

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:

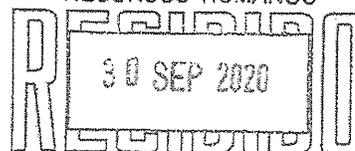
- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS original + 21 manuales en original
- GERENCIA GENERAL
- COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
- AUDITORIA INTERNA

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: *Diemal*

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 GUIÓN 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

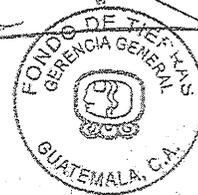
Licda. Ingrid C. Osorio Matul
Gerente General Interina
FONDO DE TIERRAS



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





**MANUAL ADMINISTRATIVO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE GERENCIA GENERAL**

Guatemala, 2020

Versión 2



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. ASPECTOS DEL MANUAL.....	4
1.1 Objetivos del Manual.....	4
1.2 Campo de aplicación.....	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 Gerencia General.....	12
3.2 Red de Procesos y Procedimientos de la Gerencia General.....	12
IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	13



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 Gerencia General. 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 Gerencia General, 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

El presente Manual abarca los procesos de la Gerencia General 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 Gerencia General; para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Gerencia General será la facultada para autorizar lo que proceda. La aprobación del presente documento se hará mediante Punto Resolutivo por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras, así como cualquier modificación posterior que sea requerida.

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.

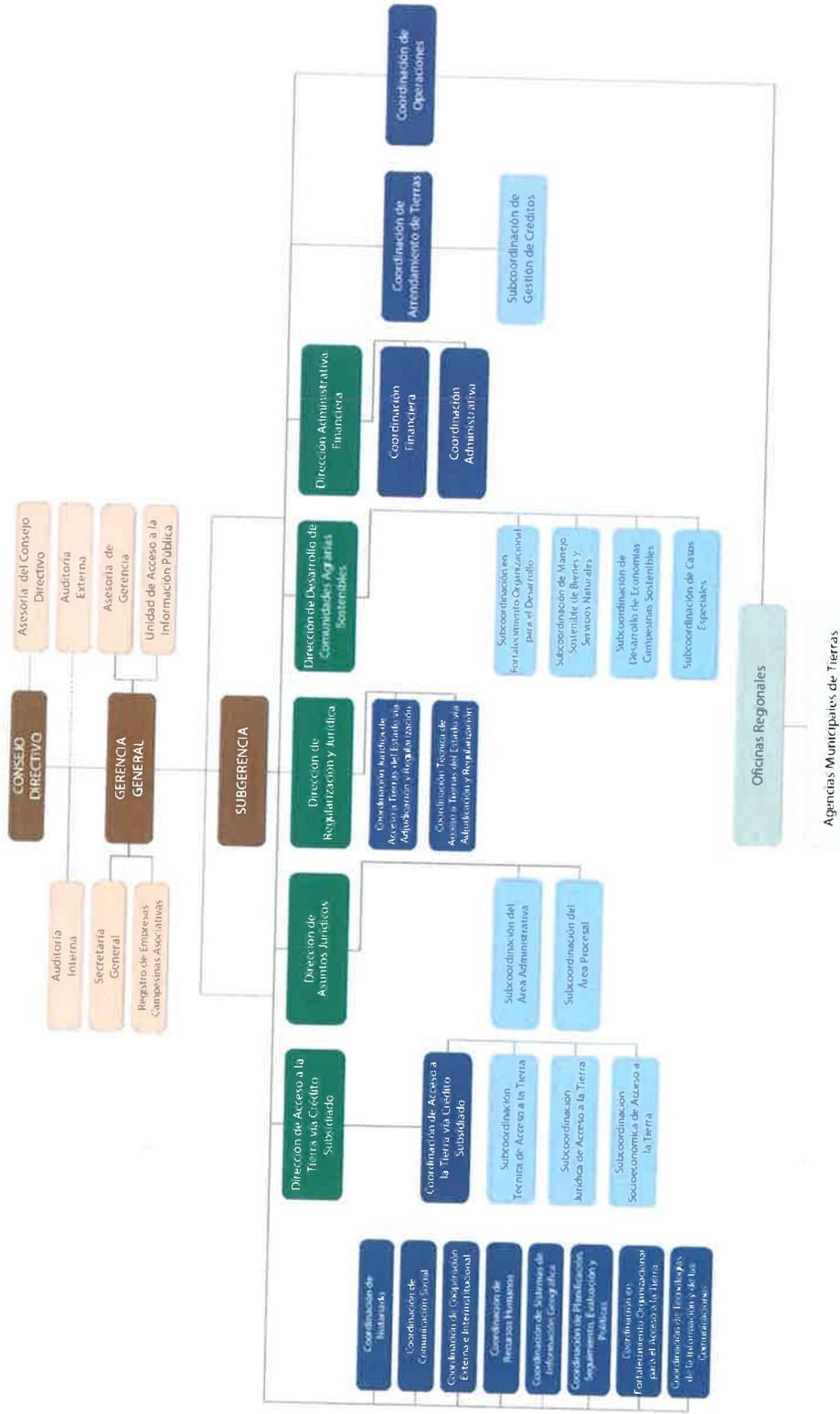
Lo antes expuesto permite que la planificación sea responsabilidad de un solo equipo de trabajo y no se crucen los procesos de una dirección con otra; asimismo facilita responder en forma eficaz y eficiente a las demandas de la población que requiere los servicios del Fondo de Tierras.

