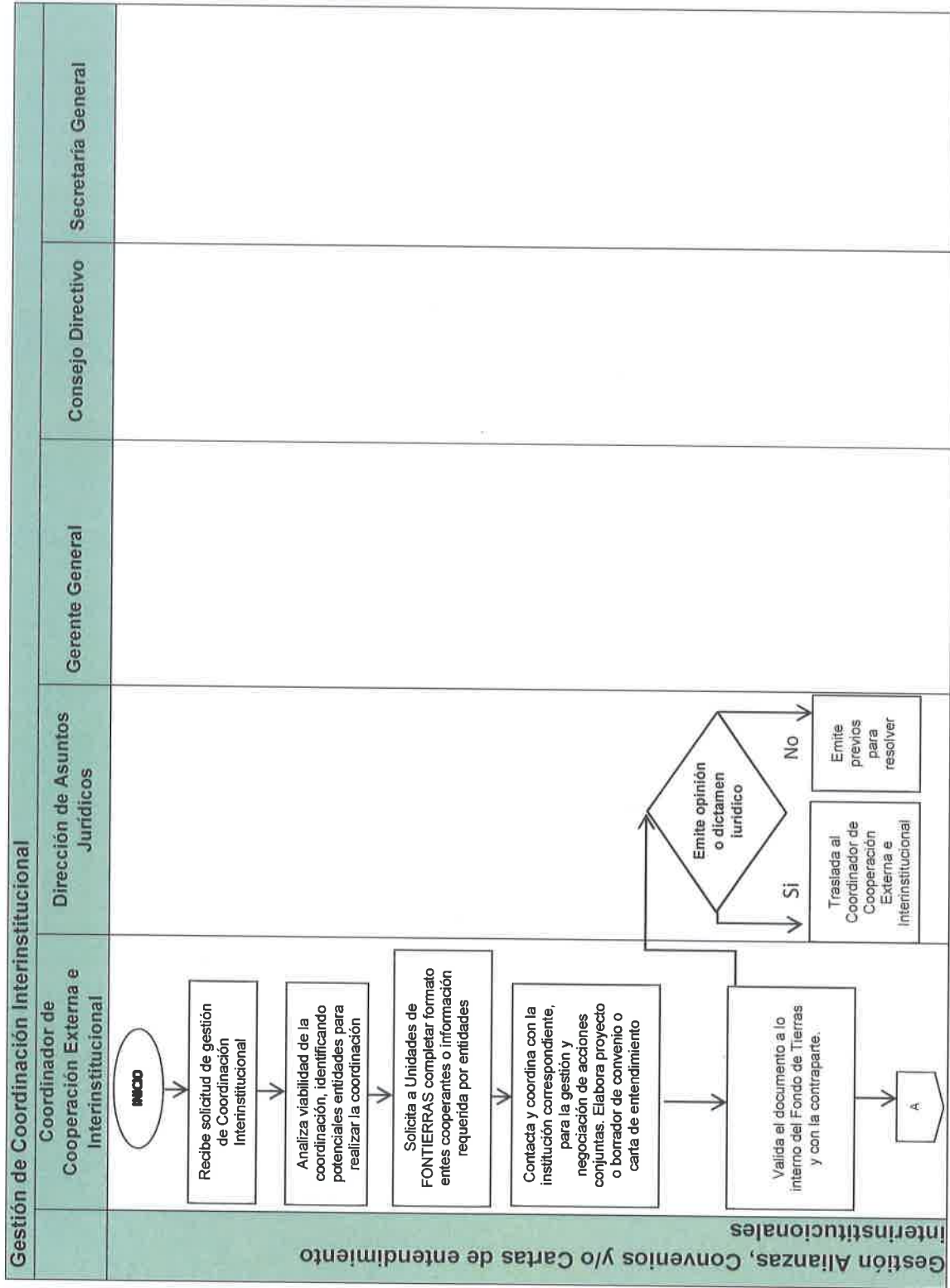
No. De Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
4	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Contacta y coordina con la institución correspondiente, para la gestión y negociación de acciones conjuntas. Elabora proyecto o borrador de convenio o carta de entendimiento.
5	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Valida el documento a lo interno del Fondo de Tierras y con la contraparte.
6	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Si es Convenio o Carta de Entendimiento remite documento borrador a Dirección de Asuntos Jurídicos del Fondo de Tierras para su dictamen jurídico en caso de los convenios y opinión en caso de Cartas de Entendimiento. Si es proyecto pasa a la operación 19.
7	Dirección de Asuntos Jurídicos	Analiza y emite opinión o dictamen jurídico sobre el Convenio o Carta de Entendimiento y lo traslada al Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional, si no, emite previos para resolver con relación a la documentación presentada
8	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe de la Dirección de Asuntos Jurídicos documentos de borrador de Convenio o Carta de Entendimiento y solventa previos y los remite de nuevo a Dirección Jurídica para la emisión del documento solicitado.
9	Dirección de Asuntos Jurídicos	Recibe los previos solventados y emite la opinión o dictamen jurídico para su traslado al Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional.
10	Coordinador de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Recibe de la Dirección Jurídica el documento final de Convenio o Carta de Entendimiento con opinión o dictamen para solicitud de firma de Gerencia.
11	Gerencia General	Recibe de la Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional el documento final de Convenio para su conocimiento y aval para ser presentado al Consejo Directivo o Carta de Entendimiento para firma del documento.
12	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe de Gerencia General documento firmado de Carta de Entendimiento para su envío a la institución contraparte, o Convenio para preparar presentación al Consejo Directivo para su aprobación.
13	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Prepara y presenta Convenio a Consejo Directivo para su aprobación.
14	Consejo Directivo	Consejo Directivo conoce y aprueba Convenio, sino, solicita modificaciones para su aprobación.

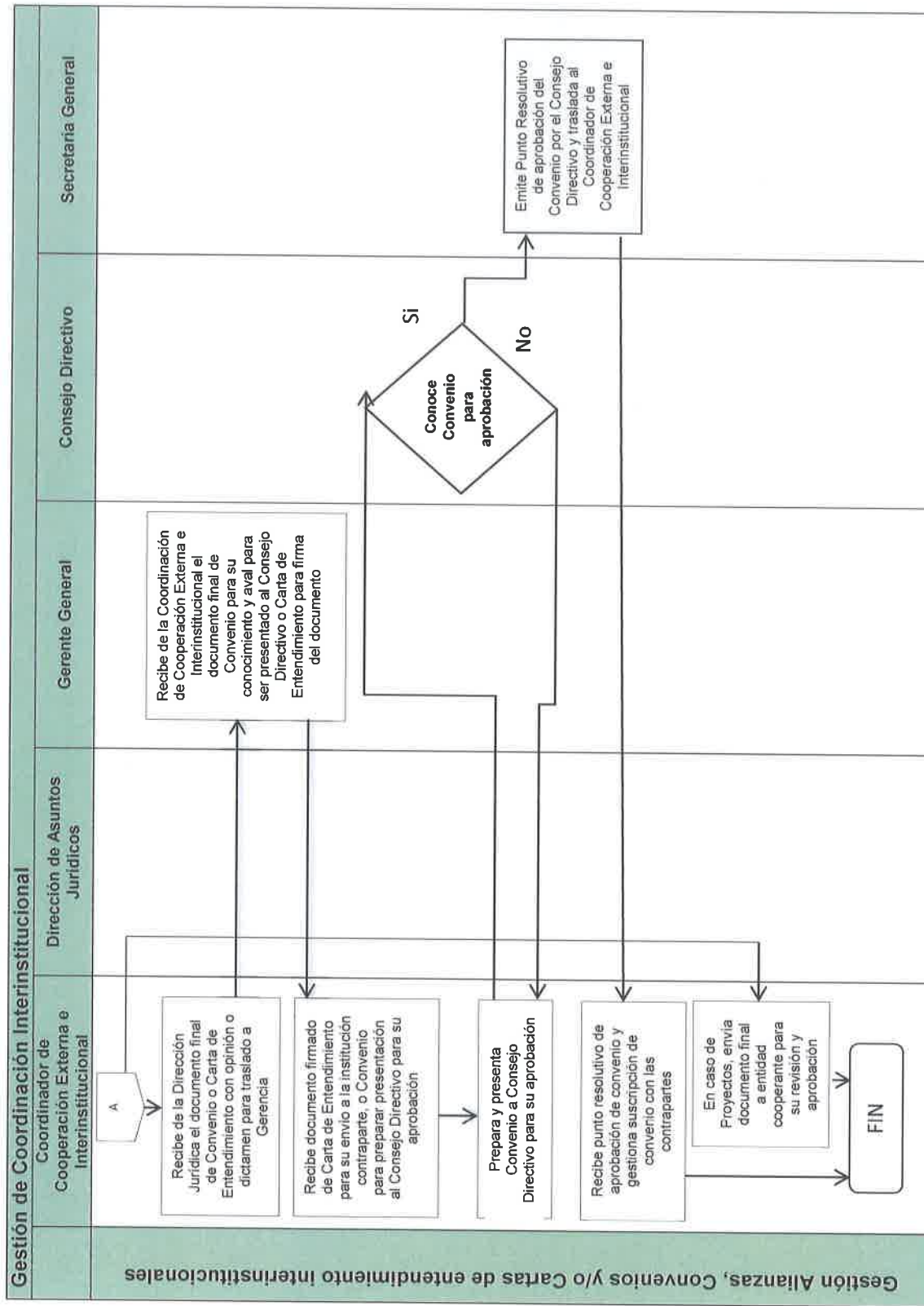


 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.2.1 Versión 02
	GESTIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Página 4 de 6

No. De Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
15	Secretaría General	Emite Punto Resolutivo de aprobación del Convenio por el Consejo Directivo y traslada al Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional
16	Secretaría General.	Envía a Coordinador Punto Resolutivo de aprobación de convenio para firma de la Gerencia General.
17	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Recibe de Secretaría General punto resolutivo de aprobación de convenio y gestiona suscripción de convenio con las contrapartes. <u>Fin del Procedimiento.</u>
18	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	(Viene de operación 6). En caso de Proyectos, envía el documento final a entidad cooperante para su consideración, revisión y aprobación para brindar la cooperación solicitada. <u>Fin del Procedimiento.</u>







	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.3.1 Versión 02
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA COOPERACIÓN O COORDINACIÓN	Página 1 de 4

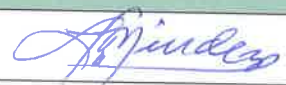
PROCEDIMIENTO

“SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DE LA COOPERACIÓN O COORDINACIÓN”

FT-COEX-PRO-1.3.1 Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Luis Felipe Méndez Guzmán/ Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	08/07/2020	

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



	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.3.1 Versión 02
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA COOPERACIÓN O COORDINACIÓN	Página 2 de 4