A continuación, se presentan los siguientes organigramas:

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



Organigrama Fondo de Tierras

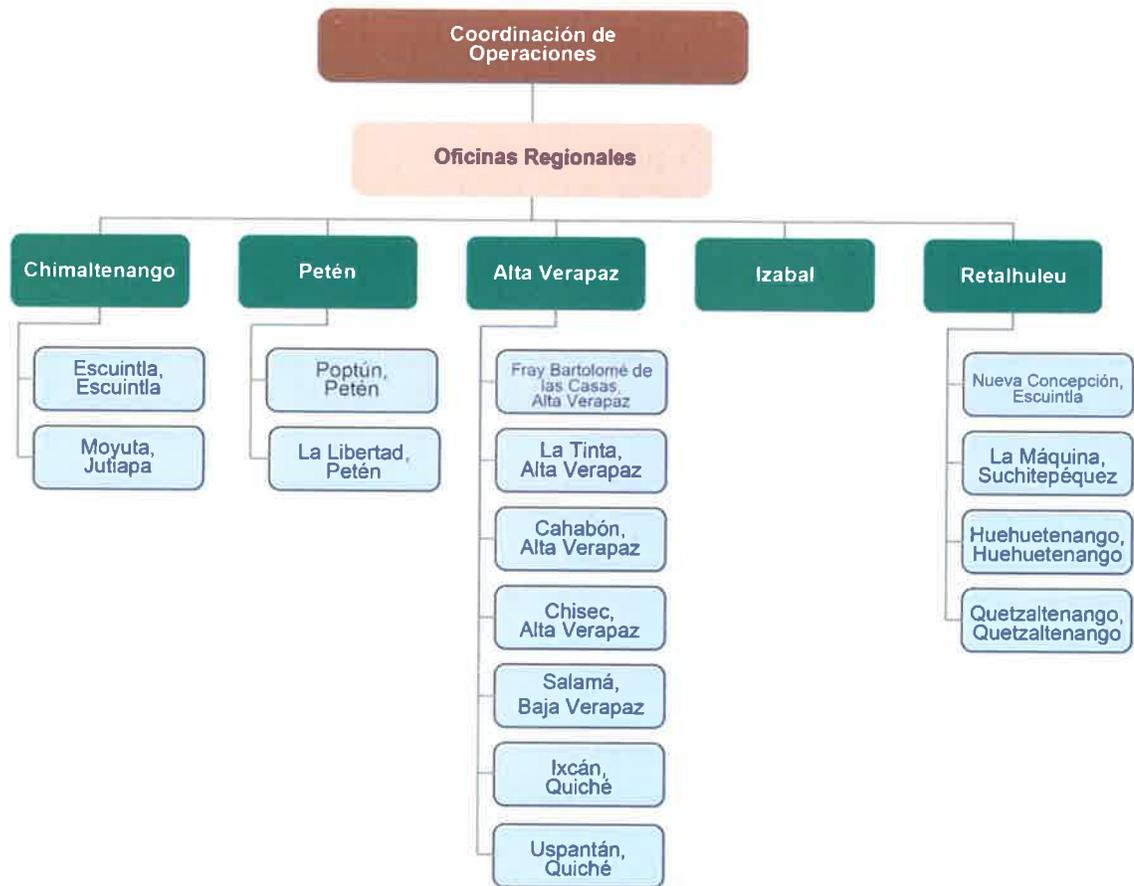


Nota: el Registro de ECAS se encuentra adscrito a la Institución y fue creado según el Art. 44 de la Ley de Empresas Campesinas Asociativas –Decreto Ley 67-84.

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 Gerencia General



3.2 Red de Procesos y Procedimientos de la Gerencia General

PROCESO	CODIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Gestión de la Gerencia General	1.	Propuesta de políticas, estrategias y planes de trabajo al Consejo Directivo.	1.1
		Nombramiento y remoción de personal	1.2
		Formulación de Proyectos de reglamentos internos, normas y manuales operativos al Consejo Directivo	1.3
		Asistencia y apoyo en reunión del Consejo Directivo del Fondo de Tierras	1.4
		Coordinación de funcionamiento institucional.	1.5
		Establecimiento y mantenimiento de relaciones interinstitucionales para el cumplimiento de fines	1.6

IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

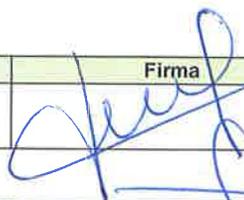


 Fondo de Tierras	GERENCIA GENERAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-GG-PRO-1.1 Versión 02
	GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL	Página 1 de 4

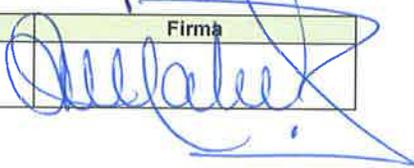
PROCEDIMIENTO
“PROPUESTA DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PLANES DE TRABAJO AL CONSEJO DIRECTIVO”
FT-GG-PRO-1.1
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Eduardo Manuel Cordón Padilla/ Asesor Específico Gerencia General	15/07/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	28/07/2020	

VIGENTE A PARTIR DE:





Fondo de Tierras

Proceso: Gestión de la Gerencia General

Procedimiento: "Propuesta de políticas, estrategias y planes de trabajo al Consejo Directivo."

OBJETIVO:

Crear herramientas para solucionar problemáticas institucionales

ALCANCE:

Desde evidenciar carencias, vacíos o brechas para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Fondo de Tierras hasta implementar la Política, estrategia o plan de trabajo elaborado, y sea aprobado por el Consejo Directivo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras (pendiente punto resolutivo)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerente General, Subgerente, Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad	Evidencia carencias, vacíos o brechas para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Fondo de Tierras.
2	Gerente General	Elabora plan de acción, para la propuesta de soluciones, por medio de políticas, manuales y propuestas específicas.
3	Gerente General	Convoca a reunión a los implicados en la elaboración de cada documento.
4	Directores, Coordinadores, Jefes	Asisten a reunión y realizan presentaciones de propuestas de elaboración de documentos.
5	Gerente General	Evidencia la necesidad de realizar talleres o nombrar a comisiones específicas de acuerdo al documento, y nombra a los integrantes de la comisión.
6	Gerente General	Toma decisiones con asignación de responsables.
7	Gerente General	Propone fecha para la próxima reunión, para verificar avance de la elaboración del documento.



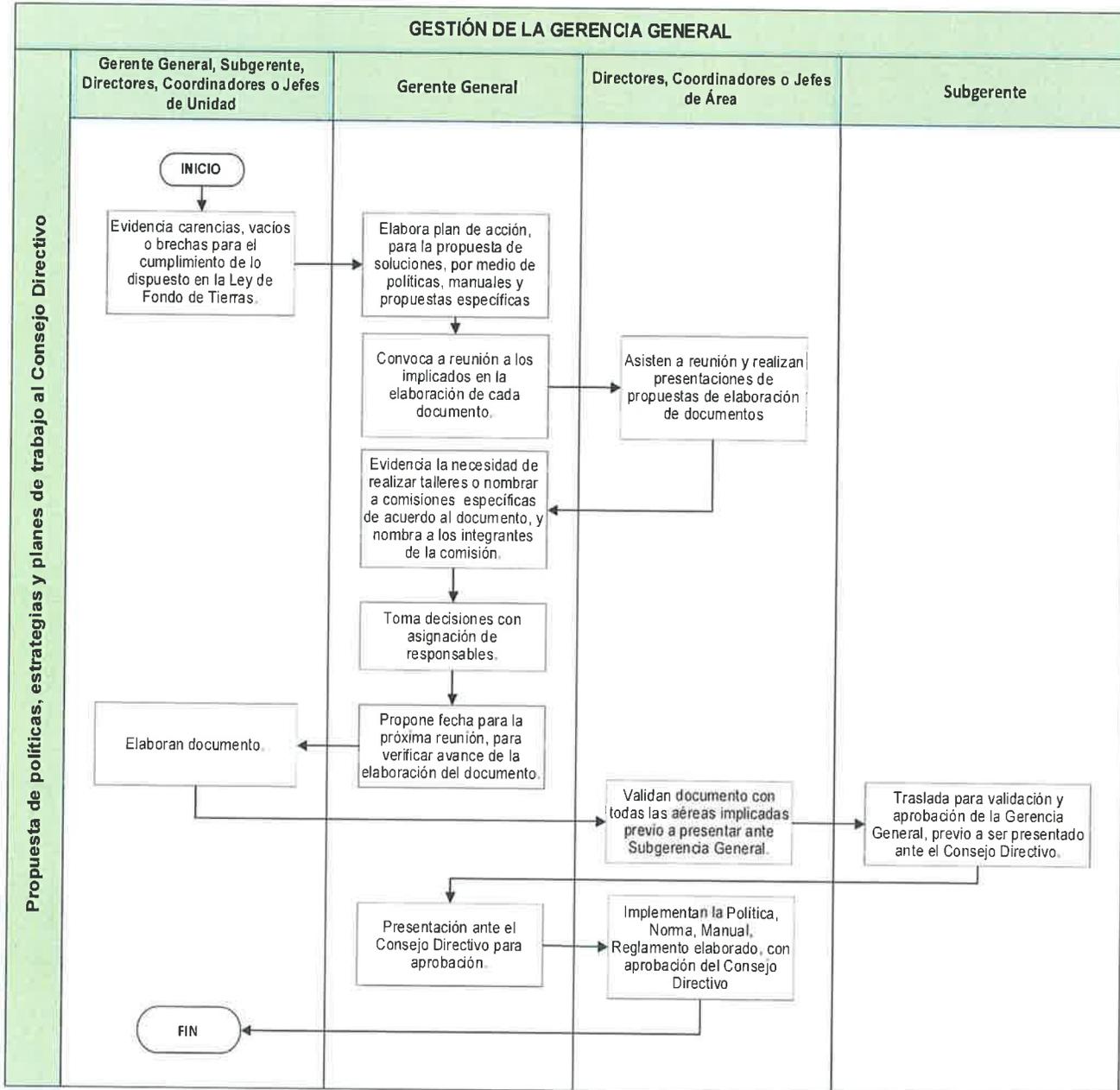
 Fondo de Tierras	GERENCIA GENERAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-GG-PRO-1.1 Versión 02
	GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL	Página 3 de 4

8	Gerencia General, Subgerencia, Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad	Elaboran documento.
9	Directores, Coordinadores, Jefes	Validan documento con todas las aéreas implicadas previo a presentar ante Subgerencia.
10	Subgerente	Traslada para validación y aprobación de la Gerencia General, previo a ser presentado ante el Consejo Directivo.
11	Gerencia General	Presentación ante el Consejo Directivo para aprobación. Si no hay aprobación, regresa al punto 8, si Consejo Directivo no considera necesario el documento se archiva.
12	Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad	Implementan la Política, Norma, Manual, Reglamento elaborado, con aprobación del Consejo Directivo. <u>Fin del procedimiento</u>