Proceso: Planificación y Seguimiento a la Ejecución de la Cooperación o Coordinación
Procedimiento: Seguimiento al Cumplimiento de las condiciones contractuales de la Cooperación o Coordinación

OBJETIVO:

Contar con información de manera ordenada, sistematizada y secuencial que permita la planificación de acciones a seguir para implementar los convenios, alianzas y/o cartas de entendimiento.

ALCANCE:

Desde crear y convocar comisión de enlace con actores involucrados para dar seguimiento a la ejecución de convenios hasta sistematizar información y elaborar informe de los proyectos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras,
2.	Agenda Estratégica Institucional del Fondo de Tierras,

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional –COEX-, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación será la facultada para gestionar lo que proceda para su autorizar ante la Gerencia General.

No. De Operación	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Crea y convoca comisión de enlace con actores involucrados para dar seguimiento a la ejecución de convenios, cartas de entendimiento, coordinaciones o proyectos.
2	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Apoya en la elaboración del plan de trabajo y sistema de seguimiento conjuntamente con la Comisión de Enlace.
3	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Socializa plan de trabajo con las Direcciones, Coordinaciones y Unidades involucradas.
4	Unidades Involucradas	Por medio del sistema de seguimiento la Unidades involucradas informan sobre el avance del convenios, cartas de entendimiento, coordinaciones o proyectos al Coordinador de Cooperación Externa