Flujograma:



 Fondo de Tierras	GERENCIA GENERAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-GG-PRO-1.2 Versión 02
	GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL	Página 1 de 3

PROCEDIMIENTO
“NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE
PERSONAL”
FT-GG-PRO-1.2
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Eduardo Manuel Cordón Padilla/ Asesor Específico Gerencia General	15/07/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	28/07/2020	

VIGENTE A PARTIR DE:





Fondo de Tierras

Proceso: Gestión de la Gerencia General
Procedimiento: "Nombramiento y remoción de personal"

OBJETIVO:

Establecer un procedimiento que permita contratar al personal idóneo y remover al personal que no cumple con sus funciones.

ALCANCE:

Llevar a cabo procedimientos transparentes de contratación cumpliendo con los perfiles de los puestos a contratar, y que pueden con su trabajo cumplir con los fines institucionales; y remoción de personal, cumpliendo con el principio de defensa del personal.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

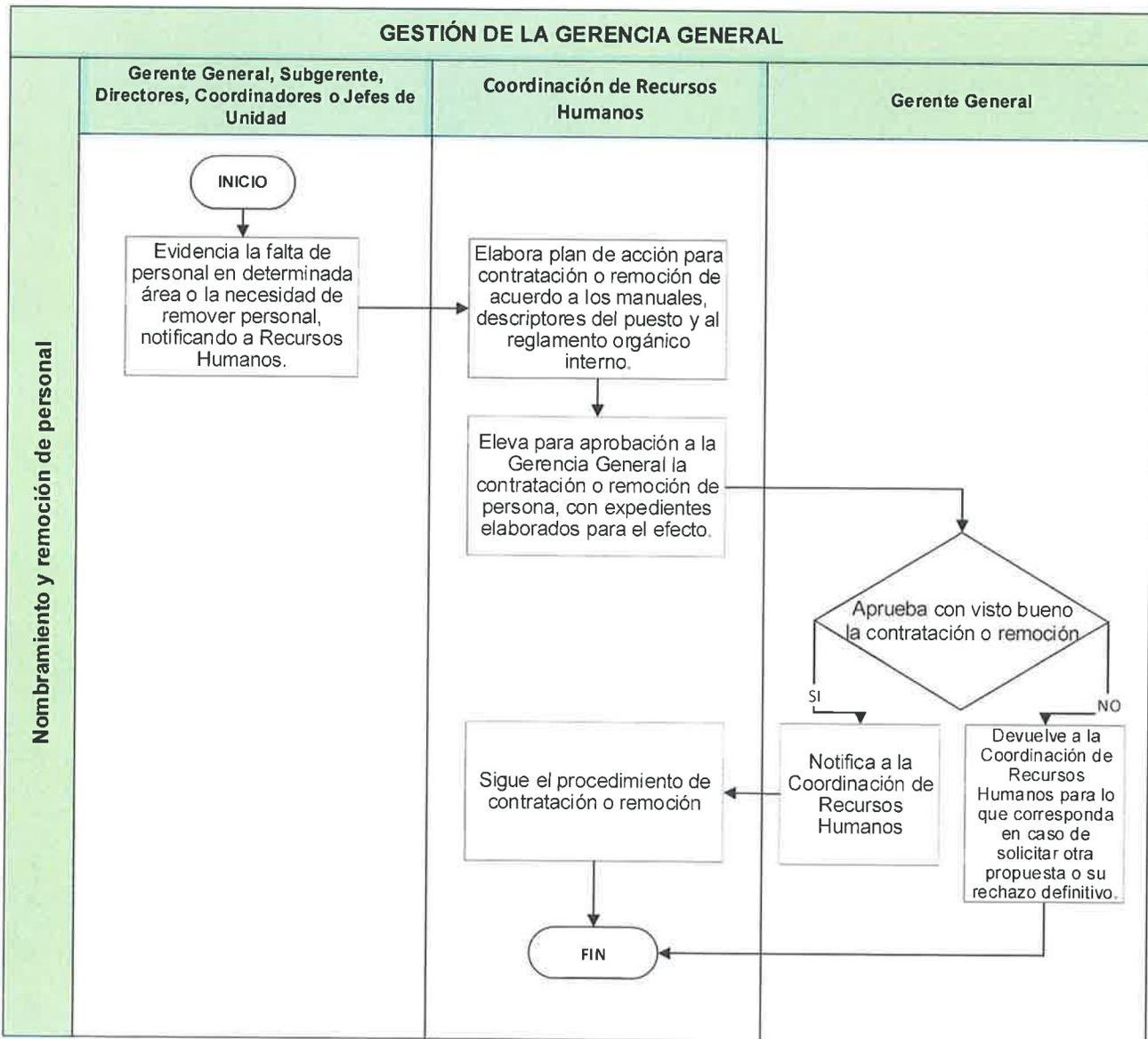
	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras (pendiente punto resolutivo)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerente General, Subgerente, Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad	Evidencia la falta de personal en determinada área o la necesidad de remover personal, notificando a Recursos Humanos.
2	Coordinación de Recursos Humanos	Elabora plan de acción para contratación o remoción de acuerdo a los manuales, descriptores del puesto y al reglamento orgánico interno.
3	Coordinación de Recursos Humanos	Eleva para aprobación a la Gerencia General la contratación o remoción de persona, con expedientes elaborados para el efecto.
4	Gerente General	No aprueba, devuelve a la Coordinación de RRHH en caso de solicitar otra propuesta de contratación o remoción; o su rechazo definitivo para que solamente sea archivado por la misma Coordinación.
5	Gerente General	Si aprueba. Notifica a Recursos Humanos acerca de la decisión tomada para que siga con el procedimiento.
6	Coordinación de Recursos Humanos	Sigue el procedimiento de contratación o remoción. <u>Fin del procedimiento</u>





Flujograma:



 Fondo de Tierras	GERENCIA GENERAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-GG-PRO-1.3 Versión 02
	GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL	Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO

“FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE REGLAMENTOS INTERNOS, NORMAS Y MANUALES OPERATIVOS AL CONSEJO DIRECTIVO”

FT-GG-PRO-1.3

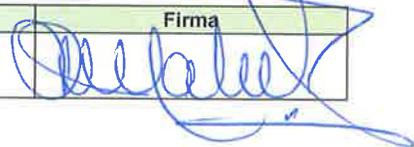
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Eduardo Manuel Cordón Padilla/ Asesor Específico Gerencia General	15/07/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	28/07/2020	

VIGENTE A PARTIR DE:





Fondo de Tierras

Proceso: Gestión de la Gerencia General
Procedimiento: "Formulación de Proyectos de reglamentos internos, normas y manuales operativos al Consejo Directivo."

OBJETIVO:

Crear herramientas para guiar al personal en la realización de sus labores.

ALCANCE:

Desde evidenciar la necesidad de establecer guías que apoyen la labor del personal de la institución que permita realizar sus funciones de la mejor manera y cumplir los objetivos institucionales, y sea aprobado por el Consejo Directivo..

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras (pendiente punto resolutivo)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerente General, Subgerente, Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad	Evidencia necesidades de falta de una guía para mejorar las funciones del personal así como una mejora de relaciones laborales.
2	Gerente General	Elabora plan de acción, para la propuesta de reglamentos, manuales y normas específicas.
3	Gerente General	Convoca a reunión a los implicados en la elaboración de cada documento.
4	Directores, Coordinadores, Jefes de Unidad	Asisten a reunión y realizan presentaciones de propuestas de elaboración de documentos y plantean propuesta a Coordinación de Planificación y Recursos Humanos.
5	Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas y Coordinación de Recursos Humanos	Diseñan la herramienta necesaria, ya sea reglamento, manual o norma, de acuerdo a la necesidad planteada.



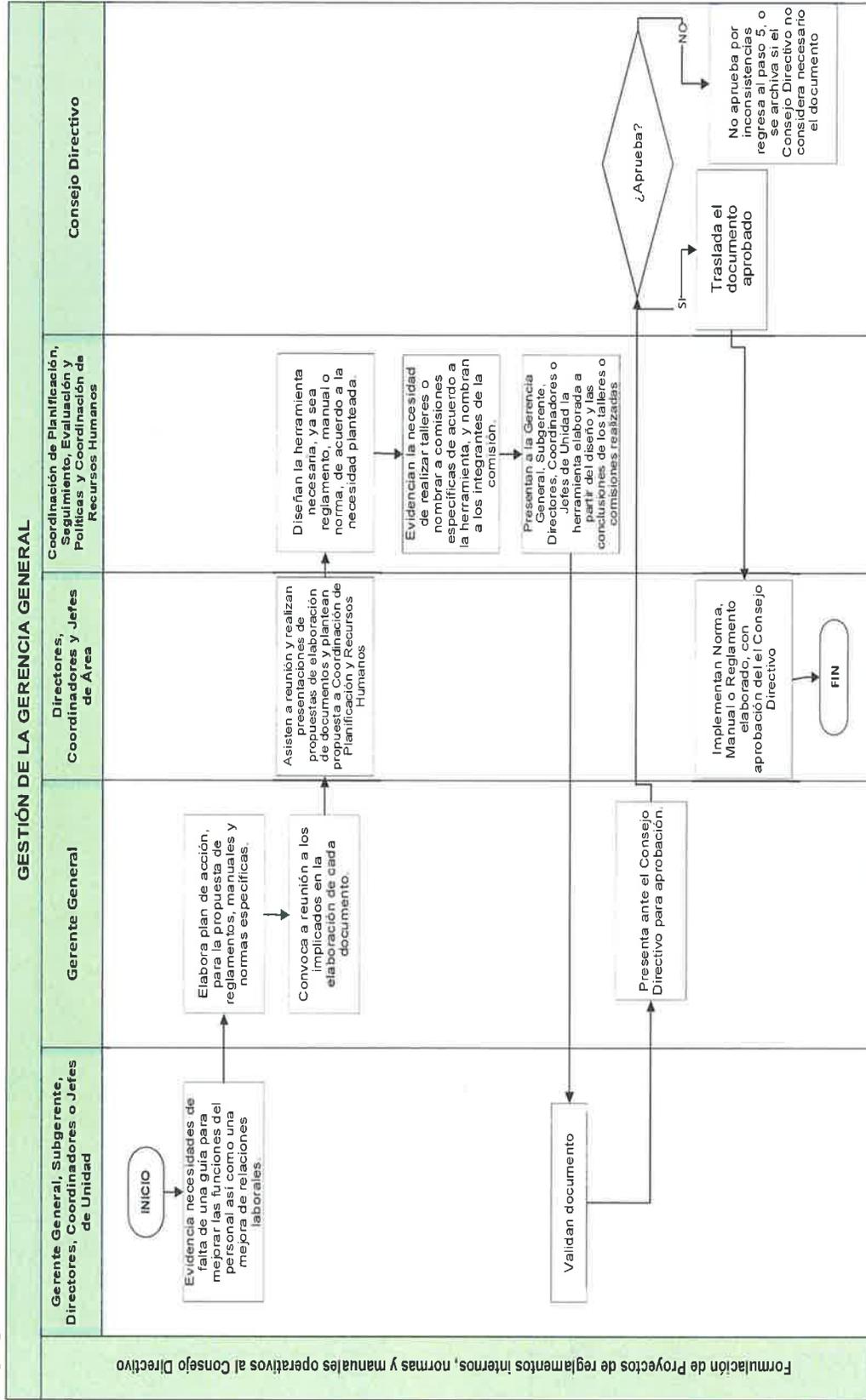


6	Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas y Coordinación de Recursos Humanos	Evidencia la necesidad de realizar talleres o nombrar a comisiones específicas de acuerdo a la herramienta, y nombra a los integrantes de la comisión.
7	Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas y Coordinación de Recursos Humanos	Presentan a la Gerencia General, Subgerente, Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad la herramienta elaborada a partir del diseño y las conclusiones de los talleres o comisiones realizadas
8	Gerencia General, Subgerente, Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad	Validan documento
9	Gerencia General	Presenta al Consejo Directivo para aprobación.
9.1	Consejo Directivo	No aprueba por inconsistencias regresa al paso 5, o se archiva si el Consejo Directivo no considera necesario el documento.
9.2	Consejo Directivo	Si aprueba, traslada el documento aprobado.
10	Directores, Coordinadores o Jefes de Unidad	Implementan Norma, Manual o Reglamento elaborado, con aprobación del Consejo Directivo. <u>Fin del procedimiento</u>





Flujograma:





Fondo de Tierras

GERENCIA GENERAL
Manual de Procesos y Procedimientos

FT-GG-PRO-1.4
Versión 02

GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

Página 1 de 3

PROCEDIMIENTO

“ASISTENCIA Y APOYO EN REUNIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS”

FT-GG-PRO-1.4

Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Eduardo Manuel Cordón Padilla/ Asesor Específico Gerencia General	15/07/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	28/07/2020	

VIGENTE A PARTIR DE:





Fondo de Tierras

Proceso: Gestión de la Gerencia General

Procedimiento: "Asistencia y apoyo en reunión del Consejo Directivo del Fondo de Tierras"

OBJETIVO:

Participar y apoyar en las reuniones convocadas por el Consejo Directivo y dar seguimiento a los compromisos adquiridos.

ALCANCE:

Desde decidir en conjunto con Secretaría General los puntos de agenda, agendar reunión, notificar a las Direcciones, Coordinaciones o Unidades acerca de la participación de estas en dichas reuniones dependiendo de los puntos a tratar.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

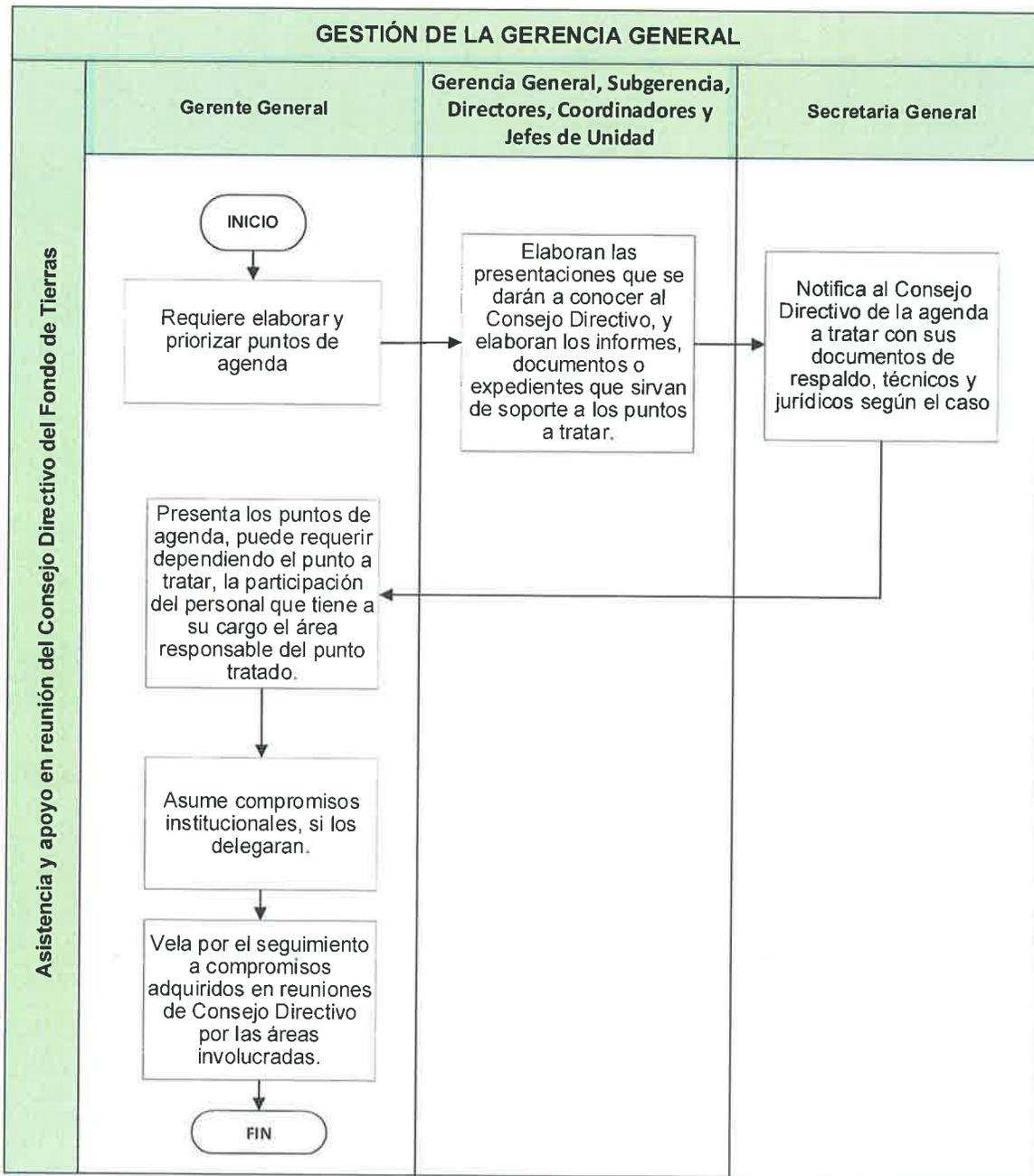
	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras (pendiente punto resolutivo)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerente General	Requiere elaborar y priorizar puntos de agenda.
2	Gerencia General, Subgerencia, Directores, Coordinadores y Jefes de Unidad	Elaboran las presentaciones que se darán a conocer al Consejo Directivo, y elaboran los informes, documentos o expedientes que sirvan de soporte a los puntos a tratar.
3	Secretaría General	Notifica al Consejo Directivo de la agenda a tratar con sus documentos de respaldo, técnicos y jurídicos según el caso
4	Gerente General	Presenta los puntos de agenda, puede requerir dependiendo el punto a tratar, la participación del personal que tiene a su cargo el área responsable del punto tratado.
5	Gerente General	Asume compromisos institucionales, si los delegaran.
6	Gerente General	Vela por el seguimiento a compromisos adquiridos en reuniones de Consejo Directivo por las áreas involucradas. <u>Fin del procedimiento.</u>





Flujograma:



 Fondo de Tierras	GERENCIA GENERAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-GG-PRO-1.5 Versión 02
	GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL	Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO
“COORDINACIÓN DE FUNCIONAMIENTO
INSTITUCIONAL.”

FT-GG-PRO-1.5

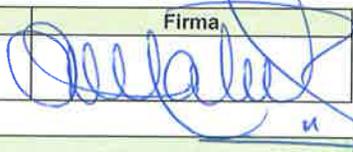
Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Eduardo Manuel Cordón Padilla/ Asesor Específico Gerencia General	15/07/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	28/07/2020	

VIGENTE A PARTIR DE:

--





Fondo de Tierras

GERENCIA GENERAL
Manual de Procesos y Procedimientos

FT-GG-PRO-1.5
Versión 02

GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

Página 2 de 4

Proceso: Gestión de la Gerencia General
Procedimiento: Coordinación de funcionamiento institucional.

OBJETIVO:

Coordinar conducción operativa, técnica y administrativo-financiera de la institución, en la representación de la misma ante otras entidades.

ALCANCE:

Tener el control del adecuado manejo de los recursos y la vigencia de principios de transparencia, honestidad, responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras (pendiente punto resolutivo)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerente General	Requiere periódicamente a todos los responsables de programas y áreas, informes que demuestren el buen funcionamiento de la institución.
2	Gerente General	Recibe informes y se analizan en conjunto con Asesores de Gerencia General, Subgerencia
3	Gerente General , Subgerencia, Directores y/o Coordinadores de Área	Asisten a reuniones para conocer de primera mano, los temas de funcionamiento institucional y el avance de los mismos.
4	Directores y/o Coordinadores de Área	Presentan solicitudes de apoyo técnico a la Gerencia para la ejecución de actividades y resolución de problemas y necesidades.
5	Gerente General	Recibe las solicitudes y analiza la viabilidad de las mismas
6	Gerente General	Ordena la ejecución de requerimientos viables requeridos a esta.



 Fondo de Tierras	GERENCIA GENERAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-GG-PRO-1.5 Versión 02
	GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL	Página 3 de 4

7	Gerente General	Puede delegar en Subgerente el seguimiento a los planes y ejecución de requerimientos.
8	Subgerencia	Mantiene informado a la Gerencia de los pasos que se dan hasta que los mismos finalizan, informando a la Gerencia General mediante oficio. Si no hay solución se regresa al paso 3. <u>Fin del Procedimiento.</u>