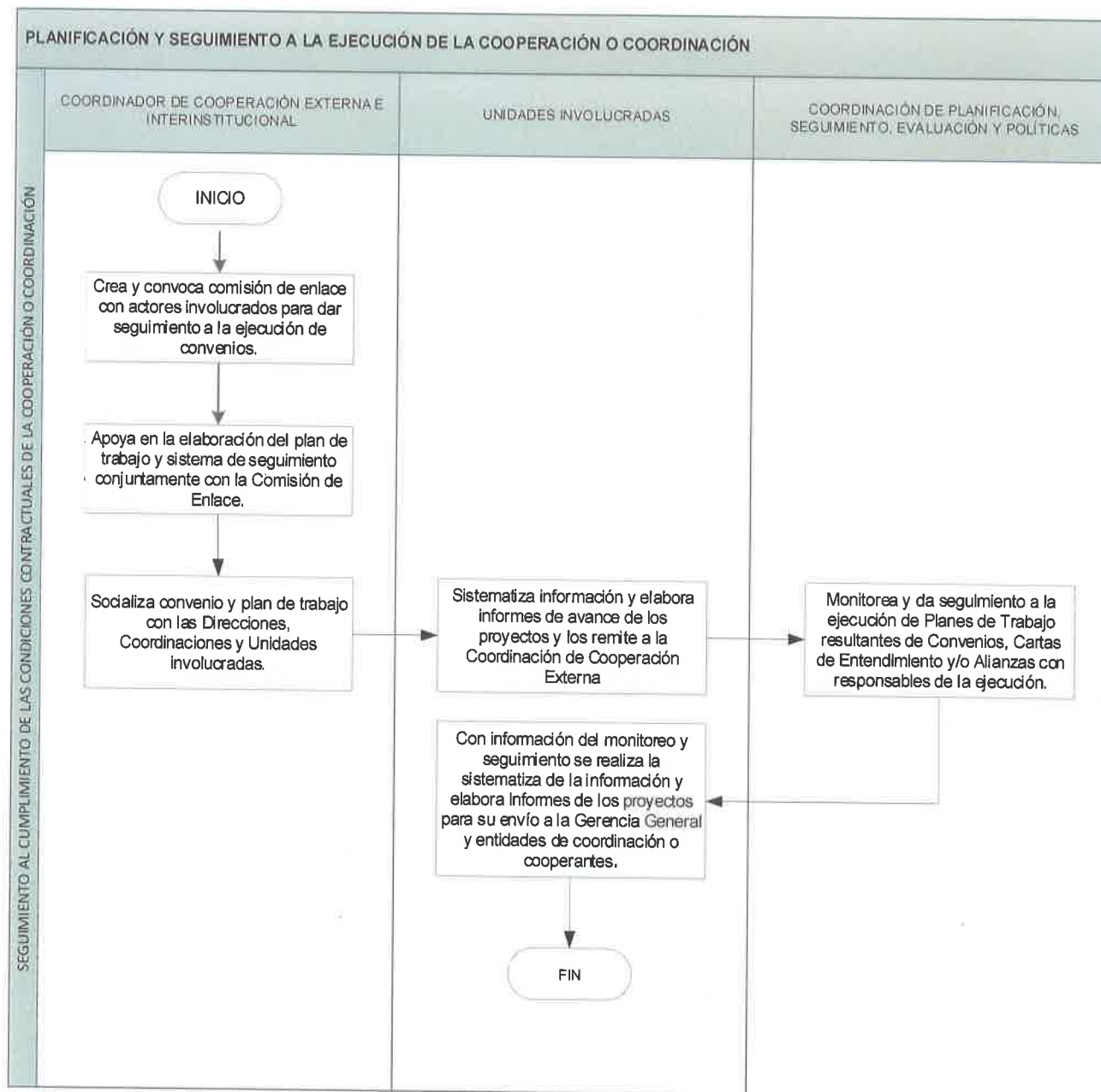


 Fondo de Tierras	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-COEX-PRO-1.3.1 Versión 02
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA COOPERACIÓN O COORDINACIÓN	Página 3 de 4

		e Interinstitucional
5	Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas	Monitorea y da seguimiento a la ejecución de Planes de Trabajo resultantes de convenios, cartas de entendimiento, coordinaciones o proyectos con responsables de la ejecución.
7	Coordinador de Cooperación Externa e Interinstitucional	Con información del monitoreo y seguimiento se realiza la sistematiza de la información y elabora informes de los proyectos para su envío a la Gerencia General y entidades de coordinación o cooperantes. <u>Fin del Procedimiento.</u>



FLUJOGRAMA:



ANEXOS

Anexo 1: Formato para elaborar idea de proyecto de cooperación



ANEXO 1

FONDO DE TIERRAS

**Formato para elaborar Idea de Proyecto de Cooperación
Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional**



1. Nombre del Proyecto:			
2. Tipo de Cooperación:	Financiera		☐
	Técnica		☐
	Especie		☐
	Otros		☐
	Especifique:		
3. Capital de Intervención:	Humano	Social	Natural
	☐	☐	☐
	Económico	Físico	Todos
	☐	☐	☐
4. Ubicación Geográfica:	Departamento:		
	Municipio:		
5. Antecedentes:			
6. Objetivo general *:			
7. Objetivos Específicos*:			
8. Justificación:			
9. Vinculación con:	Agenda Internacional:		
	Agenda Nacional:		
	Políticas Públicas:		



10. Duración del Proyecto (meses o años):	11. Costos Q y equivalente en US\$:
	Recursos aportados por la Comunidad:
	Recursos solicitados al cooperante:
	Otros Recursos aportados por otra fuente:
	Monto total del proyecto:

12. Población Beneficiaria:	
13. Describir Actividades por Componente *:	
14. Información de la organización y comunidad:	
15. Datos de Contacto:	Comunidad:
	Fondo de Tierras:
16. Información complementaria:	

17. Componentes para alcanzar los Objetivos*:	

18. Mapa y/o Fotografías:

19. Mapa de ubicación y acceso:

* Desarrollados con la metodología del Marco Lógico.



GLOSARIO

Alianza: arreglo entre dos o más partes que establecen instituciones u otras entidades para trabajar en conjunto y así lograr que cada una pueda alcanzar sus objetivos. Se trata de una metodología de cooperación muy frecuente.

Carta de entendimiento: Son documentos que formalizan las relaciones interinstitucionales de cooperación. Tienen un objetivo muy particular, este documento describe las condiciones y circunstancias de la cooperación. Estos acuerdos tienen objetivos definidos y limitados con claridad, no especifican recursos de las instituciones para la realización de actividades y de coordinación.

Convenio: Documento en el que se concreta la relación formal de colaboración entre dos o más instituciones. Especifica los objetivos comunes y es elaborado en términos suficientemente claros y precisos que permitan su revisión y evaluación. Implican el aporte de recursos para el alcance de los objetivos.

Convenio o Acuerdo Marco: Compromete a las instituciones para la cooperación en distintas actividades de colaboración. Estos acuerdos también explican con detalle una serie de condiciones y obligaciones que atañen a las instituciones firmantes. No especifican recursos de las instituciones para la realización de actividades y de coordinación y permiten al amparo de éste, la firma de otros convenios específicos para el alcance de objetivos más concretos, requiriendo para ello la aportación de recursos para el desarrollo de actividades.

Idea de Proyecto: Una propuesta de inversión tentativa basada en la identificación y evaluación de la demanda o los recursos. No se realizan análisis de costo-beneficio, pero la propuesta debe responder a un problema o una necesidad.

Mesa Institucional: Grupo de personas representantes de las Direcciones o Coordinaciones del Fondo de Tierras que solicitan el proyecto de cooperación que se integran para la formulación del proyecto a nivel de prefactibilidad.

Organismo Financiero Internacional o fuente cooperante: Organismos Internacionales que financian proyectos de Cooperación Técnica y/o financiera. Las fuentes pueden ser: bilaterales (país a país), Multilaterales y Organizaciones Privadas. Se le considera Oficial cuando se establece un Convenio, Contrato, Programa o instrumento que formalice la relación, además que su cooperación sea constante en el tiempo.

Perfil de Proyecto: Etapa de la preinversión en la que se incorpora información específica referente a la cuantificación del mercado y tamaño del proyecto, análisis de alternativas técnicas, estimación de los montos de cada componente de la inversión, de los costos operativos y de los beneficios. A partir de esta información se realiza una evaluación preliminar del proyecto. En muchos aspectos, en esta etapa se suele utilizar información básica secundaria, es decir, elaborada con anterioridad por otras personas o instituciones. (Ferrá, 2007).



ACRÓNIMO

COEX: Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional del Fondo de Tierras.

MINEX: Ministerio de Relaciones Exteriores.

SEGEPLAN: Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia