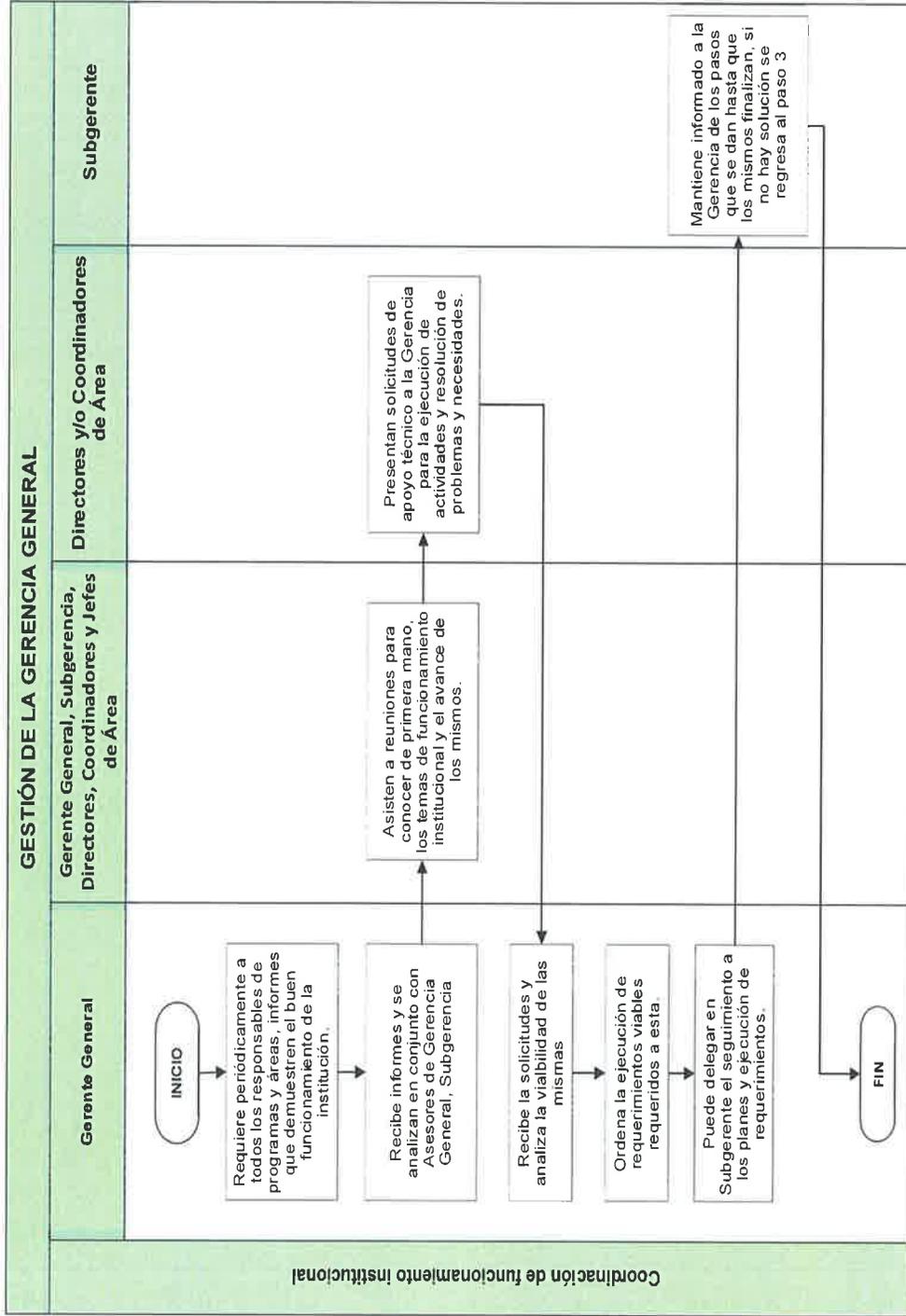
Fondo de Tierras

GERENCIA GENERAL
Manual de Procesos y Procedimientos
GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

FT-GG-PRO-1.5
Versión 02

Página 4 de 4

Flujograma:



 Fondo de Tierras	GERENCIA GENERAL Manual de Procesos y Procedimientos	FT-GG-PRO-1.6 Versión 02
	GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL	Página 1 de 3

PROCEDIMIENTO

“ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FINES”

FT-GG-PRO-1.6

Versión 02

Registro de Elaboración y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Eduardo Manuel Cordón Padilla/ Asesor Específico Gerencia General	15/07/2020	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	28/07/2020	

VIGENTE A PARTIR DE:



Fondo de Tierras

Proceso: Gestión de la Gerencia General

Procedimiento: "Establecimiento y mantenimiento de relaciones interinstitucionales para el cumplimiento de fines"

OBJETIVO:

Promueve acercamientos con instituciones para desarrollar e implementar soluciones conjuntas a problemáticas nacionales.

ALCANCE:

Desde evidenciar carencias para el cumplimiento de objetivos y compromisos que pueden tenerse a través del apoyo de otras instituciones, nacionales o internacionales

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras (pendiente punto resolutivo)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerencia General, Subgerencia, Directores, Coordinadores	Evidencia carencias, vacíos o brechas para el cumplimiento de la Ley de Fondo de Tierras y Reglamento que puede cubrirse con apoyo interinstitucional.
2	Subgerencia, Directores, Coordinadores de Área y Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional	Analizan lo que se requiere y los posibles objetivos para poder pedir el acercamientos y plantear requerimientos .
3	Gerencia General, Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional	Promueven acercamientos a nivel interinstitucional, para desarrollar soluciones conjuntas a problemáticas a nivel nacional.
4	Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional	Evidencia la necesidad de realizar talleres de coordinación interinstitucional, para obtener planes de acción conjuntos.
5	Subgerencia, Directores, Coordinadores de Área, Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional	Realizan reuniones interinstitucionales periódicas para desarrollar propuestas de solución
6	Gerente General	De ser necesario eleva propuestas a consideración del Consejo Directivo. Fin del procedimiento



Flujograma:

