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
RECIBIDO
30 SEP 2020
Hora: 09:10 Firma:

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 GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Fondo de Tierras

MANUAL ADMINISTRATIVO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL PARA EL ACCESO A LA TIERRA

Guatemala, Septiembre 2020

Versión 1

FONDO DE TIERRAS
GERENCIA GENERAL
GUATEMALA, C.A.

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 la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra. 12

3.2 Red de Procesos de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra. 13

3.3 Red de Procedimientos de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra 15

IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS 21

GLOSARIO 339

ANEXOS 343

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

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 en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra. Finalmente, el cuarto capítulo presenta la descripción de los procedimientos.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

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 en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, 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 Coordinación en Fortalecimiento Organizacional del Fondo de Tierras.

1.3 Base Legal

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

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

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

1.4 Disposiciones generales

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

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

II. ASPECTOS INSTITUCIONALES

2.1 Antecedentes de la Institución

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

2.2 Objetivos del Fondo de Tierras

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

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

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.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

- 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.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

- 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.

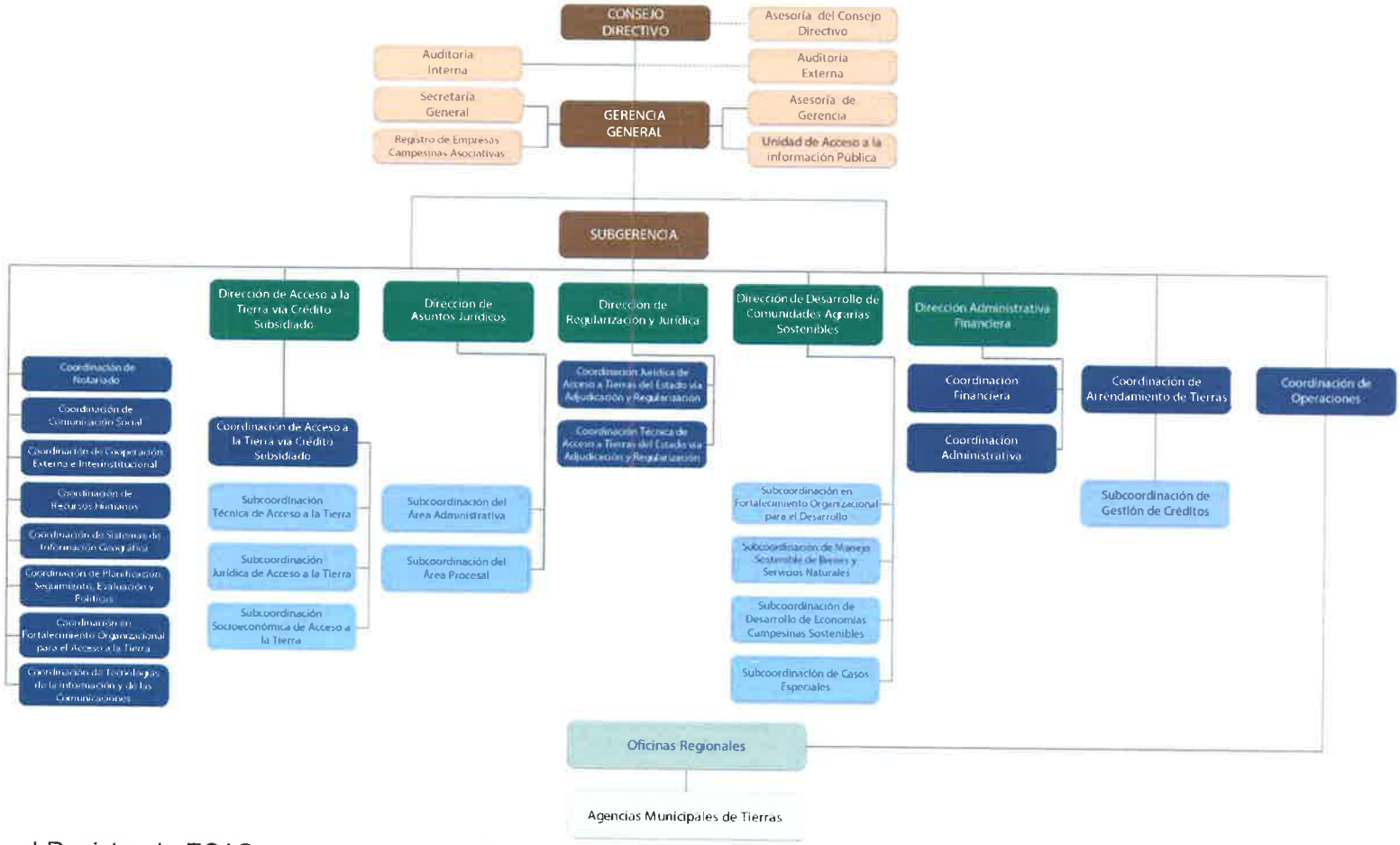
Lo antes expuesto permite que la planificación sea responsabilidad de un solo equipo de trabajo y no se crucen los procesos de una dirección con otra; asimismo facilita responder en forma eficaz y eficiente a las demandas de la población que requiere los servicios del Fondo de Tierras.

A continuación, se presentan los siguientes organigramas:

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

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Organigrama Fondo de Tierras

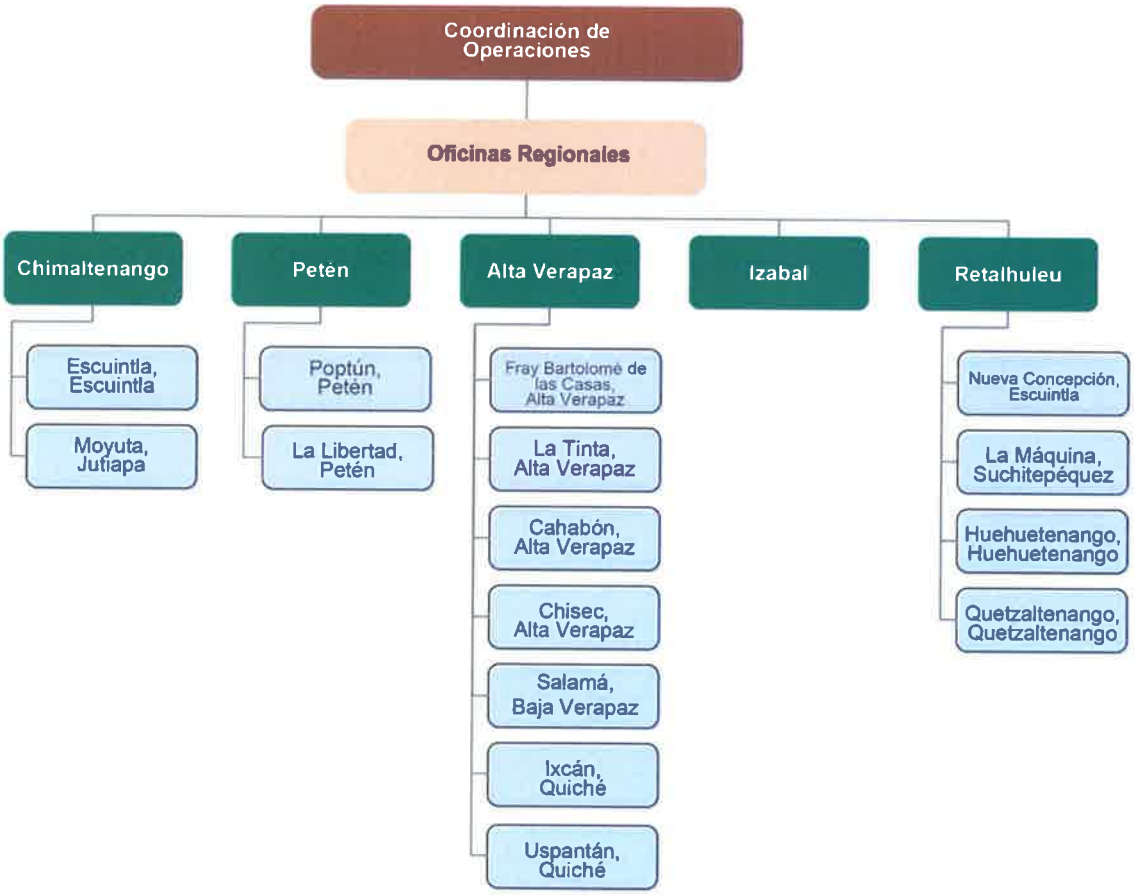


Nota: el Registro de ECAS se encuentra adscrito a la Institución y fue creado según el Art. 44 de la Ley de Empresas Campesinas Asociativas –Decreto Ley 67-84.

Fuente: Coordinación de Recursos Humanos.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Ubicación de Agencias Municipales de Tierras por Oficina Regional



Fuente: Coordinación de Recursos Humanos.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

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

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

III. MAPA Y REDES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

3.1 Mapa de Procesos de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra.

COORDINACIÓN EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL PARA EL ACCESO A LA TIERRA

IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	ASESORÍA JURÍDICA PARA LAS ORGANIZACIONES CON PERSONALIDAD JURÍDICA PARA EL ACCESO A LA TIERRA	GENERACIÓN DE CONDICIONES SOCIALES Y ORGANIZATIVAS PARA GRUPOS DE ACCESO A LA TIERRA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA	INTEGRACIÓN DE EJES TRANSVERSALES EN LOS PROGRAMAS Y COORDINACIONES DEL FONDO DE TIERRAS
Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.	Coordinación de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra.	Implementación de los procesos de sensibilización, información y formación en el marco de la gestión del acceso a la tierra.	Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra
Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos	Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones.	Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.	Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales
Coordinación de los procesos de actualización de conocimientos transversales al personal del Fondo de Tierras.	Coordinación de los procesos de formación y asesoría jurídica con Oficinas Regionales para la atención a grupos solicitantes y población beneficiaria del Fondo de Tierras.	Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.	Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias
Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.	Implementación de documentos e instrumentos jurídicos para la ejecución de las actividades legales.	Implementación de estrategias de intervención para la sostenibilidad integral de los grupos solicitantes y población beneficiaria a nivel territorial en coordinación con oficinas regionales.	Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.
	Implementación de los mecanismos de registro, control y actualización de las organizaciones con personalidad jurídica adoptadas por la población beneficiaria del Fondo de Tierras.		

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

3.2 Red de Procesos de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra.

MACRO PROCESOS	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO
Implementación de planes y estrategias de fortalecimiento organizacional	1	Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.	1.1
		Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos	1.2
		Coordinación de los procesos de actualización de conocimientos transversales al personal del Fondo de Tierras.	1.3
		Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.	1.4
Asesoría jurídica para las organizaciones con personalidad jurídica para el acceso a la tierra	2.	Coordinación de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra.	2.1.
		Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones.	2.2.
		Coordinación de los procesos de formación y asesoría jurídica con Oficinas Regionales para la atención a grupos solicitantes y población beneficiaria del Fondo de Tierras.	2.3.
		Implementación de documentos e instrumentos jurídicos para la ejecución de las actividades legales.	2.4.
		Implementación de los mecanismos de registro, control y actualización de las organizaciones con personalidad jurídica adoptadas por la población beneficiaria del Fondo de Tierras.	2.5.
Generación de condiciones sociales y organizativas para grupos de acceso a la tierra y población beneficiaria	3.	Implementación de los procesos de sensibilización, información y formación en el marco de la gestión del acceso a la tierra.	3.1.
		Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.	3.2.
		Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población	3.3.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

MACRO PROCESOS	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO
		beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.	
		Implementación de estrategias de intervención para la sostenibilidad integral de los grupos solicitantes y población beneficiaria a nivel territorial en coordinación con oficinas regionales.	3.4.
Integración de ejes transversales en los programas y coordinaciones del Fondo de Tierras.	4.	Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra	4.1.
		Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.	4.2.
		Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias	4.3.
		Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.	4.4.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

3.3 Red de Procedimientos de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.	1.1.	Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional	1.1.1.
		Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con las Coordinaciones Regionales y Dirección de Regularización y Jurídica para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional	1.1.2.
		Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con las Coordinaciones Regionales y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional	1.1.3.
Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos	1.2.	Diseño de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado	1.2.1.
		Diseño de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización	1.2.2.
		Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.	1.2.3.
		Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización	1.2.4.
		Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	1.2.5.
Coordinación de los procesos de actualización de conocimientos transversales al personal del Fondo de Tierras.	1.3.	Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación, actualización de conocimientos y capacidades técnicas dirigido a programas institucionales	1.3.1.
		Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación y actualización de conocimientos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional	1.3.2.
		Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación y actualización de conocimientos en coordinación con Recursos Humanos para	1.3.3.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
		fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional con servicios externalizados	
Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.	1.4.	Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias en coordinación con los programas de acceso a la tierra	1.4.1.
		Desarrollo de diagnósticos sobre temas relacionados al desarrollo rural integral, jurídicos y organizacionales	1.4.2.
		Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias o diagnósticos a través de servicio externalizado	1.4.3.
Coordinación de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra.	2.1	Análisis y compilación de las distintas figuras organizativas contenidas en la legislación guatemalteca, afines a los programas de acceso a la tierra.	2.1.1.
		Elaboración de herramientas y metodología para el abordaje sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra.	2.1.2.
		Desarrollo de talleres de inducción y capacitación dirigido al personal de las oficinas regionales del Fondo de Tierras.	2.1.3.
Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento.	2.2	Sensibilización sobre las diferentes formas de organización con personalidad jurídica, a los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria.	2.2.1
		Aprobación del plan de producción inicial y anual, requisitos para la Inscripción de Empresas Campesinas Asociativas.	2.2.2.
		Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de una Empresa Campesina Asociativa E.C.A.	2.2.3.
		Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Asociación Civil no Lucrativa.	2.2.4.
		Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Comunidad de Pueblos Indígenas.	2.2.5
		Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Cooperativas Responsabilidad Limitada	2.2.6
Coordinación de los procesos de formación y asesoría jurídica con Oficinas Regionales para la atención	2.3	Diagnóstico organizacional y funcional de las figuras jurídicas adoptadas por la población beneficiaria.	2.3.1.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
a grupos solicitantes y población beneficiaria del Fondo de Tierras.			
Implementación de documentos e instrumentos jurídicos para la ejecución de las actividades legales.	2.4	Asesoría jurídica en la elaboración de documentos y formatos para el desarrollo de actividades propias de la organización adoptada por la población beneficiaria.	2.4.1.
		Asesoría jurídica para ampliar y modificar estatutos de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria.	2.4.2.
		Acompañamiento y asesoría en las diligencias voluntarias de reposición de partidas de inscripción en el Registro Civil o de las Personas Jurídicas, de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria.	2.4.3.
Implementación de los mecanismos de registro, control y actualización de las organizaciones con personalidad jurídica adoptadas por la población beneficiaria del Fondo de Tierras.	2.5	Clasificación y registro de organizaciones con personalidad jurídica constituidas e inscritas.	2.5.1.
Implementación de los procesos de sensibilización, información y formación en el marco de la gestión del acceso a la tierra.	3.1	Diseño y validación de planes de formación para grupos solicitantes de acceso a la tierra en los distintos Programas en el marco general de estrategia.	3.1.1.
		Implementación coordinada con Oficina Regional de los procesos de formación de los grupos solicitantes y su evaluación para el acceso a la tierra.	3.1.2.
		Elaboración de un registro de información y seguimiento de los grupos solicitantes y solicitantes calificados en coordinación con los distintos programas y oficinas regionales.	3.1.3.
Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.	3.2.	Facilitación del proceso de diseño y funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación con los diversos actores que intervienen.	3.2.1.
		Formación al personal técnico en metodologías participativas y desarrollo de la economía campesina/economía de mercado en el marco del desarrollo rural.	3.2.2.
		Implementación de los Centros Comunitarios de Formación, en coordinación con los distintos programas y oficinas regionales como plan piloto en las regiones priorizadas.	3.2.3.
		Articulación a nivel territorial a grupos solicitantes y población beneficiaria de acceso a la tierra en el marco de los objetivos	3.2.4.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
		institucionales y de desarrollo rural.	
Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.	3.3.	Sistematización de las buenas prácticas en organización que permiten la cohesión social comunitaria aplicando los enfoques de género, ambiente y pueblos indígenas diferenciado según región.	3.3.1.
		Promoción del empoderamiento social y político de grupos solicitantes calificados de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales.	3.3.2.
		Diseño e implementación de estrategias de empoderamiento económico con grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales.	3.3.3.
		Articulación de alianzas interinstitucionales para la formación del personal técnico en atención a la prevención y tratamiento de conflictos sociales.	3.3.4.
Implementación de estrategias de intervención para la sostenibilidad integral de los grupos solicitantes y población beneficiaria a nivel territorial en coordinación con oficinas regionales.	3.4	Asesoría en el diseño e implementación de las estrategias familiares y organizativas de los grupos calificados y población beneficiaria del Fondo de Tierras previo al traslado a la finca.	3.4.1.
		Elaboración de propuesta de herramientas prácticas y asertivas para fortalecer las capacidades organizacionales bajo el enfoque de capitales en las comunidades agrarias.	3.4.2.
Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra	4.1	Diseño y ejecución de plan de actualización de conocimientos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas dirigido al personal del Fondo de Tierras.	4.1.1.
		Diseño y ejecución de plan de formación sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de Programas del Fondo de Tierras.	4.1.2.
		Reporte de avance en compromisos institucionales sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas.	4.1.3.
		Articulación de acciones de seguimiento a compromisos con relación a ejes transversales derivado de nombramiento institucional.	4.1.4.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.	4.2	Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para el personal institucional.	4.2.1
		Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.	4.2.2.
		Análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural, lingüística y social.	4.2.3.
		Desarrollo de Encuentros comunitarios de las Comunidades Agrarias Sostenibles con equidad de género en conjunto con la Oficina Regional.	4.2.4.
		Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral.	4.2.5.
Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias	4.3	Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a personal técnico del Fondo de Tierras.	4.3.1.
		Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.	4.3.2.
		Diseño y ejecución de plan de sensibilización, formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.	4.3.3.
		Desarrollo de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiaria y personal técnico.	4.3.4.
		Elaboración de propuesta de investigación social o diagnósticos con enfoque ambiental y desarrollo rural integral.	4.3.5.
Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del	4.4	Revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización de información desagregada por sexo, pueblo, comunidad lingüística y rango etario en los	4.4.1.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Fondo de Tierras.		programas del Fondo de Tierras.	
		Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras	4.4.2.
		Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de los programas institucionales.	4.4.3.
		Desarrollo de procesos de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos para grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria en coordinación con oficinas regionales.	4.4.4.
		Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral.	4.4.5.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FONDO DE TIERRAS
GERENCIA GENERAL
GUATEMALA, C. A.

PROCEDIMIENTO

"Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional"

FT- COFOR -PRO- 1.1.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional

Procedimiento: Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado para establecer la prioridad de atención de grupos solicitantes del programa, implementado proceso de fortalecimiento organizacional.

ALCANCE: Desde conocer los casos hasta aprobación para la implementación del proceso de fortalecimiento organizacional para la atención de grupos solicitantes del programa de acceso a la tierra vía crédito subsidiado.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, Decreto 24-99
2.	Reglamento de la Ley del Fondo de Tierras, Acuerdo Gubernativo 199-2000
3.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
4.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
5.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
6.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
7.	Plan Operativo Anual aprobado
8.	Base de datos de grupos solicitantes del Programa de acceso a la tierra vía créditos subsidiados

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se realizarán las coordinaciones necesarias con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

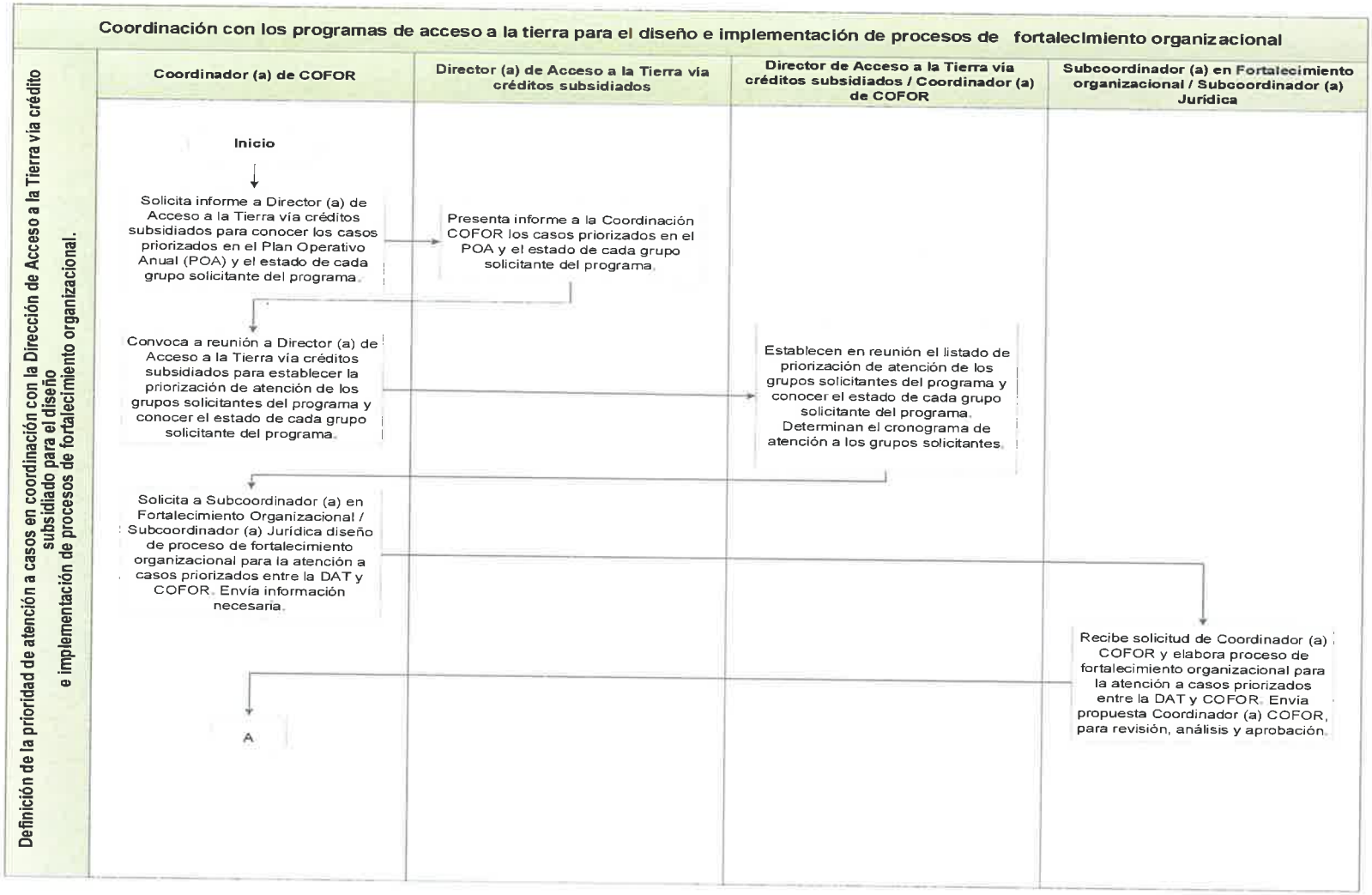
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita informe a Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados para conocer los casos priorizados en el Plan Operativo Anual (POA) y el estado de cada grupo solicitante del programa.
2	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados	Presenta informe a la Coordinación COFOR los casos priorizados en el POA y el estado de cada grupo solicitante del programa.
3	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a reunión a Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados para establecer la priorización de atención de los grupos solicitantes del programa y conocer el estado de cada grupo solicitante del programa.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

4	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados / Coordinador (a) de COFOR	Establecen en reunión el listado de priorización de atención de los grupos solicitantes del programa y conocer el estado de cada grupo solicitante del programa. Determinan el cronograma de atención a los grupos solicitantes.
5	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica diseño de proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados entre la DAT y COFOR. Envía información necesaria.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Recibe solicitud de Coordinador (a) COFOR y elabora proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados entre la DAT y COFOR. Envía propuesta Coordinador (a) COFOR, para revisión, análisis y aprobación.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica propuesta del proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados de acceso a la tierra vía crédito subsidiado. Revisa y analiza para aprobación.
7.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, regresa para modificaciones.
7.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, presenta propuesta.
8	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan ante la DAT y COFOR propuesta del proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados de acceso a la tierra vía crédito subsidiado, reciben aportes y finalizan la propuesta.
9	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados de acceso a la tierra vía crédito subsidiado, para su revisión, análisis y aprobación.
10	Subgerente	Recibe propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para los casos priorizados para atención a grupos solicitantes de acceso a la tierra vía crédito, analiza para aprobación.
10.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
10.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada al Coordinador (a) de COFOR para su implementación.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de fortalecimiento organizacional de los casos priorizados para atención a grupos solicitantes del programa y coordina en COFOR y la DAT para la implementación del proceso de fortalecimiento organizacional. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

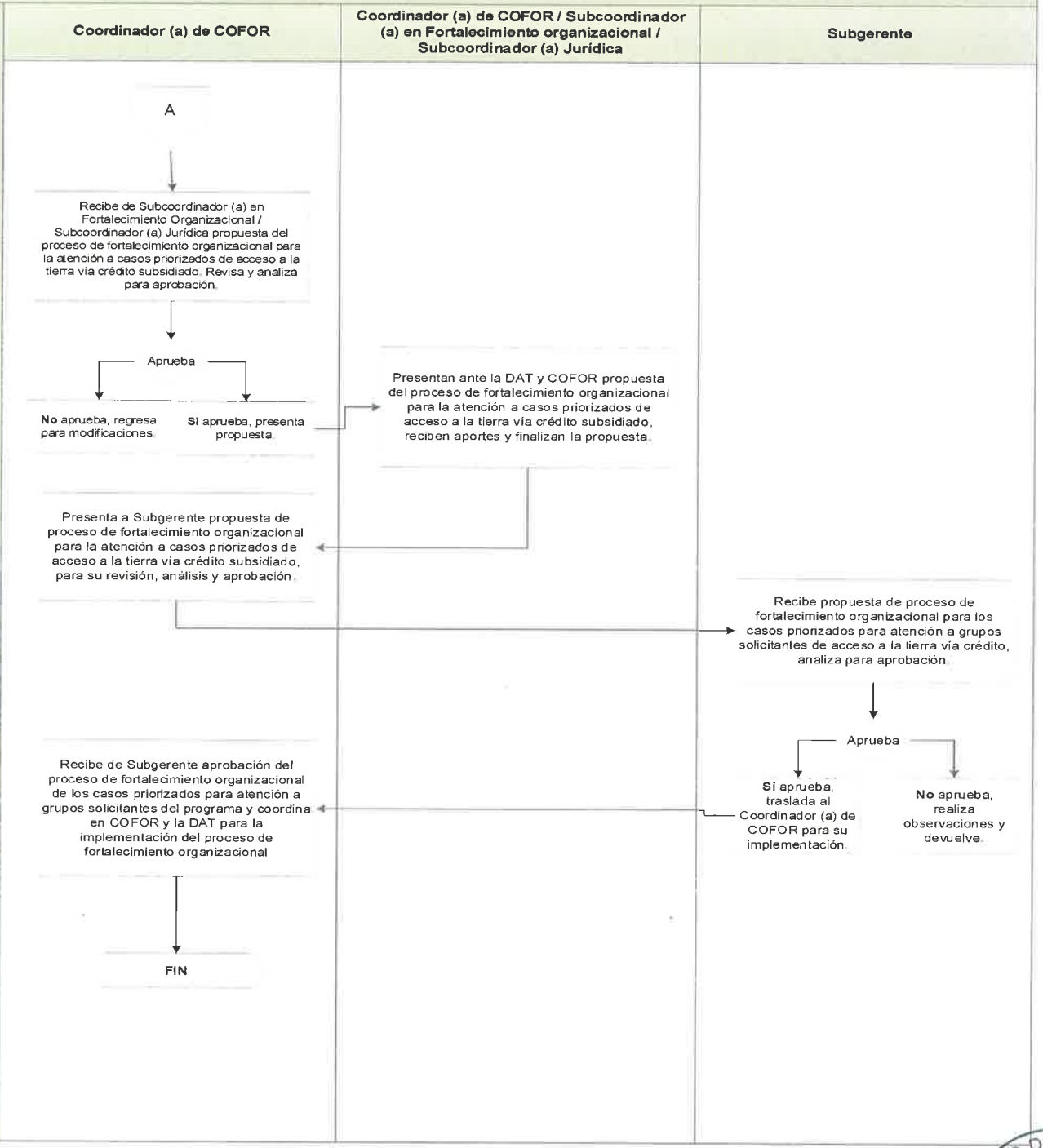
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional

Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

PROCEDIMIENTO

"Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con las Coordinaciones Regionales y Dirección de Regularización y Jurídica para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional"

FT- COFOR -PRO-1.1.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.

Procedimiento: Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con las Coordinaciones Regionales y Dirección de Regularización y Jurídica para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Regularización y Jurídica y Coordinaciones Regionales para establecer la prioridad de atención de grupos solicitantes del programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, para implementar proceso de fortalecimiento organizacional.

ALCANCE: Inicia con el conocimiento de los casos priorizados hasta la aprobación de la propuesta para implementar proceso de fortalecimiento organizacional para la atención de grupos solicitantes del programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, Decreto 24-99
2.	Reglamento de la Ley del Fondo de Tierras, Acuerdo Gubernativo 199-2000
3.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
4.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
5.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
6.	Política Agraria, (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
7.	Plan Operativo Anual aprobado
8.	Base de datos de grupos solicitantes del Programa de acceso a la tierra vía créditos subsidiados

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá la estrategia de acuerdo a la priorización de casos definidos entre la Dirección de Regularización y Jurídica junto a las Coordinaciones Regionales, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita informe a Director (a) de Regularización y Jurídica para conocer los casos priorizados en el Plan Operativo Anual (POA) y el estado de cada grupo solicitante del programa.
2	Director (a) de Regularización y Jurídica	Presenta informe a la Coordinación COFOR los casos priorizados en el POA y el estado de cada grupo solicitante del programa.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

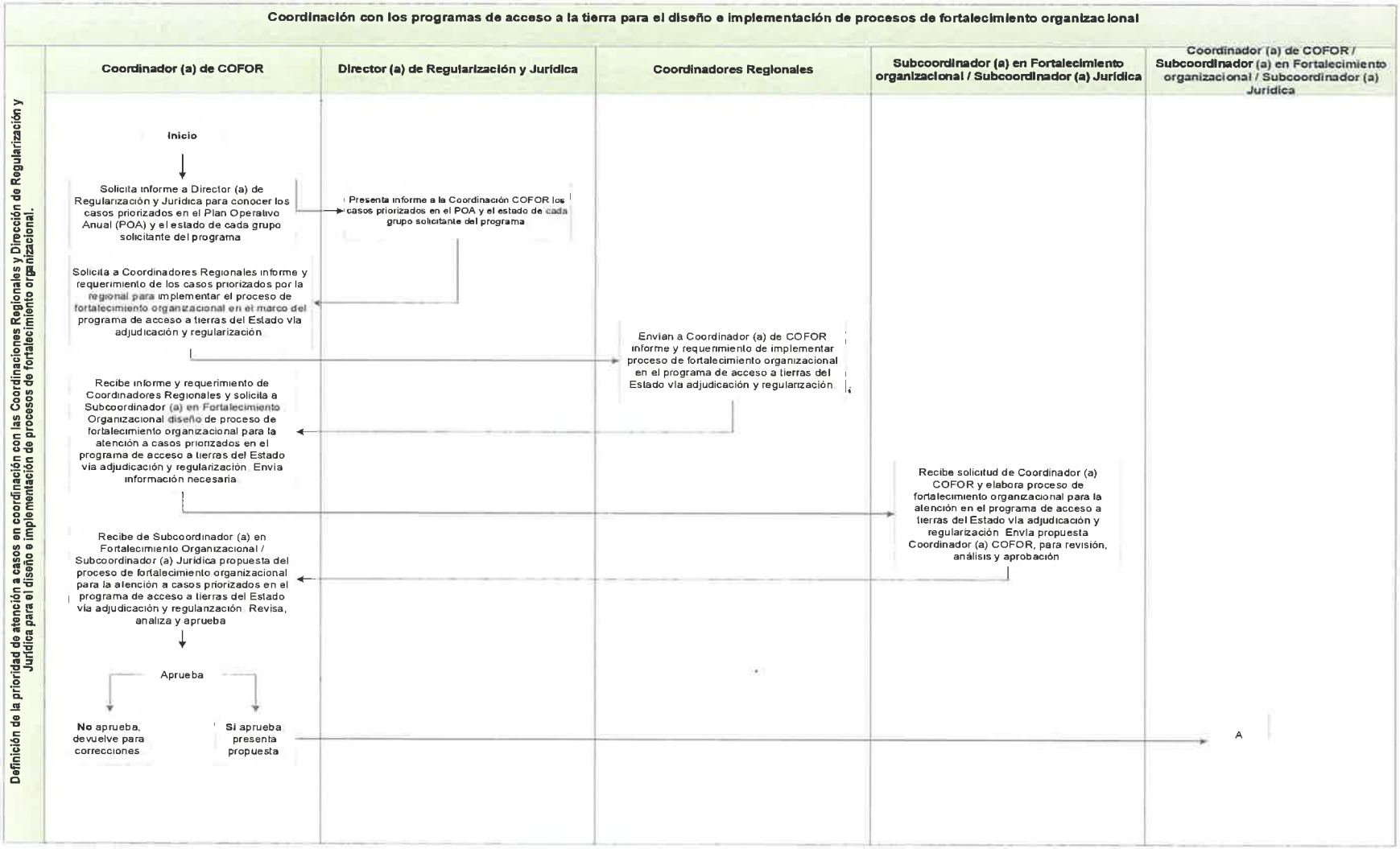
3	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Coordinadores Regionales informe y requerimiento de los casos priorizados por la regional para implementar el proceso de fortalecimiento organizacional en el marco del programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización.
4	Coordinadores Regionales	Envían a Coordinador (a) de COFOR informe y requerimiento de implementar proceso de fortalecimiento organizacional en el programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe informe y requerimiento de Coordinadores Regionales y solicita a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional diseño de proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados en el programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización. Envía información necesaria.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Recibe solicitud de Coordinador (a) COFOR y elabora proceso de fortalecimiento organizacional para la atención en el programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización. Envía propuesta Coordinador (a) COFOR, para revisión, análisis y aprobación.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica propuesta del proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados en el programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización. Revisa, analiza y aprueba.
7.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
7.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, presenta propuesta.
8	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan propuesta a Dirección de Regularización y Jurídica y Coordinaciones Regionales del proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados en el Programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización, reciben aportes y finalizan propuesta.
9	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados del programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización, para su revisión, análisis y aprobación.
10	Subgerente	Recibe propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para casos priorizados para atención a grupos solicitantes en el programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización, analiza para aprobación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

10.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
10.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de fortalecimiento organizacional de los casos priorizados para atención a grupos solicitantes del programa y coordina en Coordinaciones Regionales y la Dirección de Regularización y Jurídica para la implementación del proceso de fortalecimiento organizacional. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.

Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con las Coordinaciones Regionales y Dirección de Regularización y Jurídica para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.

Coordinador (a) de COFOR	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Subgerente
	A	
	Presentan propuesta a Dirección de Regularización y Jurídica y Coordinaciones Regionales del proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados en el Programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización, reciben aportes y finalizan propuesta.	
Presenta a Subgerente propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para la atención a casos priorizados del programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización, para su revisión, análisis y aprobación.		
		Recibe propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para casos priorizados para atención a grupos solicitantes en el programa de acceso a tierras del Estado vía adjudicación y regularización, analiza para aprobación.
		Aprueba
		Si aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
		No aprueba, realiza observaciones y devuelve.
Recibe de Subgerente aprobación del proceso de fortalecimiento organizacional de los casos priorizados para atención a grupos solicitantes del programa y coordina en Coordinaciones Regionales y la Dirección de Regularización y Jurídica para la implementación del proceso de fortalecimiento organizacional.		
Fin de procedimiento.		

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con Coordinaciones Regionales y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional"

FT-COFOR-PRO-1.1.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación con los programas de acceso a la tierra para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.

Procedimiento: Definición de la prioridad de atención a casos en coordinación con las Coordinaciones Regionales y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles para el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento organizacional.

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y Coordinaciones Regionales para el diseño e implementación de proceso de fortalecimiento organizacional en comunidades agrarias sostenibles.

ALCANCE: Desde conocer los casos priorizados hasta la aprobación de la propuesta para implementar proceso de fortalecimiento organizacional para comunidades agrarias sostenibles seleccionadas.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, Decreto 24-99
2.	Reglamento de la Ley del Fondo de Tierras, Acuerdo Gubernativo 199-2000
3.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
4.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
5.	Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias (P.R. 76-2018)
6.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
7.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
8.	Plan Operativo Anual aprobado
9.	Base de datos de grupos beneficiados del Programa de acceso a la tierra vía créditos subsidiados y comunidades agrarias sostenibles

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se harán las coordinaciones necesarias con la Dirección DCAS y las Coordinaciones Regionales, la disposición puede establecerse desde la Gerencia y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita informe y propuesta de atención de casos priorizados a Director (a) de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) para implementar proceso de fortalecimiento organizacional en comunidades agrarias sostenibles (CAS) seleccionadas.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

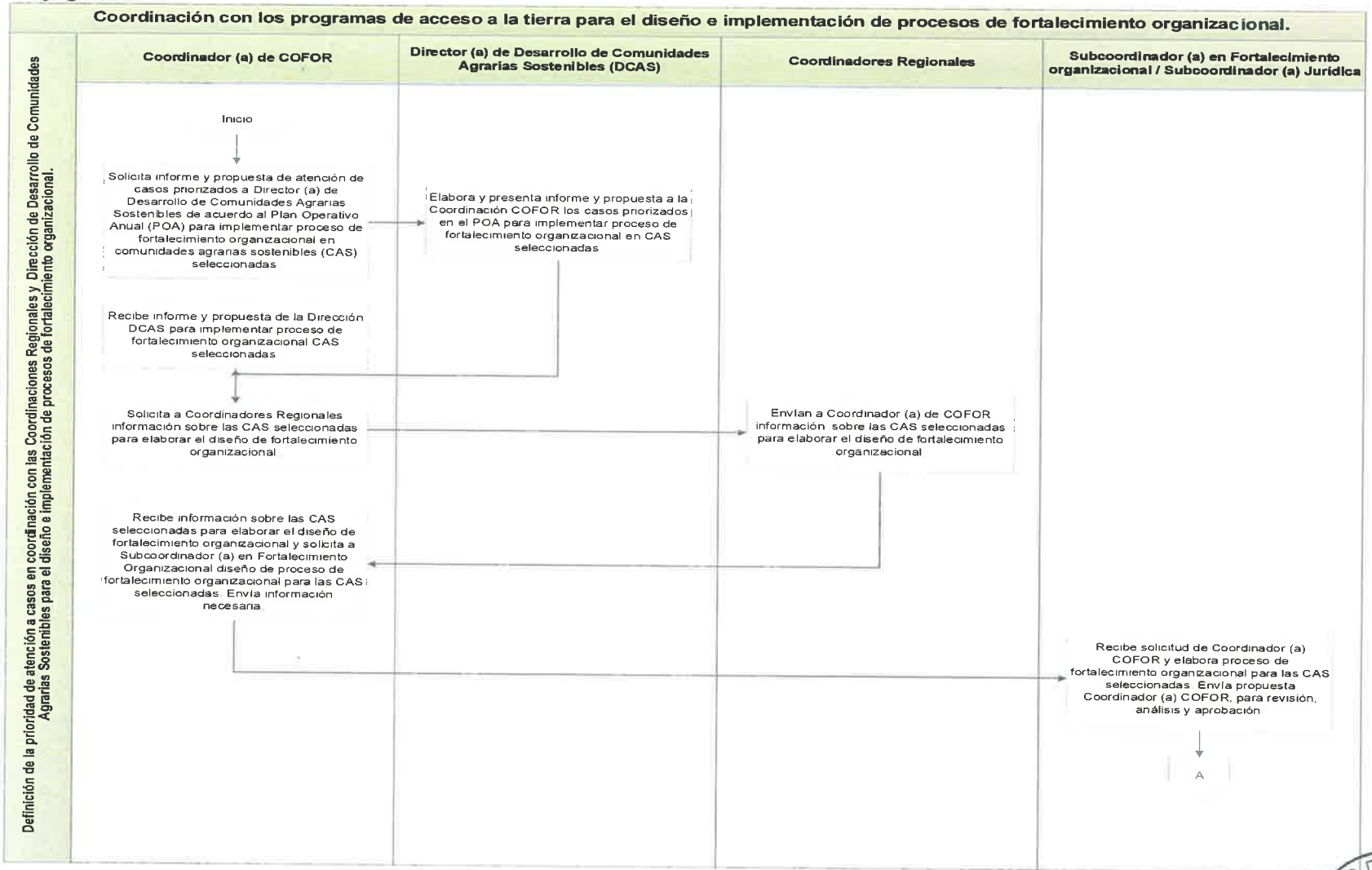
2	Director (a) de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DCAS)	Elabora y presenta informe y propuesta a la Coordinación COFOR los casos priorizados en el POA para implementar proceso de fortalecimiento organizacional en CAS seleccionadas.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe informe y propuesta de la Dirección DCAS para implementar proceso de fortalecimiento organizacional CAS seleccionadas.
4	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Coordinadores Regionales información sobre las CAS seleccionadas para elaborar el diseño de fortalecimiento organizacional.
5	Coordinadores Regionales	Envían a Coordinador (a) de COFOR información sobre las CAS seleccionadas para elaborar el diseño de fortalecimiento organizacional.
6	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información sobre las CAS seleccionadas para elaborar el diseño de fortalecimiento organizacional y solicita a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional diseño de proceso de fortalecimiento organizacional para las CAS seleccionadas. Envía información necesaria.
7	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Recibe solicitud de Coordinador (a) COFOR y elabora proceso de fortalecimiento organizacional para las CAS seleccionadas. Envía propuesta Coordinador (a) COFOR, para revisión, análisis y aprobación.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica propuesta del proceso de fortalecimiento organizacional para las CAS seleccionadas. Revisa y analiza para aprobación.
8.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para realizar los cambios correspondientes.
8.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, presenta propuesta.
9	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan propuesta a Dirección DCAS y Coordinaciones Regionales del proceso de fortalecimiento organizacional para las CAS seleccionadas, reciben aportes y finalizan la propuesta.
10	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para las CAS

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

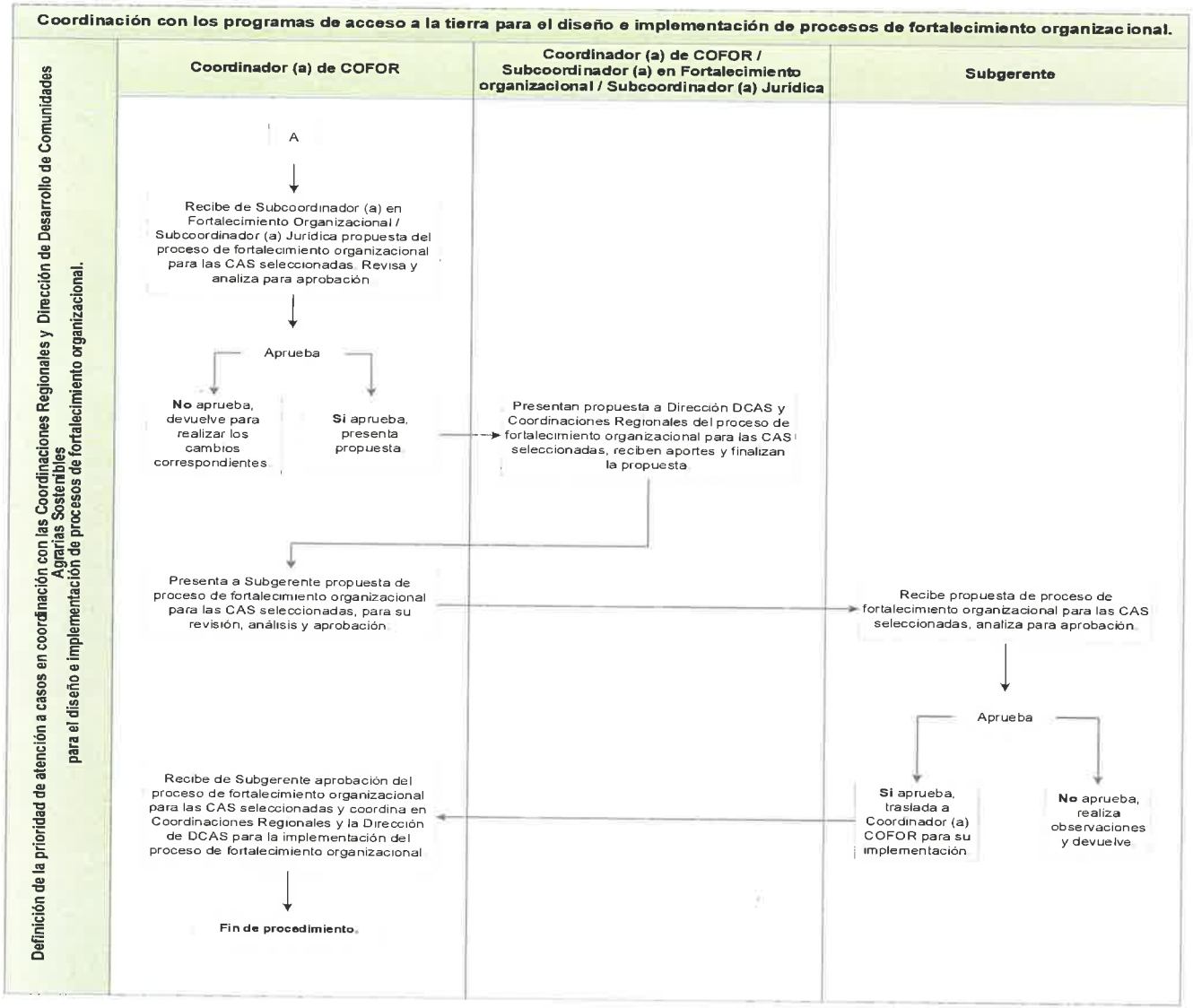
		seleccionadas, para su revisión, análisis y aprobación.
11	Subgerente	Recibe propuesta de proceso de fortalecimiento organizacional para las CAS seleccionadas, analiza para aprobación.
11.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
11.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
12	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de fortalecimiento organizacional para las CAS seleccionadas y coordina en Coordinaciones Regionales y la Dirección de DCAS para la implementación del proceso de fortalecimiento organizacional. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Flujograma:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado"

FT- COFOR -PRO-1.2.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos.

Procedimiento: Diseño de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado el diseño de la estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.

ALCANCE: Inicia con la solicitud de procesos, procedimientos e instrumentos utilizados hasta la aprobación de la estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (P.R. 60-2016)
3.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas (P.R. 87-2018)
4.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
5.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
6.	Política Agraria, (Acuerdo Gubernativo 372-2014)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá la estrategia de acuerdo a la información de las Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

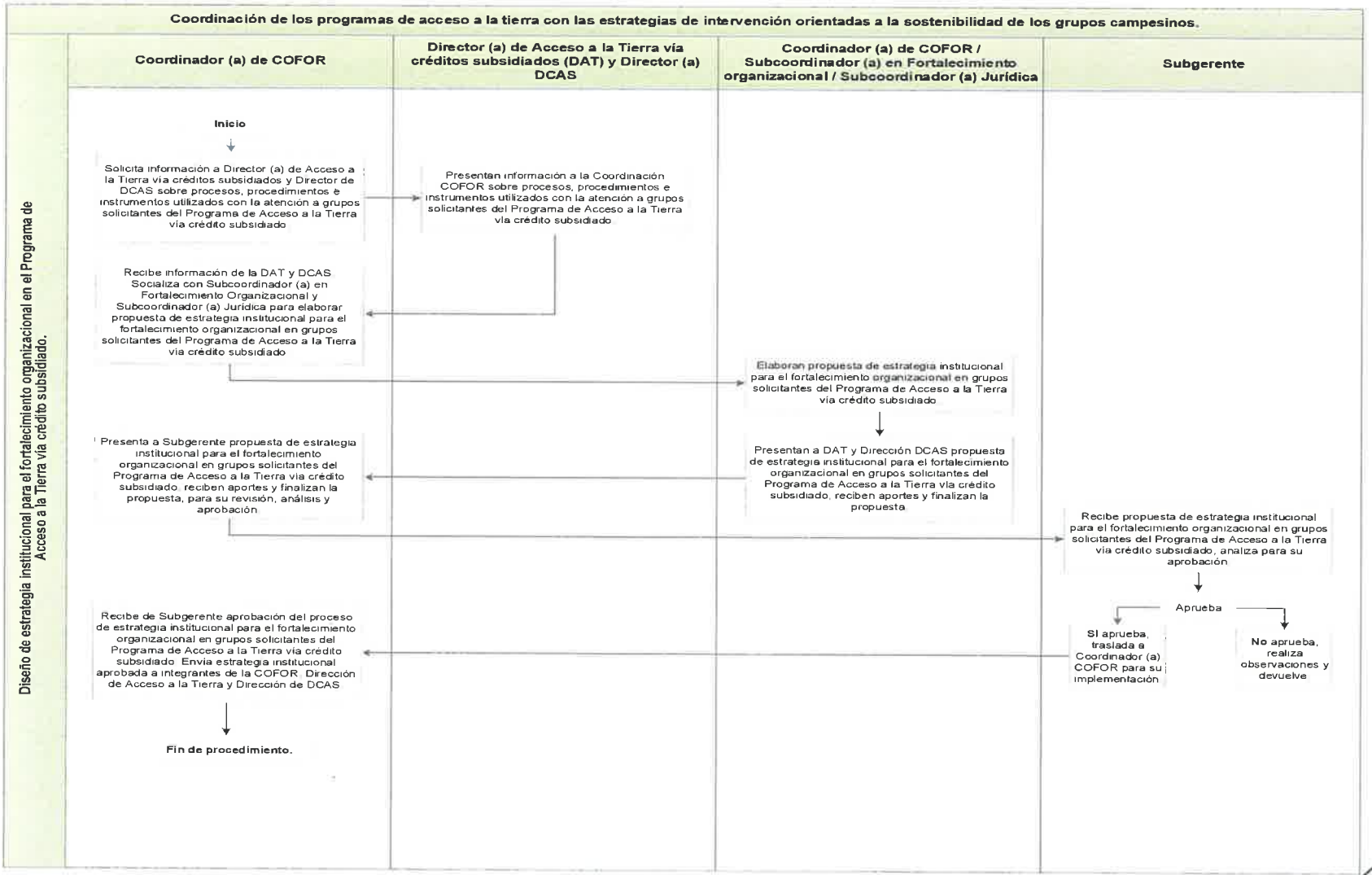
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita información a Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados y Director de DCAS sobre procesos, procedimientos e instrumentos utilizados con la atención a grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
2	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT) y Director (a) DCAS	Presentan información a la Coordinación COFOR sobre procesos, procedimientos e instrumentos utilizados con la atención a grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
3	Coordinador (a) de	Recibe información de la DAT y DCAS. Socializa con

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	COFOR	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional y Subcoordinador (a) Jurídica para elaborar propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
4	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Elaboran propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
5	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan a DAT y Dirección DCAS propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado, reciben aportes y finalizan la propuesta.
6	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado, reciben aportes y finalizan la propuesta, para su revisión, análisis y aprobación.
7	Subgerente	Recibe propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado, analiza para su aprobación.
7.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
7.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado. Envía estrategia institucional aprobada a integrantes de la COFOR, Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de DCAS. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización"

FT- COFOR-PRO-1.2.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos.

Procedimiento: Diseño de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización.

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Regularización y Jurídica el diseño de la estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.

ALCANCE: Desde solicitar procesos, procedimientos e instrumentos utilizados hasta la aprobación de la estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
3.	Manual Operativo del Reglamento y Guías Metodológicas
4.	Política para facilitar a las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá la estrategia de acuerdo a la priorización de casos definidos entre la Dirección de Regularización y Jurídica junto a las Coordinaciones Regionales, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

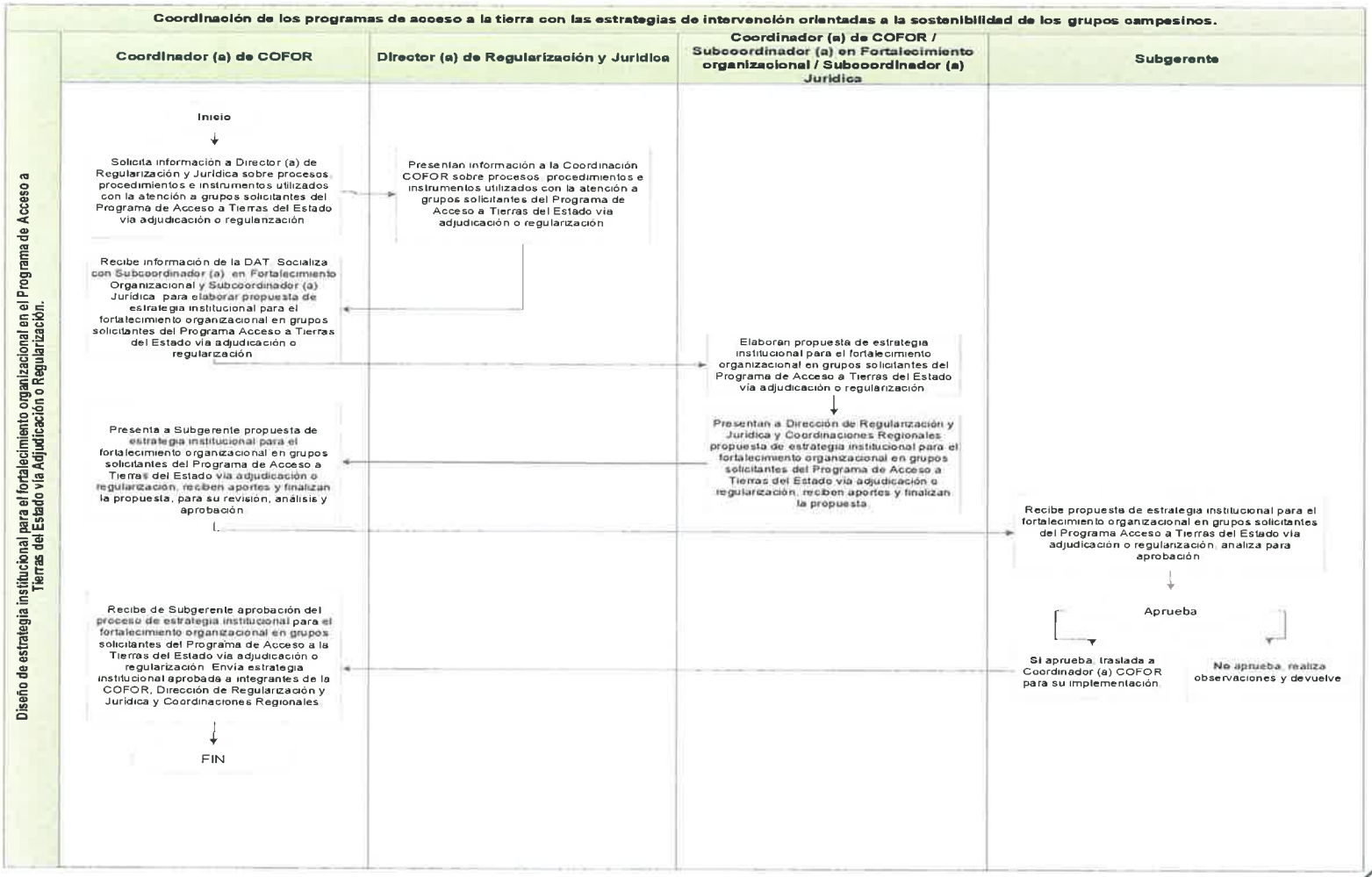
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita información a Director (a) de Regularización y Jurídica sobre procesos, procedimientos e instrumentos utilizados con la atención a grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización.
2	Director (a) de Regularización y Jurídica	Presenta información a la Coordinación COFOR sobre procesos, procedimientos e instrumentos utilizados con la atención a grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT. Socializa con Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional y Subcoordinador (a) Jurídica para elaborar propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

4	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Elaboran propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización.
5	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan a Dirección de Regularización y Jurídica y Coordinaciones Regionales propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización, reciben aportes y finalizan la propuesta.
6	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización, reciben aportes y finalizan la propuesta, para su revisión, análisis y aprobación.
7	Subgerente	Recibe propuesta de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización, analiza para aprobación.
7.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
7.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierras del Estado vía adjudicación o regularización. Envía estrategia institucional aprobada a integrantes de la COFOR, Dirección de Regularización y Jurídica y Coordinaciones Regionales. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado"

FT-COFOR-PRO-1.2.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos.

Procedimiento: Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado el diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.

ALCANCE: Inicia con la solicitud de información de los grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado, hasta la aprobación para implementar la estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional en dichos grupos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
3.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas
4.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
5.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
6.	Política Agraria, (Acuerdo Gubernativo 372-2014)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá la estrategia de acuerdo a la priorización de casos definidos entre la Dirección de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados junto a las Subcoordinaciones que correspondan, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

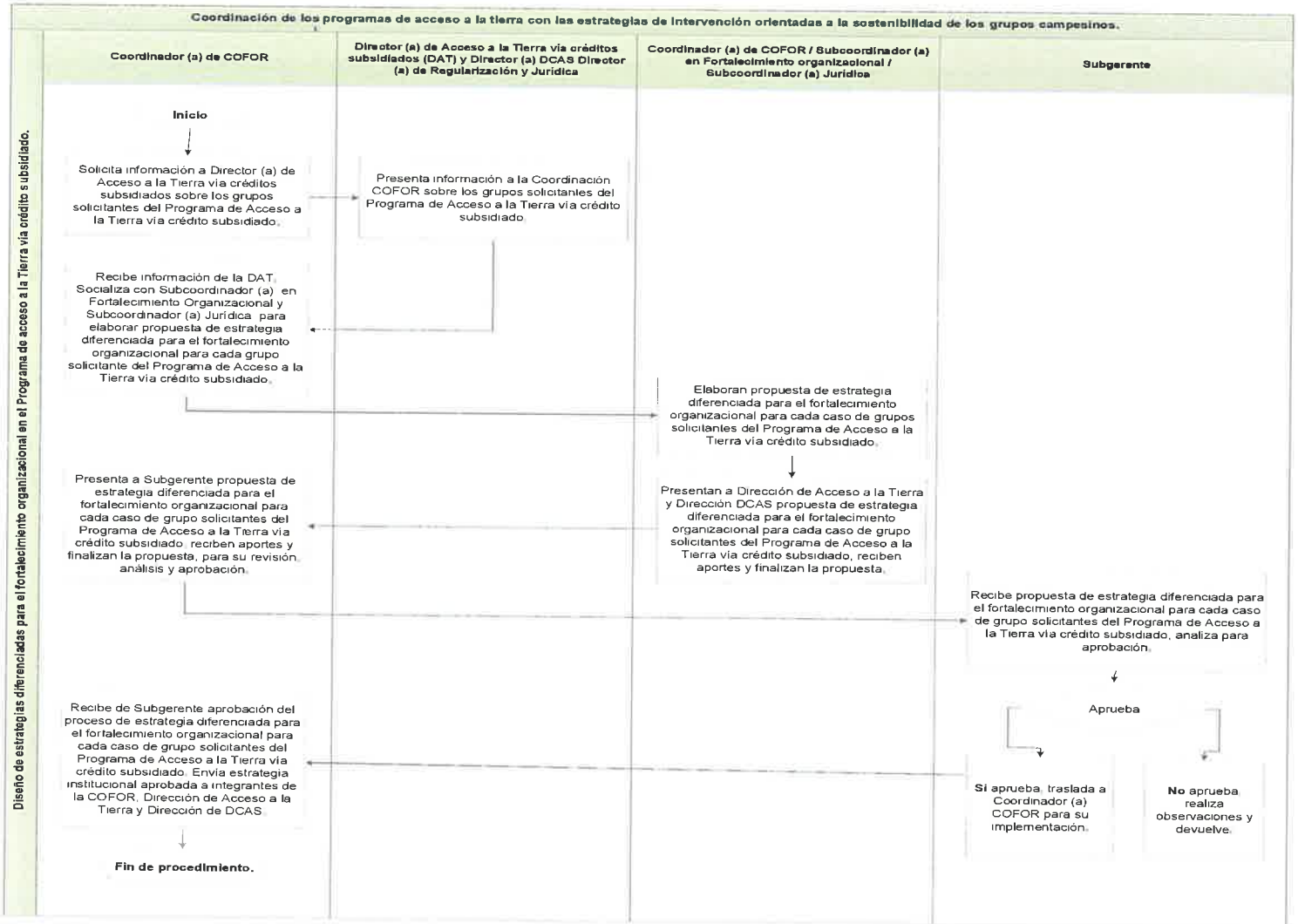
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita información a Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados sobre los grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
2	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT)	Presenta información a la Coordinación COFOR sobre los grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT. Socializa con Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional y Subcoordinador (a) Jurídica para elaborar propuesta de estrategia diferenciada

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		para el fortalecimiento organizacional para cada grupo solicitante del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
4	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Elaboran propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada caso de grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado.
5	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan a Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección DCAS propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada caso de grupo solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado, reciben aportes y finalizan la propuesta.
6	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada caso de grupo solicitante del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado, reciben aportes y finalizan la propuesta, para su revisión, análisis y aprobación.
7	Subgerente	Recibe propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada caso de grupo solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado, analiza para aprobación.
7.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
7.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada caso de grupo solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado. Envía estrategia institucional aprobada a integrantes de la COFOR, Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de DCAS. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización"

FT- COFOR -PRO-1.2.4

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos.

Procedimiento: Diseño de estrategia institucional para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización.

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Regularización y Jurídica el diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.

ALCANCE: Desde la solicitud de información de los grupos solicitantes del Programa de Acceso a la Tierra vía adjudicación o regularización, hasta la aprobación para implementar la estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional en dichos grupos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
3.	Manual Operativo del Reglamento y Guías Metodológicas
4.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá la estrategia de acuerdo a la priorización de casos definidos entre la Dirección de Regularización y Jurídica junto a las Coordinaciones Regionales, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

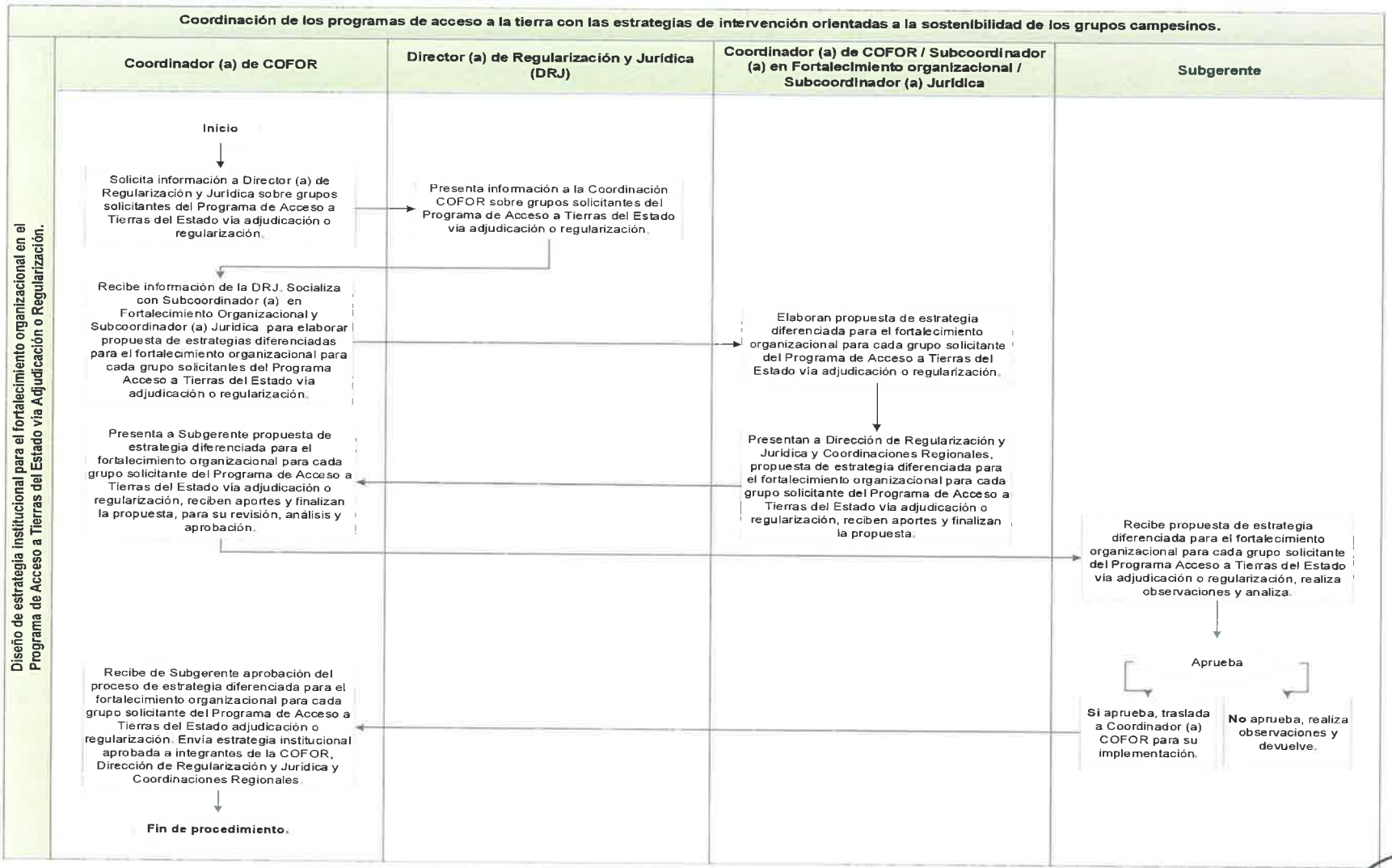
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita información a Director (a) de Regularización y Jurídica sobre grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.
2	Director (a) de Regularización y Jurídica (DRJ)	Presenta información a la Coordinación COFOR sobre grupos solicitantes del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DRJ. Socializa con Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional y Subcoordinador (a) Jurídica para elaborar propuesta de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional para cada grupo solicitantes del Programa Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

4	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Elaboran propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada grupo solicitante del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización.
5	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan a Dirección de Regularización y Jurídica y Coordinaciones Regionales, propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada grupo solicitante del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización, reciben aportes y finalizan la propuesta.
6	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada grupo solicitante del Programa de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización, reciben aportes y finalizan la propuesta, para su revisión, análisis y aprobación.
7	Subgerente	Recibe propuesta de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada grupo solicitante del Programa Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización, realiza observaciones y analiza.
7.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
7.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de estrategia diferenciada para el fortalecimiento organizacional para cada grupo solicitante del Programa de Acceso a Tierras del Estado adjudicación o regularización. Envía estrategia institucional aprobada a integrantes de la COFOR, Dirección de Regularización y Jurídica y Coordinaciones Regionales. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles"

FT- COFOR -PRO-1.2.5

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los programas de acceso a la tierra con las estrategias de intervención orientadas a la sostenibilidad de los grupos campesinos.

Procedimiento: Diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en el Programa de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DCAS).

OBJETIVO: Coordinar con la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles el diseño de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional en comunidades agrarias sostenibles del Programa de DCAS.

ALCANCE: Inicia con la solicitud de información sobre comunidades agrarias sostenibles del Programa de CAS priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional hasta la aprobación para implementar la estrategia diferenciada para dicho fortalecimiento.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política de Acceso a la tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
3.	Estrategias de DCAS
4.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
5.	Manual Operativo de la Política y Guías metodológicas de la Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, (P.R. 40-2018)
6.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias, (P.R. 76-2018)
7.	Guía metodológica de la Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias
8.	Líneas base de Comunidades Agrarias seleccionadas
9.	Plan de Desarrollo Integral Comunitario de Comunidades Agrarias seleccionadas

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá la estrategia de acuerdo a la priorización de casos definidos entre la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles junto a las Coordinaciones Regionales y Subcoordinaciones relacionadas, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

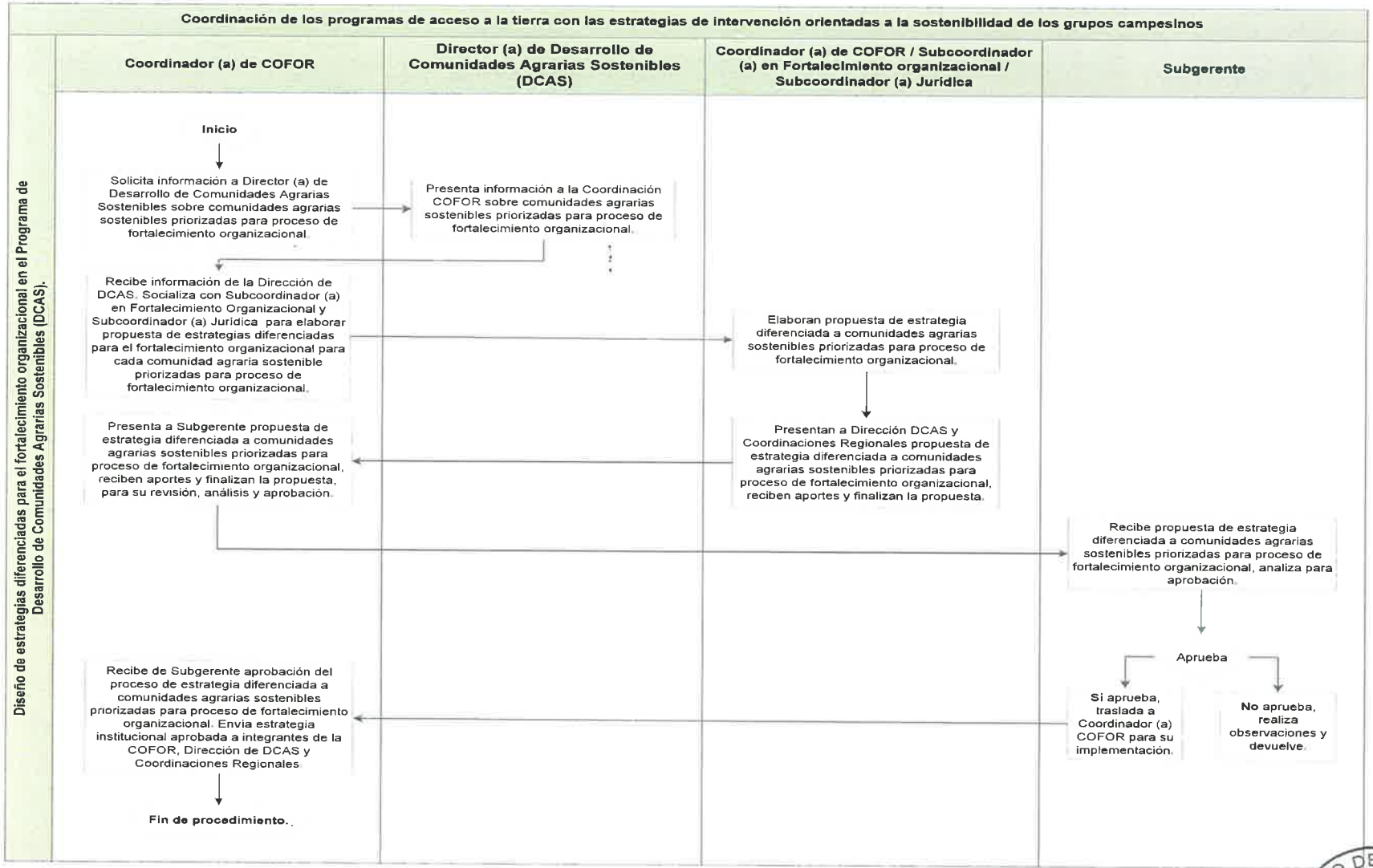
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita información a Director (a) de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles sobre comunidades agrarias sostenibles priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

2	Director (a) de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DCAS)	Presenta información a la Coordinación COFOR sobre comunidades agrarias sostenibles priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la Dirección de DCAS. Socializa con Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional y Subcoordinador (a) Jurídica para elaborar propuesta de estrategias diferenciadas para el fortalecimiento organizacional para cada comunidad agraria sostenible priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional.
4	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Elaboran propuesta de estrategia diferenciada a comunidades agrarias sostenibles priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional.
5	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica	Presentan a Dirección DCAS y Coordinaciones Regionales propuesta de estrategia diferenciada a comunidades agrarias sostenibles priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional, reciben aportes y finalizan la propuesta.
6	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Subgerente propuesta de estrategia diferenciada a comunidades agrarias sostenibles priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional, reciben aportes y finalizan la propuesta, para su revisión, análisis y aprobación.
7	Subgerente	Recibe propuesta de estrategia diferenciada a comunidades agrarias sostenibles priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional, analiza para aprobación.
7.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
7.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación del proceso de estrategia diferenciada a comunidades agrarias sostenibles priorizadas para proceso de fortalecimiento organizacional. Envía estrategia institucional aprobada a integrantes de la COFOR, Dirección de DCAS y Coordinaciones Regionales. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación, actualización de conocimientos y capacidades técnicas dirigido a programas institucionales"

FT-COFOR-PRO-1.3.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los procesos de actualización de conocimientos transversales al personal del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación, actualización de conocimientos y capacidades técnicas dirigido a programas institucionales.

OBJETIVO: Coordinar procesos de actualización de conocimientos, formativos y capacidades técnicas para el personal de programas institucionales.

ALCANCE: Desde solicitar propuestas de procesos de formación, actualización de conocimientos y capacidades técnicas para el personal de programas institucionales hasta su aprobación

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional, 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 87-2018)
6.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
8.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
9.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
10.	Metodología de Educación Popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerán los procesos de actualización de conocimientos de acuerdo a la priorización de contenido definidos entre las Direcciones del Fondo de Tierras, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita propuestas a Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, Director (a) de DCAS, Director (a) de Regularización y Jurídica sobre temas de formación, actualización de conocimientos para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos.
	Director (a) de Acceso a la Tierra	Presentan propuestas a la Coordinación COFOR sobre sobre temas de formación, actualización de conocimientos para fortalecer

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

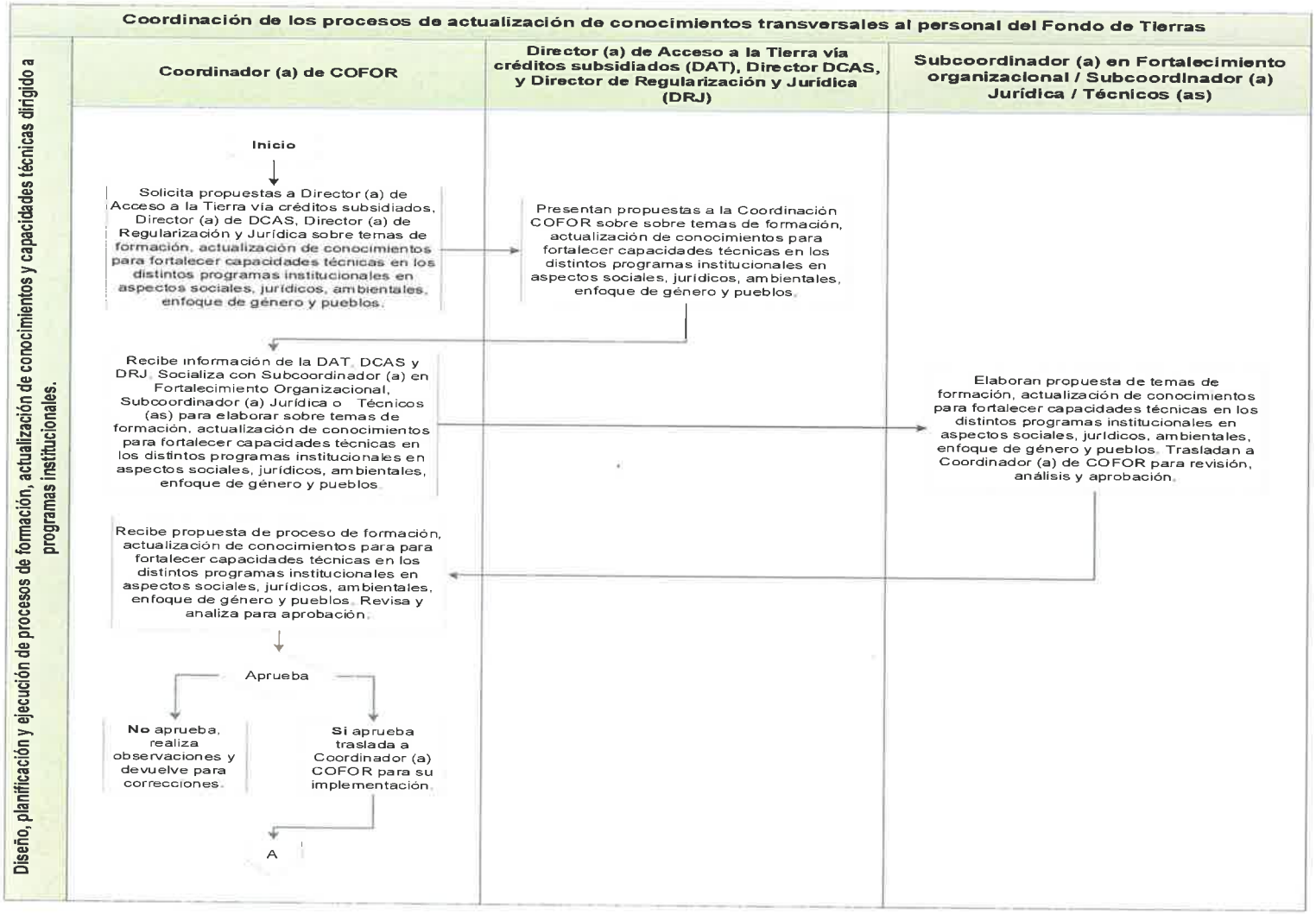
2	vía créditos subsidiados (DAT), Director DCAS, y Director de Regularización y Jurídica (DRJ)	capacidades técnicas en los distintos programas institucionales en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT, DCAS y DRJ. Socializa con Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as) para elaborar sobre temas de formación, actualización de conocimientos para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Elaboran propuesta de temas de formación, actualización de conocimientos para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos. Trasladan a Coordinador (a) de COFOR para revisión, análisis y aprobación.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe propuesta de proceso de formación, actualización de conocimientos para para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos. Revisa y analiza para aprobación.
5.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
5.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba traslada a Subgerente para su revisión, análisis y aprobación.
6	Subgerente	Recibe propuesta de proceso de formación, actualización de conocimientos para para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, analiza para aprobación.
6.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
6.2	Subgerente	**Si** aprueba traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación de la propuesta. Solicita a integrantes de la COFOR la planificación.
8	Coordinador (a) de COFOR	Realiza proceso de convocatoria al personal integrante de programas institucionales. Traslada información a secretaria ejecutiva para aspectos logísticos.
9	Secretaria Ejecutiva III	Realiza acciones para facilitar aspecto logístico de espacio físico donde se llevará a cabo el proceso de formación. Informa a Coordinador (a) de COFOR.
10	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información logística para el desarrollo del proceso de formación. Coordina con integrantes de COFOR la implementación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

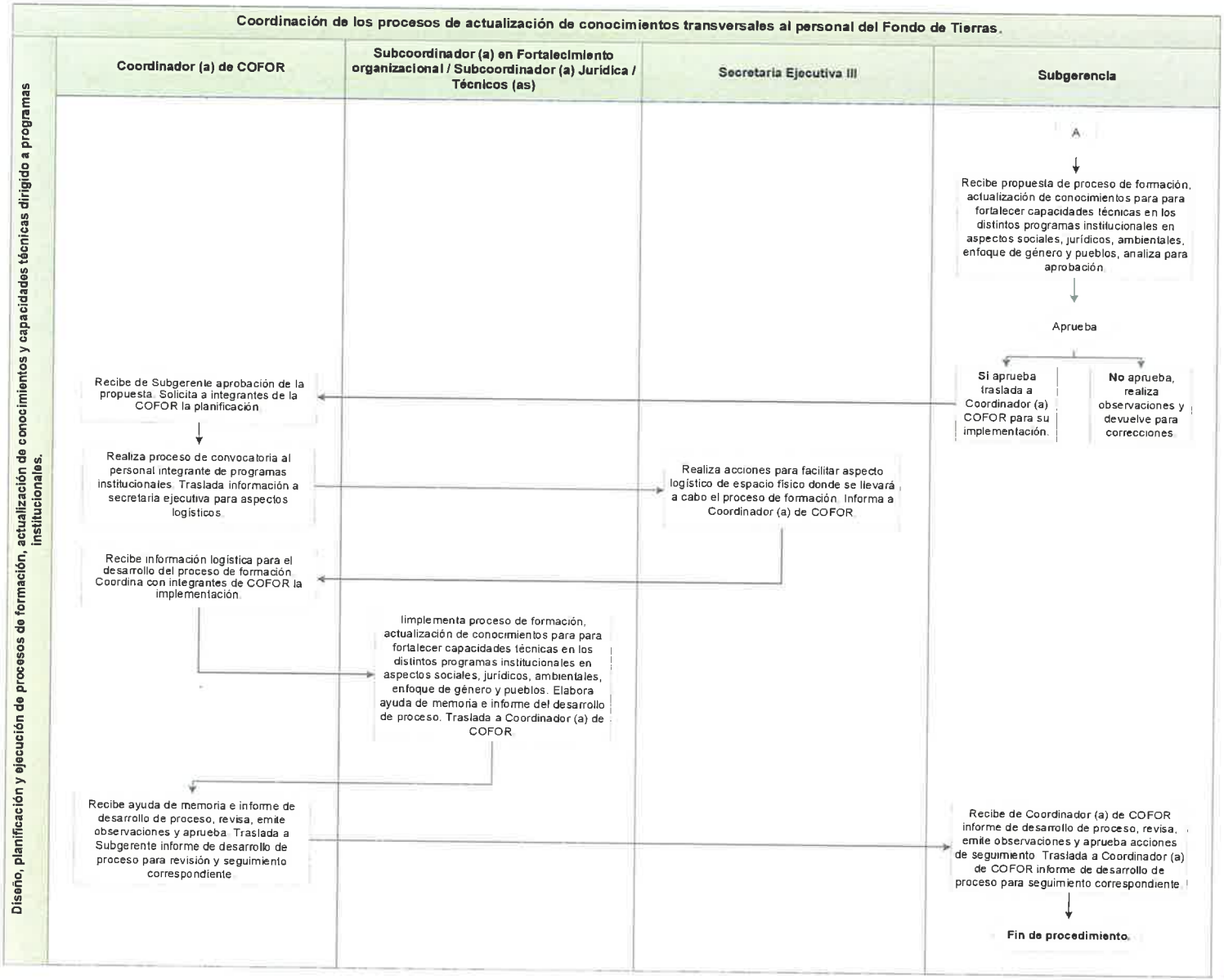
11	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Implementa proceso de formación, actualización de conocimientos para para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos. Elabora ayuda de memoria e informe del desarrollo de proceso. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
12	Coordinador (a) de COFOR	Recibe ayuda de memoria e informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba. Traslada a Subgerente informe de desarrollo de proceso para revisión y seguimiento correspondiente.
13	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba acciones de seguimiento. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso para seguimiento correspondiente. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación y actualización de conocimientos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional"

FT-COFOR-PRO-1.3.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinador / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los procesos de actualización de conocimientos transversales al personal del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación y actualización de conocimientos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional.

OBJETIVO: Generar procesos de actualización de conocimientos y formativos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal.

ALCANCE: Inicia con el diseño de las propuestas para el desarrollo de procesos formación y actualización de conocimientos para fortalecer capacidades técnicas para el personal institucional hasta su aprobación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2009)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (P. R. 87-2018)
6.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
8.	Metodología de Educación Popular
9.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias, (P.R. 76-2018)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerán los procesos de actualización de conocimientos y formativos entre la Coordinación de Recursos Humanos y la COFOR, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as) diseño y planificación de propuestas en temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías.
	Subcoordinador	Presentan diseño y planificación de propuestas a la Coordinación

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

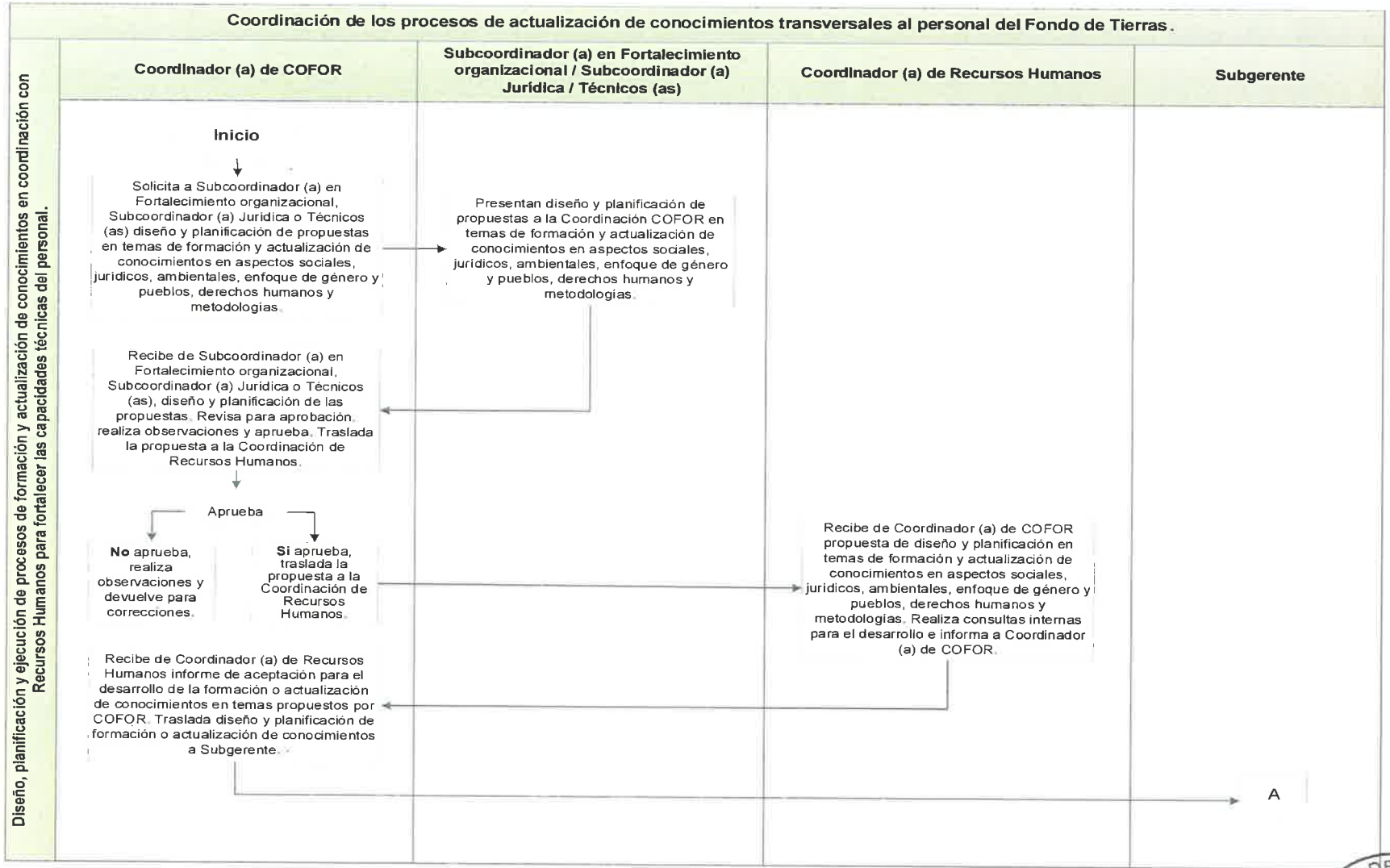
2	(a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	COFOR en temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as), diseño y planificación de las propuestas. Revisa para aprobación. realiza observaciones y aprueba. Traslada la propuesta a la Coordinación de Recursos Humanos.
3.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
3.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, traslada la propuesta a la Coordinación de Recursos Humanos.
4	Coordinador (a) de Recursos Humanos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de diseño y planificación en temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías. Realiza consultas internas para el desarrollo e informa a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Coordinador (a) de Recursos Humanos informe de aceptación para el desarrollo de la formación o actualización de conocimientos en temas propuestos por COFOR. Traslada diseño y planificación de formación o actualización de conocimientos a Subgerente.
6	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño y planificación en temas de temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, dirigido a personal institucional. Analiza para aprobación.
6.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
6.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada la propuesta Coordinador (a) COFOR para su implementación.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación. Solicita a integrantes de la COFOR el desarrollo del proceso de formación o actualización de conocimientos.
8	Coordinador (a) de COFOR	Realiza proceso de convocatoria al personal integrante de programas institucionales. Traslada información a secretaria ejecutiva para aspectos logísticos.
9	Secretaria Ejecutiva III	Realiza acciones para facilitar aspecto logístico de espacio físico donde se llevará a cabo el proceso de formación. Informa a Coordinador (a) de COFOR.
10	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información logística para el desarrollo del proceso de formación. Coordina con integrantes de COFOR la implementación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

11	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Implementa diseño y planificación en temas de temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, dirigido a personal institucional. Elabora ayuda de memoria e informe del desarrollo de proceso. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
12	Coordinador (a) de COFOR	Recibe ayuda de memoria e informe de desarrollo de proceso, revisa para aprobación.
12.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
12.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) de Recursos Humanos y Subgerente informe de desarrollo de proceso para revisión y seguimiento correspondiente.
13	Subgerente / Coordinador (a) de Recursos Humanos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba acciones de seguimiento. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso para seguimiento correspondiente. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación de los procesos de actualización de conocimientos transversales al personal del Fondo de Tierras.

Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación y actualización de conocimientos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal.

Coordinador (a) de COFOR

Recibe de Subgerente aprobación. Solicita a integrantes de la COFOR el desarrollo del proceso de formación o actualización de conocimientos

Realiza proceso de convocatoria al personal integrante de programas institucionales. Traslada información a secretaria ejecutiva para aspectos logísticos

Recibe información logística para el desarrollo del proceso de formación. Coordina con integrantes de COFOR la implementación

Recibe ayuda de memoria e informe de desarrollo de proceso, revisa para aprobación

Aprueba

No aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones

Si aprueba, traslada a Coordinador (a) de Recursos Humanos y Subgerente informe de desarrollo de proceso para revisión y seguimiento correspondiente

Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)

Implementa diseño y planificación en temas de temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, dirigido a personal institucional. Elabora ayuda de memoria e informe del desarrollo de proceso. Traslada a Coordinador (a) de COFOR

Coordinador (a) de Recursos Humanos

Realiza acciones para facilitar aspecto logístico de espacio físico donde se llevará a cabo el proceso de formación. Informa a Coordinador (a) de COFOR

Subgerente

A

Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño y planificación en temas de temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, dirigido a personal institucional. Analiza para aprobación

Aprueba

Si aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para su implementación

No aprueba, realiza observaciones y devuelve

Subgerente / Coordinador (a) de Recursos Humanos

Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba acciones de seguimiento. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso para seguimiento correspondiente

FIN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación y actualización de conocimientos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional con servicios externalizados"

FT-COFOR-PRO-1.3.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los procesos de actualización de conocimientos transversales al personal del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Diseño, planificación y ejecución de procesos de formación y actualización de conocimientos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional con servicios externalizados.

OBJETIVO: Generar procesos de actualización de conocimientos y formativos en coordinación con Recursos Humanos para fortalecer las capacidades técnicas del personal institucional con servicios externalizados.

ALCANCE: Inicia con la solicitud de diseño, planificación y propuestas para el desarrollo de procesos formación y actualización de conocimientos para fortalecer capacidades técnicas para el personal institucional con servicios externalizados hasta su aprobación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (P. R. 87-2018)
6.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
8.	Metodología de Educación Popular
9.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias, (P.R. 76-2018)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerán los procesos de actualización de conocimientos y formativos entre la Coordinación de Recursos Humanos y la COFOR, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as), diseño y planificación de propuestas en temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, solicitando la contratación de especialista para la

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

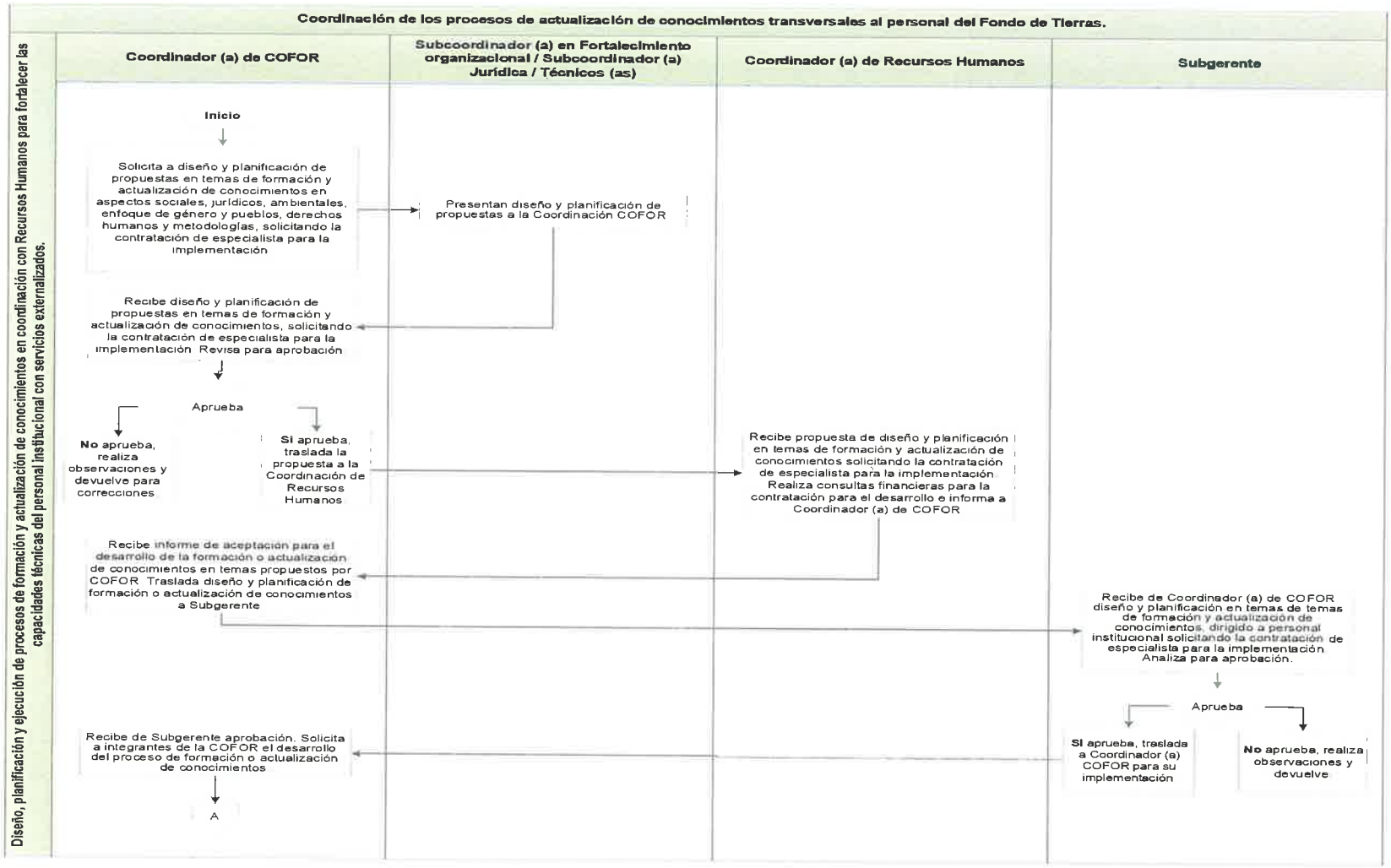
		implementación.
2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Presentan diseño y planificación de propuestas al Coordinador (a) COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as) diseño y planificación de propuestas en temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, solicitando la contratación de especialista para la implementación. Revisa para aprobación, realiza observaciones y aprueba. Traslada la propuesta a la Coordinación de Recursos Humanos.
3.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
3.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, traslada la propuesta a la Coordinación de Recursos Humanos.
4	Coordinador (a) de Recursos Humanos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de diseño y planificación en temas de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías solicitando la contratación de especialista para la implementación. Realiza consultas financieras para la contratación para el desarrollo e informa a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Coordinador (a) de Recursos Humanos informe de aceptación para el desarrollo de la formación o actualización de conocimientos en temas propuestos por COFOR. Traslada diseño y planificación de formación o actualización de conocimientos a Subgerente.
6	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño y planificación en temas de temas de formación y actualización de conocimientos, dirigido a personal institucional solicitando la contratación de especialista para la implementación. Analiza para aprobación.
6.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
6.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada la propuesta Coordinador (a) COFOR para su implementación.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación. Solicita a integrantes de la COFOR el desarrollo del proceso de formación o actualización de conocimientos.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

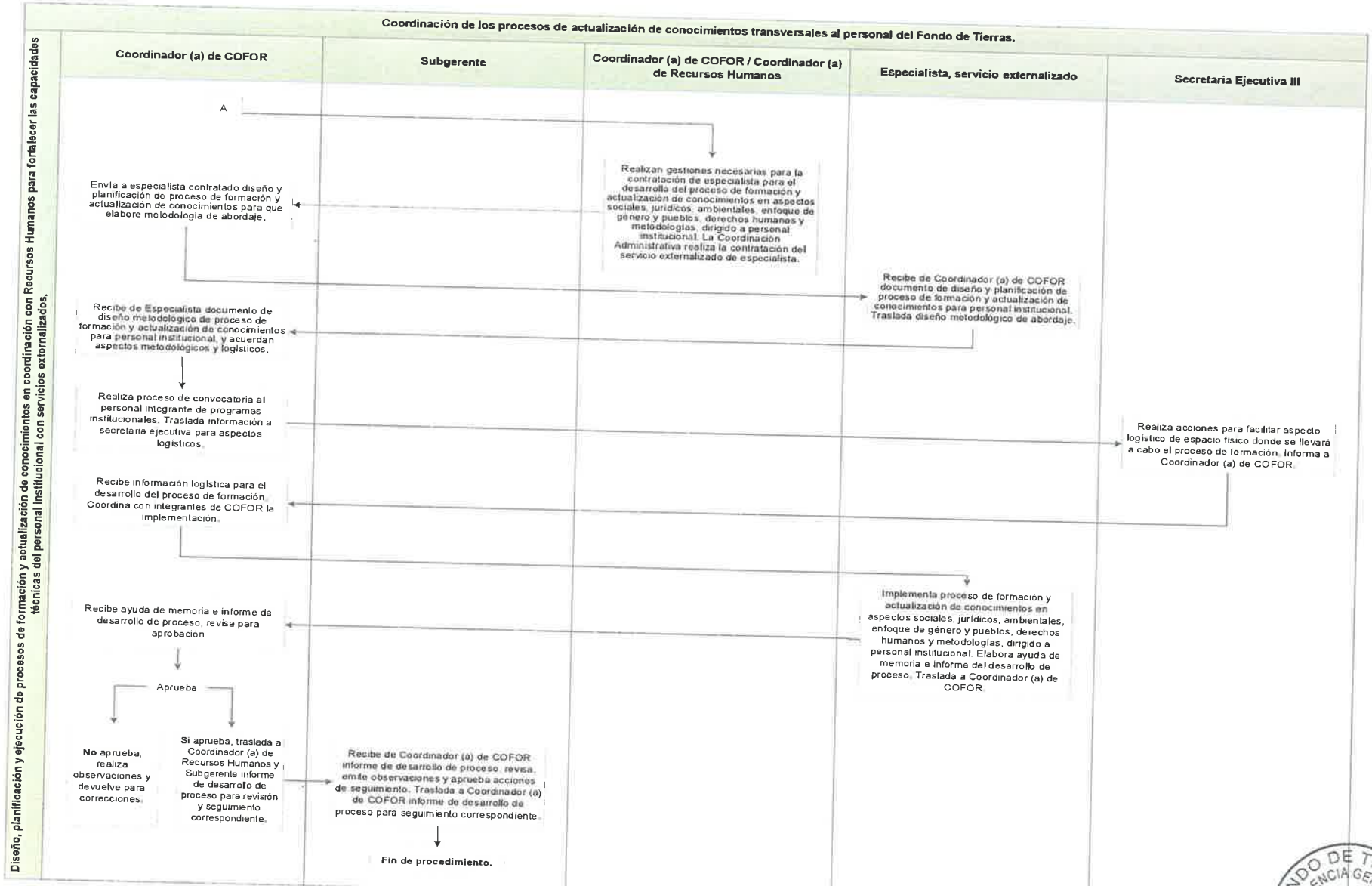
8	Coordinador (a) de COFOR / Coordinador (a) de Recursos Humanos	Realizan gestiones necesarias para la contratación de especialista para el desarrollo del proceso de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, dirigido a personal institucional. La Coordinación Administrativa realiza la contratación del servicio externalizado de especialista.
9	Coordinador (a) de COFOR	Envía a especialista contratado diseño y planificación de proceso de formación y actualización de conocimientos para que elabore metodología de abordaje.
10	Especialista, servicio externalizado	Recibe de Coordinador (a) de COFOR documento de diseño y planificación de proceso de formación y actualización de conocimientos para personal institucional. Traslada diseño metodológico de abordaje.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Especialista documento de diseño metodológico de proceso de formación y actualización de conocimientos para personal institucional, y acuerdan aspectos metodológicos y logísticos.
12	Coordinador (a) de COFOR	Realiza proceso de convocatoria al personal integrante de programas institucionales. Traslada información a secretaria ejecutiva para aspectos logísticos.
13	Secretaria Ejecutiva III	Realiza acciones para facilitar aspecto logístico de espacio físico donde se llevará a cabo el proceso de formación. Informa a Coordinador (a) de COFOR.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información logística para el desarrollo del proceso de formación. Coordina con integrantes de COFOR la implementación.
15	Especialista, servicio externalizado	Implementa proceso de formación y actualización de conocimientos en aspectos sociales, jurídicos, ambientales, enfoque de género y pueblos, derechos humanos y metodologías, dirigido a personal institucional. Elabora ayuda de memoria e informe del desarrollo de proceso. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
16	Coordinador (a) de COFOR	Recibe ayuda de memoria e informe de desarrollo de proceso, revisa para aprobación.
16.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
16.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) de Recursos Humanos y Subgerente informe de desarrollo de proceso para revisión y seguimiento correspondiente.
17	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba acciones de seguimiento. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso para seguimiento correspondiente. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias en coordinación con los programas de acceso a la tierra"

FT-COFOR-PRO-1.4.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias en coordinación con los programas de acceso a la tierra.

OBJETIVO: Coordinar procesos de investigación multidisciplinaria en los programas de acceso a la tierra.

ALCANCE: Desde la elaboración de propuestas de investigación multidisciplinaria, socializado y desarrollo de la misma hasta el seguimiento de los resultados obtenidos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados, (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (P. R. 87-2018)
6.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
8.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
9.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
10.	Formato de diseño de investigación multidisciplinaria o diagnóstico
11.	Documentos relacionados al tema de investigación o diagnóstico

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, en el caso que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Subgerencia será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Elabora propuesta de temas de investigación multidisciplinaria. Traslada propuesta a Subgerente para revisión, aportes y análisis.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

2	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de investigación multidisciplinaria. Realiza observaciones y aprueba el desarrollo de diseño de investigación. Traslada observaciones a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones sobre temas de investigación multidisciplinaria. Realiza modificaciones y envía propuesta de temas a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as), solicitando elaboración de diseño de investigación.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR y traslada información base para la elaboración de diagnóstico. Personal nombrado elabora diseño de investigación multidisciplinaria. Envía propuesta a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as), diseño de investigación multidisciplinaria, para revisión, análisis. Envía aportes y observaciones a personal nombrado.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR, realiza modificaciones y traslada a Coordinador (a) de COFOR.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as), diseño de investigación multidisciplinaria con modificaciones, para revisión, análisis y aprobación. Presenta a Subgerente para revisión, emitir observaciones y aprobación.
8	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación multidisciplinaria, revisa, emite observaciones y aprueba la implementación. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
9	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones y aprobación de diseño de investigación multidisciplinaria. Socializa con Directores de Programas institucionales para el desarrollo, solicita información relacionada al tema.
10	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director (a) DCAS, y Director (a) de Regularización y Jurídica (DRJ)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación multidisciplinaria, envía información relacionada al tema.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT, DCAS y DRJ. Instruye a

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

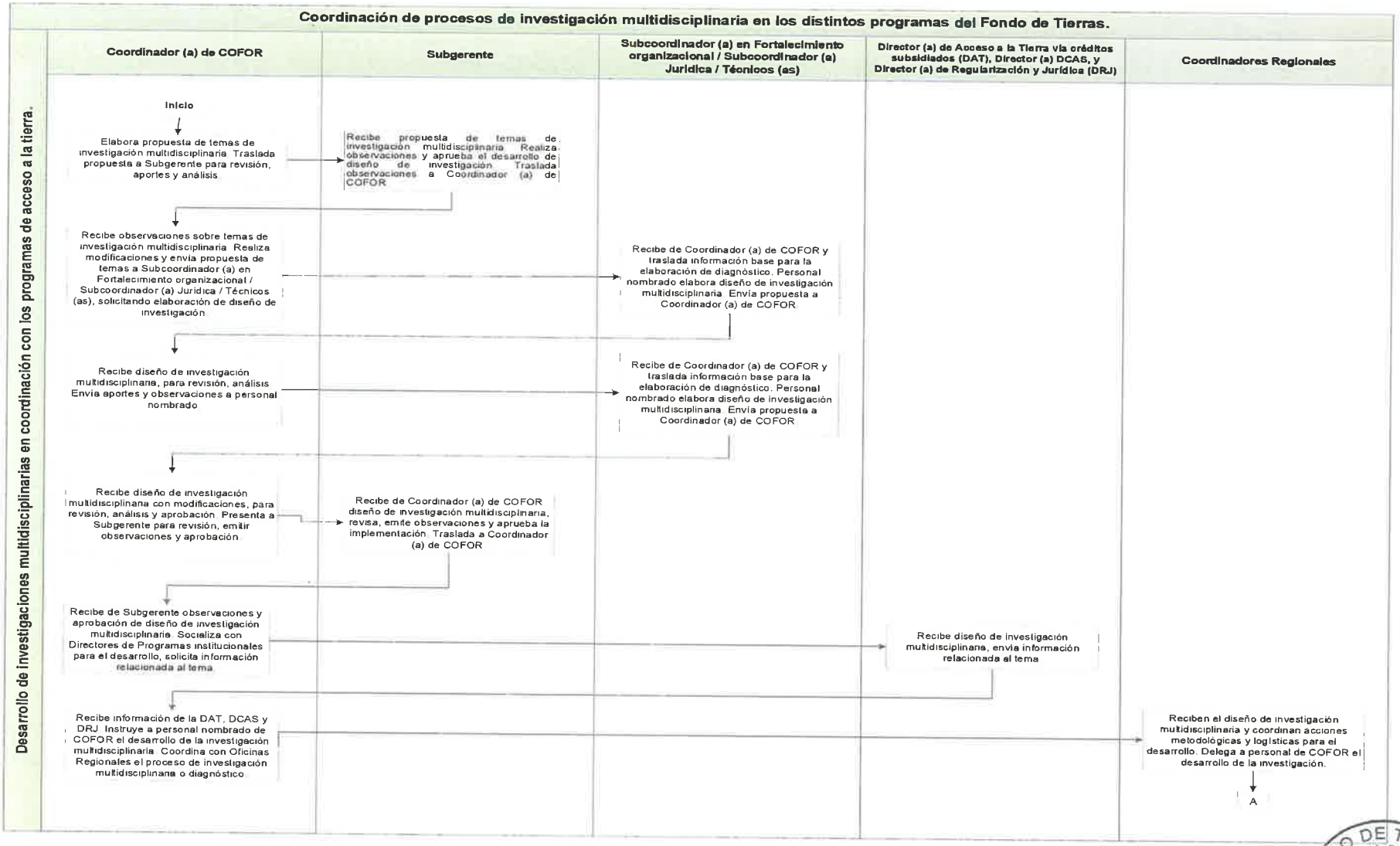
		personal nombrado de COFOR el desarrollo de la investigación multidisciplinaria. Coordina con Oficinas Regionales el proceso de investigación multidisciplinaria o diagnóstico.
12	Coordinadores Regionales	Reciben de Coordinador (a) de COFOR el diseño de investigación multidisciplinaria y coordinan acciones metodológicas y logísticas para el desarrollo. Delega a personal de COFOR el desarrollo de la investigación.
13	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar el desarrollo de la investigación multidisciplinaria en conjunto con personal nombrado de la Coordinación Regional. Personal de COFOR elabora informe preliminar de investigación multidisciplinaria. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe para revisión, análisis y aprobación.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica, Técnicos (as) informe preliminar de investigación multidisciplinaria. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba.
14.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para su corrección.
14.2	Coordinador (a) de COFOR	**SI** aprueba, traslada a Subgerente para su revisión.
15	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe preliminar de investigación multidisciplinaria, revisa para aprobación.
15.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para su corrección.
15.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada Coordinador (a) de COFOR.
16	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación informe preliminar de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Socializa observaciones con personal nombrado de COFOR para la investigación para la modificación correspondiente.
17	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR, realizan modificaciones al informe preliminar. Envían informe final a Coordinador (a) de COFOR.
18	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica, Técnicos (as) informe final de investigación multidisciplinaria. Revisa, analiza para aprobación.
18.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelva para su corrección.
18.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, traslada Coordinador (a) de COFOR. Socializa resultados de investigación ante Subgerente y Directores de programas.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

19	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Socializan ante Subgerente y Directores de programas resultados de investigación multidisciplinaria. Definen acciones de seguimiento derivado de los resultados. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

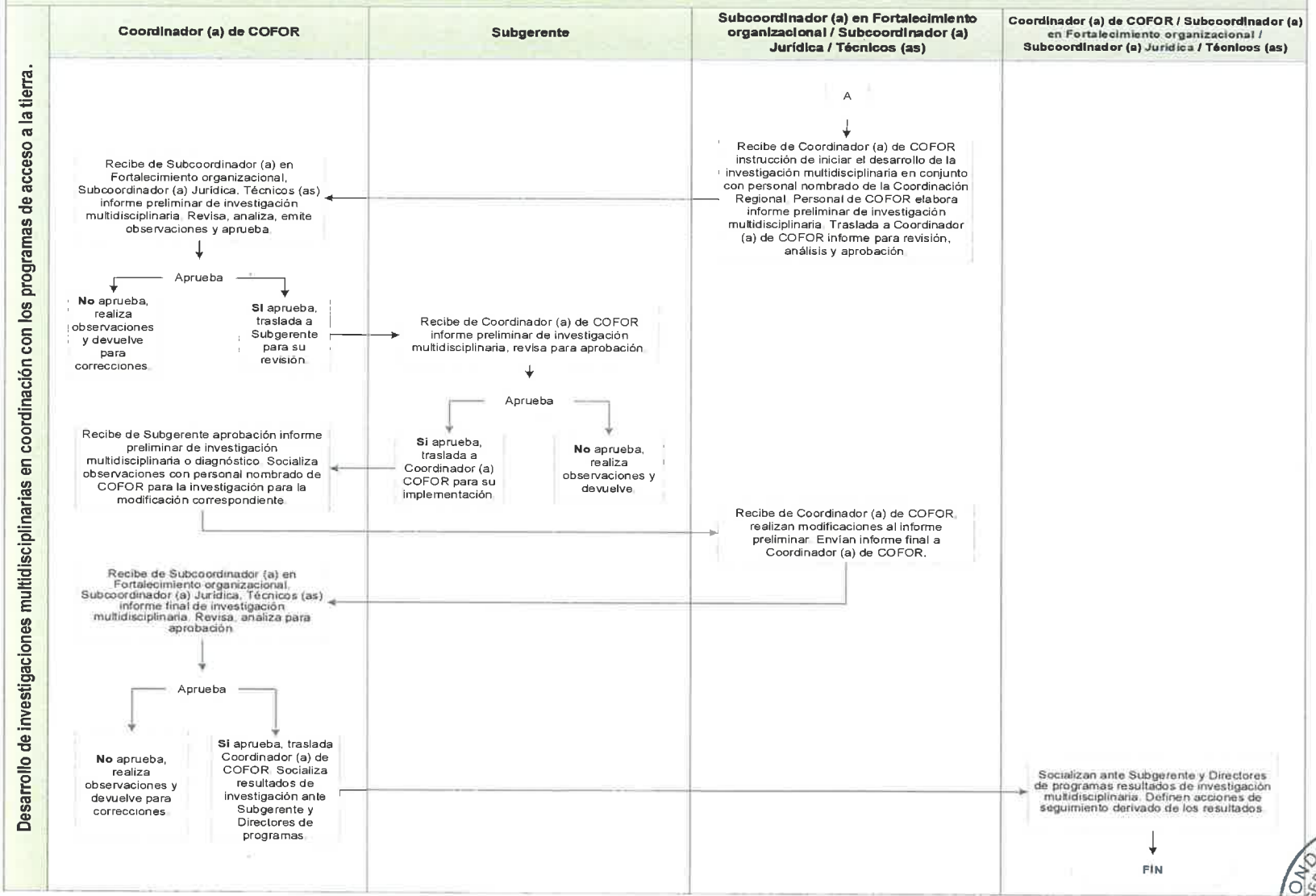
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.

Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias en coordinación con los programas de acceso a la tierra.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Desarrollo de diagnósticos sobre temas relacionados al desarrollo rural integral, jurídicos y organizacionales"

FT-COFOR-PRO-1.4.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinadora de Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Desarrollo de diagnósticos sobre temas relacionados al desarrollo rural integral, jurídicos y organizacionales.

OBJETIVO: Coordinar procesos de diagnósticos sobre temas de desarrollo rural integral, jurídicos y organizacionales para mejorar procesos de intervención institucional.

ALCANCE: Desde la elaboración de propuestas de diagnóstico sobre desarrollo rural integral, jurídico y organizacionales, su desarrollo, hasta el seguimiento de los resultados y socializado el informe.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico interno del Fondo de Tierras (P.R. 106.2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (P. R. 87-2018)
6.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
8.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
9.	Política Agraria, (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
10.	Formato de diseño de diagnóstico
11.	Documentos relacionados al tema del diagnóstico

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, en el caso que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Subgerencia será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Elabora propuesta de temas de diagnósticos sobre desarrollo rural integral, jurídico y organizacional. Traslada propuesta a Subgerente para revisión, aportes y análisis.
2	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de diagnósticos. Realiza observaciones y aprueba el desarrollo de diseño de diagnóstico. Traslada

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

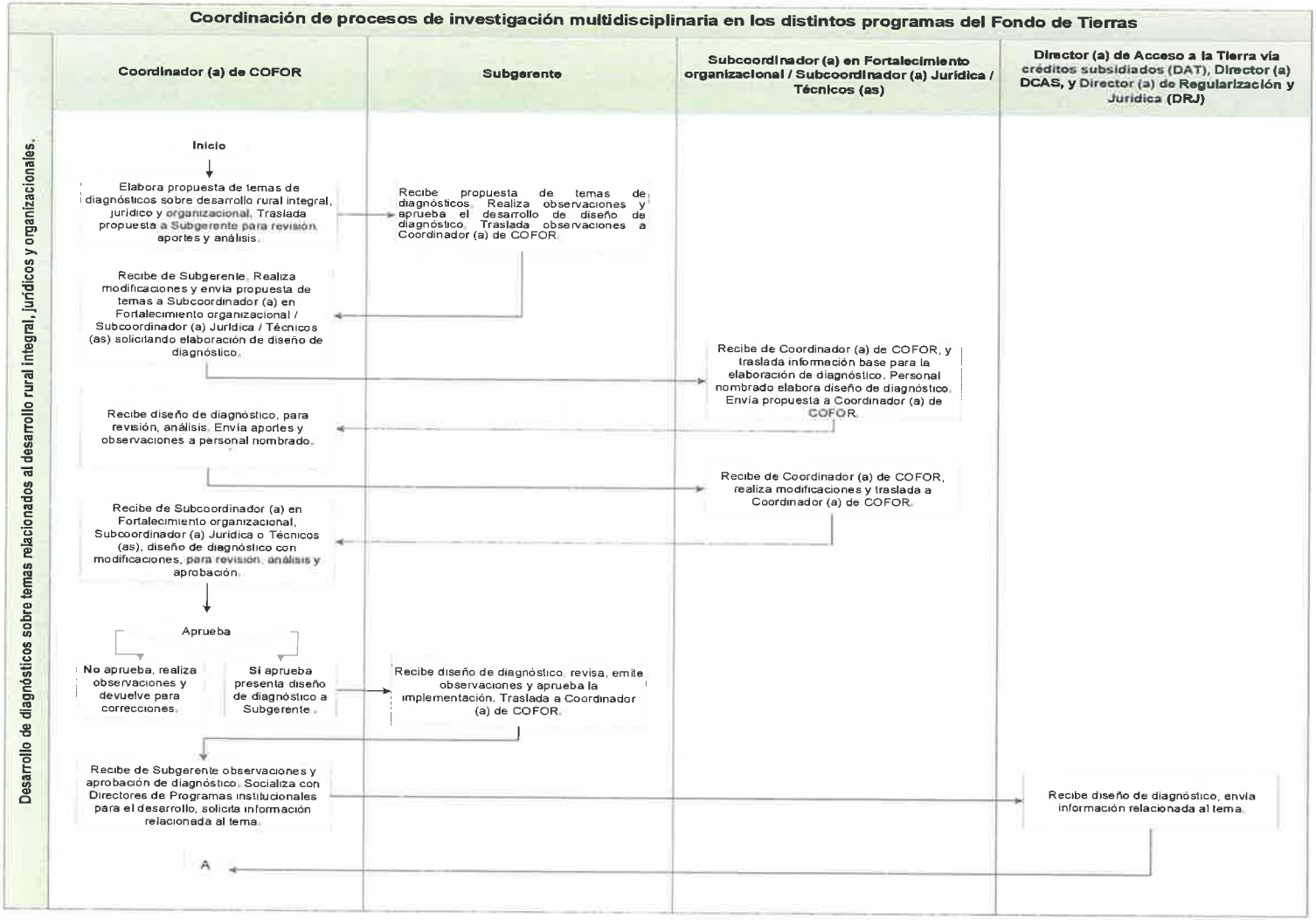
		observaciones a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente. Realiza modificaciones y envía propuesta de temas a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as) solicitando elaboración de diseño de diagnóstico.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR, y traslada información base para la elaboración de diagnóstico. Personal nombrado elabora diseño de diagnóstico. Envía propuesta a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as), diseño de diagnóstico, para revisión, análisis. Envía aportes y observaciones a personal nombrado.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR, realiza modificaciones y traslada a Coordinador (a) de COFOR.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica o Técnicos (as), diseño de diagnóstico con modificaciones, para revisión, análisis y aprobación.
7.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
7.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba presenta diseño de diagnóstico a Subgerente.
8	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de diagnóstico, revisa, emite observaciones y aprueba la implementación. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
9	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones y aprobación de diagnóstico. Socializa con Directores de Programas institucionales para el desarrollo, solicita información relacionada al tema.
10	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director (a) DCAS, y Director (a) de Regularización y Jurídica (DRJ)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de diagnóstico, envía información relacionada al tema.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT, DCAS y DRJ. Instruye a personal nombrado de COFOR el desarrollo de diagnóstico. Coordina con Oficinas Regionales / Direcciones el proceso de investigación multidisciplinaria o diagnóstico.
12	Coordinadores Regionales / Director de Acceso a la Tierra vía créditos	Reciben el diseño de diagnóstico y coordinan acciones metodológicas y logísticas para el desarrollo. Delega a personal de COFOR el desarrollo del diagnóstico.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	subsidiados (DAT), Director DCAS, y Director de Regularización y Jurídica (DRJ)	
13	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar el desarrollo del diagnóstico en conjunto con personal nombrado de la Coordinación Regional y Direcciones. Personal de COFOR elabora informe preliminar de diagnóstico. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe para revisión, análisis y aprobación.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica, Técnicos (as) especialistas informe preliminar de diagnóstico. Revisa para aprobación, analiza, emite observaciones y aprueba.
15	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Subgerente informe preliminar de diagnóstico. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba.
16	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe preliminar de diagnóstico, realiza observaciones, analiza y aprueba. Traslada a Coordinador (a) COFOR.
17	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación informe preliminar de diagnóstico. Socializa observaciones con personal nombrado de COFOR para la investigación para la modificación correspondiente.
18	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR modificaciones a informe preliminar de diagnóstico, realizan modificaciones al informe preliminar. Envían informe final a Coordinador (a) de COFOR.
19	Coordinador (a) de COFOR	Recibe informe final, revisa, analiza, emite observaciones y aprueba. Socializa resultados de investigación ante Subgerente y Directores de programas.
20	Coordinador (a) de COFOR / Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Socializan ante Subgerente, Directores de programas y Coordinadores Regionales resultados de diagnóstico. Definen acciones de seguimiento derivado de los resultados. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

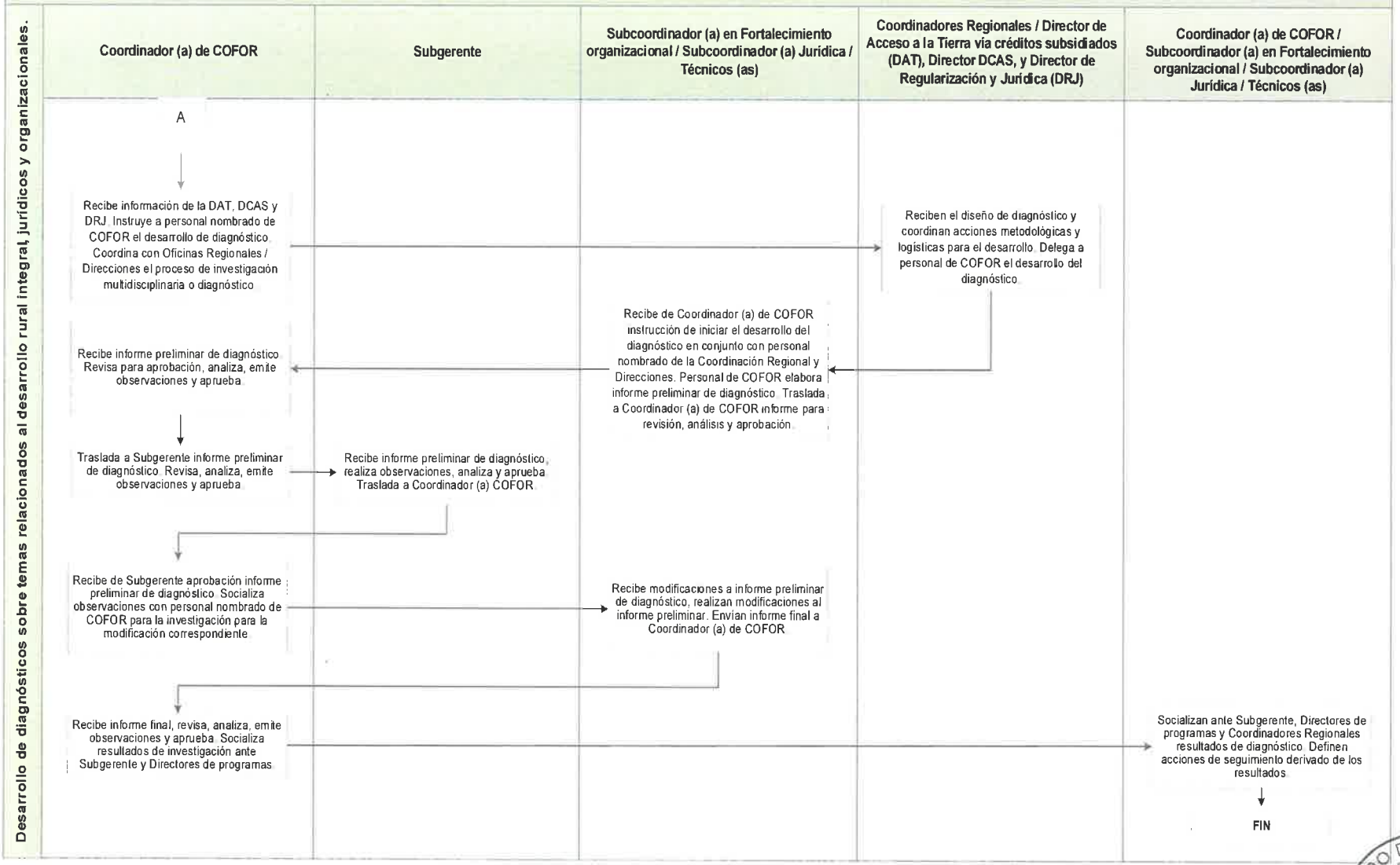
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras

Desarrollo de diagnósticos sobre temas relacionados al desarrollo rural integral, jurídicos y organizacionales.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias o diagnósticos a través de servicio externalizado"

FT-COFOR-PRO-1.4.3.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.
Procedimiento: Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias o diagnósticos a través de servicio externalizado.

OBJETIVO: Coordinar procesos de investigación multidisciplinaria a través de servicio externalizado contratado.

ALCANCE: Desde elaborar propuestas de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, elaboración de términos de referencia para su desarrollo, elaboración de metodología por profesional de servicio externalizado, hasta la presentación del informe y el seguimiento de los resultados obtenidos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional, 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 106-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (P.R. 87-2018)
6.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019)
8.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 106-2009)
9.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
10.	Formato de diseño de investigación multidisciplinaria o diagnóstico
11.	Documentos relacionados al tema de investigación o diagnóstico

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, en el caso que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Subgerencia será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Elabora propuesta de temas de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Traslada propuesta a Subgerente para revisión, aportes y análisis.
2	Subgerente	Recibe propuesta de temas de investigación multidisciplinaria

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		o diagnóstico. Realiza observaciones y aprueba el desarrollo de diseño de investigación o diagnóstico. Traslada observaciones a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones sobre temas de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Realiza modificaciones y envía propuesta de temas a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as) solicitando elaboración de diseño de investigación o diagnóstico.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de investigación multidisciplinaria y traslada información base para la elaboración de diagnóstico. Personal nombrado elabora términos de referencia para desarrollo de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Envía propuesta a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe, propuesta de términos de referencia de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, para revisión, análisis. Envía aportes y observaciones a personal nombrado.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnicos (as)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR aportes y observaciones de términos de referencia de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, realiza modificaciones y traslada a Coordinador (a) de COFOR.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe, términos de referencia de investigación multidisciplinaria o diagnóstico con modificaciones, para revisión, análisis y aprobación.
7.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
7.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba. Presenta diseño de investigación multidisciplinaria a Subgerente para revisión, emitir observaciones y aprobación de contratación de servicio externalizado.
8	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR términos de referencia de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, revisa, emite observaciones y aprueba el desarrollo. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
9	Coordinador (a) de COFOR	Recibe y socializa con Directores de Programas institucionales para el desarrollo, solicita información relacionada al tema.
10	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director (a) DCAS, y Director (a) de Regularización y Jurídica	Recibe de Coordinador (a) de COFOR información relacionada a la investigación multidisciplinaria o diagnóstico a realizar, envía información relacionada al tema.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

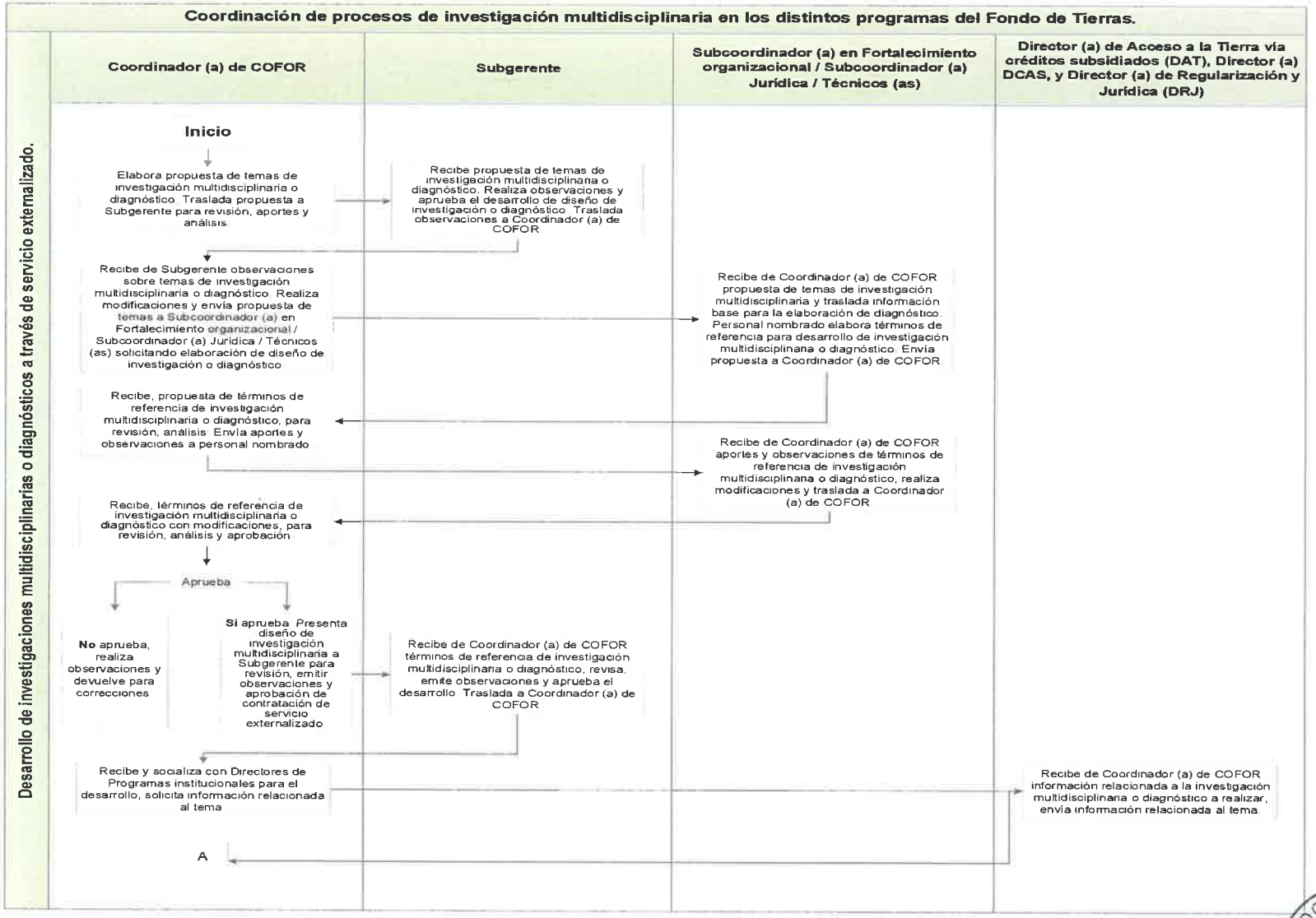
	(DRJ)	
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT, DCAS y DRJ. Realiza ante Coordinador (a) Administrativa la contratación de profesional a través del servicio externalizado para desarrollo de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Envía solicitud y términos de referencia.
12	Coordinador (a) Administrativa	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de la contratación. Realiza trámites correspondientes. Informa de situación de contratación.
13	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Coordinador (a) Administrativa informe de situación de contratación de servicio externalizado. Solicita a profesional contratado metodología a desarrollar.
14	Profesional, servicio externalizado	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de diseño, metodología a desarrollar. Elabora metodología de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Envía para revisión, análisis y aprobación.
15	Coordinador (a) de COFOR	Recibe, revisa, analiza y aprueba. Convoca a reunión a Profesional y Directores de programa para informar el proceso metodológico de la investigación multidisciplinaria o diagnóstico.
16	Coordinador (a) de COFOR / Profesional, servicio externalizado	Presenta a Director de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director DCAS, o Director de Regularización y Jurídica (DRJ) diseño y proceso metodológico de la investigación multidisciplinaria o diagnóstico.
17	Coordinadores Regionales	Reciben de Coordinador (a) de COFOR el diseño de investigación multidisciplinaria y coordinan acciones metodológicas y logísticas para el desarrollo de la investigación multidisciplinaria o diagnóstico a través de servicio externalizado.
18	Profesional, servicio externalizado	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar el desarrollo de la investigación multidisciplinaria o diagnóstico en conjunto con personal nombrado de la Coordinación Regional y personal de COFOR. Elabora informe (s) preliminar (es) de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe para revisión y análisis.
19	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Profesional informe (s) preliminar (es) de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Revisa y analiza.
20	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Subgerente informe preliminar de investigación multidisciplinaria
21	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe (s) preliminar (es) de investigación multidisciplinaria o diagnóstico elaborado por Profesional, realiza observaciones, analiza y

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		aprueba. Traslada a Coordinador (a) COFOR.
22	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación informe (s) preliminar (es) de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Socializa observaciones con Profesional para la modificación correspondiente.
23	Profesional, servicio externalizado	Recibe modificaciones a informe preliminar de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, realizan modificaciones al informe preliminar. Envía informe final a Coordinador (a) de COFOR.
24	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Profesional informe final de investigación multidisciplinaria. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba. Traslada resultados de investigación ante Subgerente para revisión y aprobación.
25	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe final de investigación multidisciplinaria o diagnóstico elaborado por Profesional, analiza para aprobación.
25.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
25.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para continuar con trámite administrativo.
26	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación informe final de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Envía solicitud de finalización de contrato por haber culminado proceso de manera satisfactoria.
27	Coordinador (a) Administrativa	Recibe de Coordinador (a) COFOR solicitud de trámite de pago por haber culminado satisfactoriamente el proceso de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, elaborado por el profesional contratado a través de servicio externalizado. Realizan trámites correspondientes.
28	Coordinador (a) de COFOR / Profesional, servicio externalizado	Socializan ante Subgerente y Directores de programas resultados de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Definen acciones de seguimiento derivado de los resultados. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

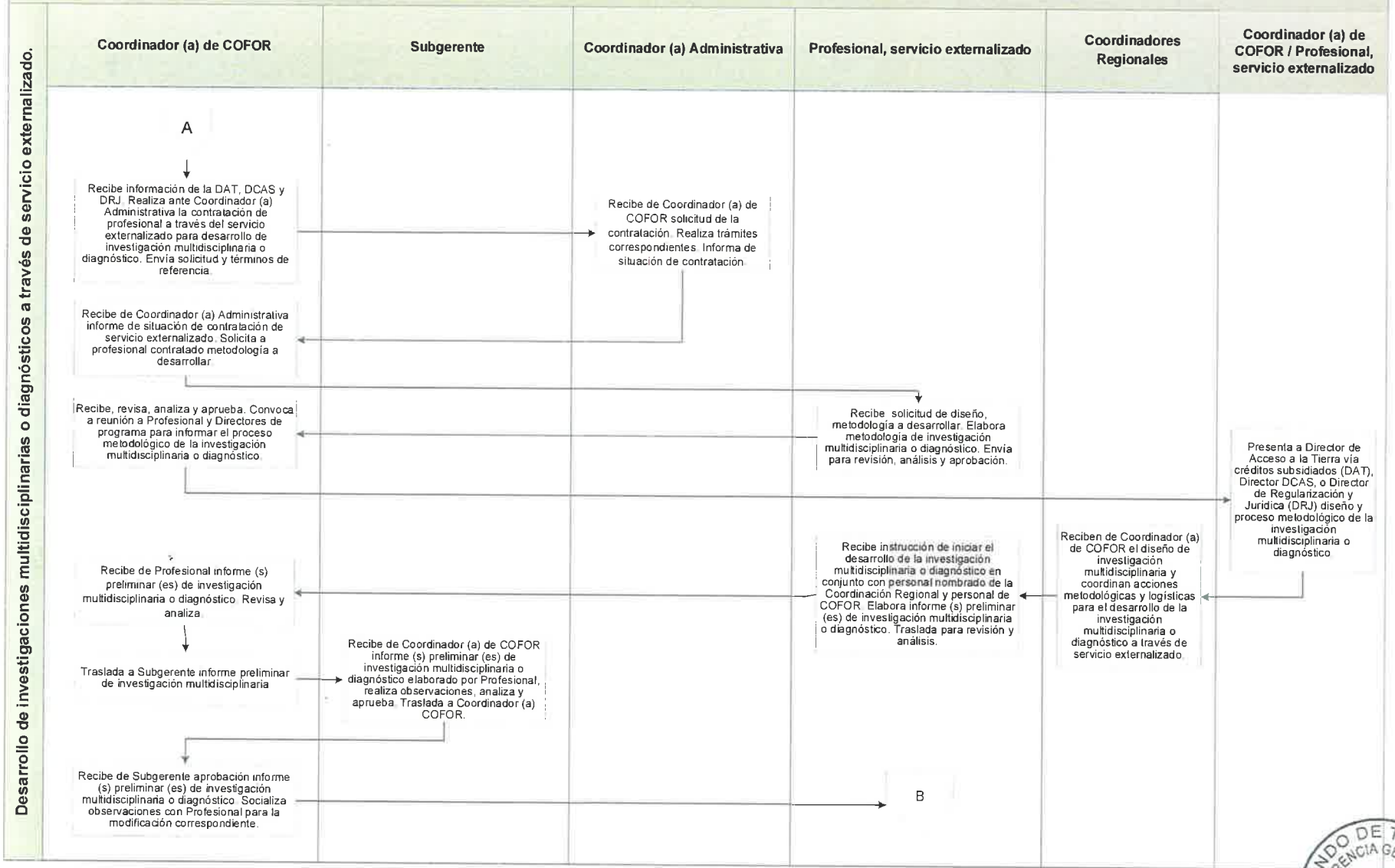
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.

Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias o diagnósticos a través de servicio externalizado.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación de procesos de investigación multidisciplinaria en los distintos programas del Fondo de Tierras.

Desarrollo de investigaciones multidisciplinarias o diagnósticos a través de servicio externalizado.

Coordinador (a) de COFOR	Subgerente	Coordinador (a) Administrativa	Profesional, servicio externalizado	Coordinador (a) de COFOR / Profesional, servicio externalizado
Recibe de Profesional informe final de investigación multidisciplinaria. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba. Traslada resultados de investigación ante Subgerente para revisión y aprobación.	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe final de investigación multidisciplinaria o diagnóstico elaborado por Profesional, analiza para aprobación. Aprueba **Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR para continuar con trámite administrativo. **No** aprueba, realiza observaciones y devuelve	Recibe de Coordinador (a) COFOR solicitud de trámite de pago por haber culminado satisfactoriamente el proceso de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, elaborado por el profesional contratado a través de servicio externalizado. Realizan trámites correspondientes.	B Recibe modificaciones a informe preliminar de investigación multidisciplinaria o diagnóstico, realizan modificaciones al informe preliminar. Envía informe final a Coordinador (a) de COFOR	Socializan ante Subgerente y Directores de programas resultados de investigación multidisciplinaria o diagnóstico. Definen acciones de seguimiento derivado de los resultados. FIN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Análisis y compilación de las distintas figuras organizativas contenidas en la legislación guatemalteca, afines a los programas de acceso a la tierra."

FT- COFOR-PRO-2.1.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra.

Procedimiento: Análisis y compilación de las distintas figuras organizativas contenidas en la legislación guatemalteca, afines a los programas de acceso a la tierra.

OBJETIVO: Brindar asesoría jurídica para la integración, formación, constitución, inscripción y funcionamiento de organizaciones con personalidad jurídica, para el acceso a la tierra.

ALCANCE: Inicia con el análisis y compilación de las distintas figuras organizativas contenidas en la legislación guatemalteca para el estudio de las organizaciones con personalidad jurídica que por su naturaleza sean afines a los objetivos del Fondo de Tierras y de participación e integración de los solicitantes de acceso a la tierra.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
4.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
7.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
8.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
9.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
10.	Código Civil (Decreto 106)
11.	Código Tributario (Decreto 6-91)
12.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
13.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
14.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
15.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
16.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
17.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
18.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
19.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
20.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
21.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

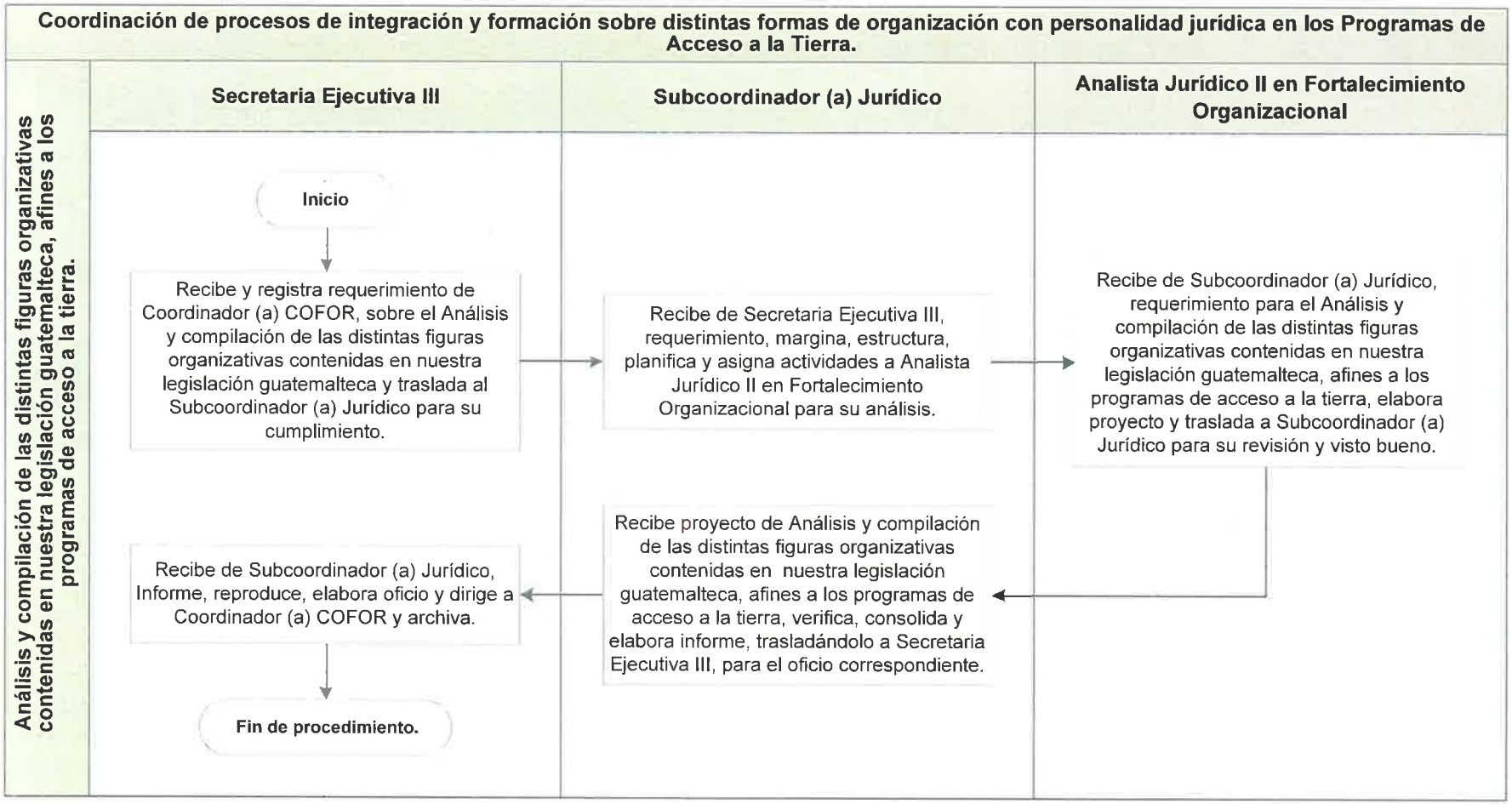
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra y Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe y registra requerimiento de Coordinador (a) COFOR, sobre el Análisis y compilación de las distintas figuras organizativas contenidas en nuestra legislación guatemalteca y traslada al Subcoordinador (a) Jurídico para su cumplimiento.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, requerimiento, margina, estructura, planifica y asigna actividades a Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para su análisis.
3	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, requerimiento para el Análisis y compilación de las distintas figuras organizativas contenidas en nuestra legislación guatemalteca, afines a los programas de acceso a la tierra, elabora proyecto y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión y visto bueno.
4	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe proyecto de Análisis y compilación de las distintas figuras organizativas contenidas en nuestra legislación guatemalteca, afines a los programas de acceso a la tierra, verifica, consolida y elabora informe, trasladándolo a Secretaria Ejecutiva III, para el oficio correspondiente.
5	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, Informe, reproduce, elabora oficio y dirige a Coordinador (a) COFOR y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de herramientas y metodología para abordaje sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra"

FT-COFOR-PRO-2.1.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra.

Procedimiento: Elaboración de herramientas y metodología para el abordaje sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra.

OBJETIVO: Brindar asesoría jurídica para la integración, formación, constitución, inscripción y funcionamiento de organizaciones con personalidad jurídica, para el acceso a la tierra.

ALCANCE: Desarrollar documentos, guías y presentaciones para la inducción y capacitación a solicitantes de acceso y población beneficiaria sobre la formación, constitución, inscripción y funcionamiento de organizaciones con personalidad jurídica, para el acceso a la tierra.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
4.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
7.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
8.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
9.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
10.	Código Civil (Decreto 106)
11.	Código Tributario (Decreto 6-91)
12.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
13.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
14.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
15.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
16.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
17.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
18.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
19.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
20.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
21.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra y Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

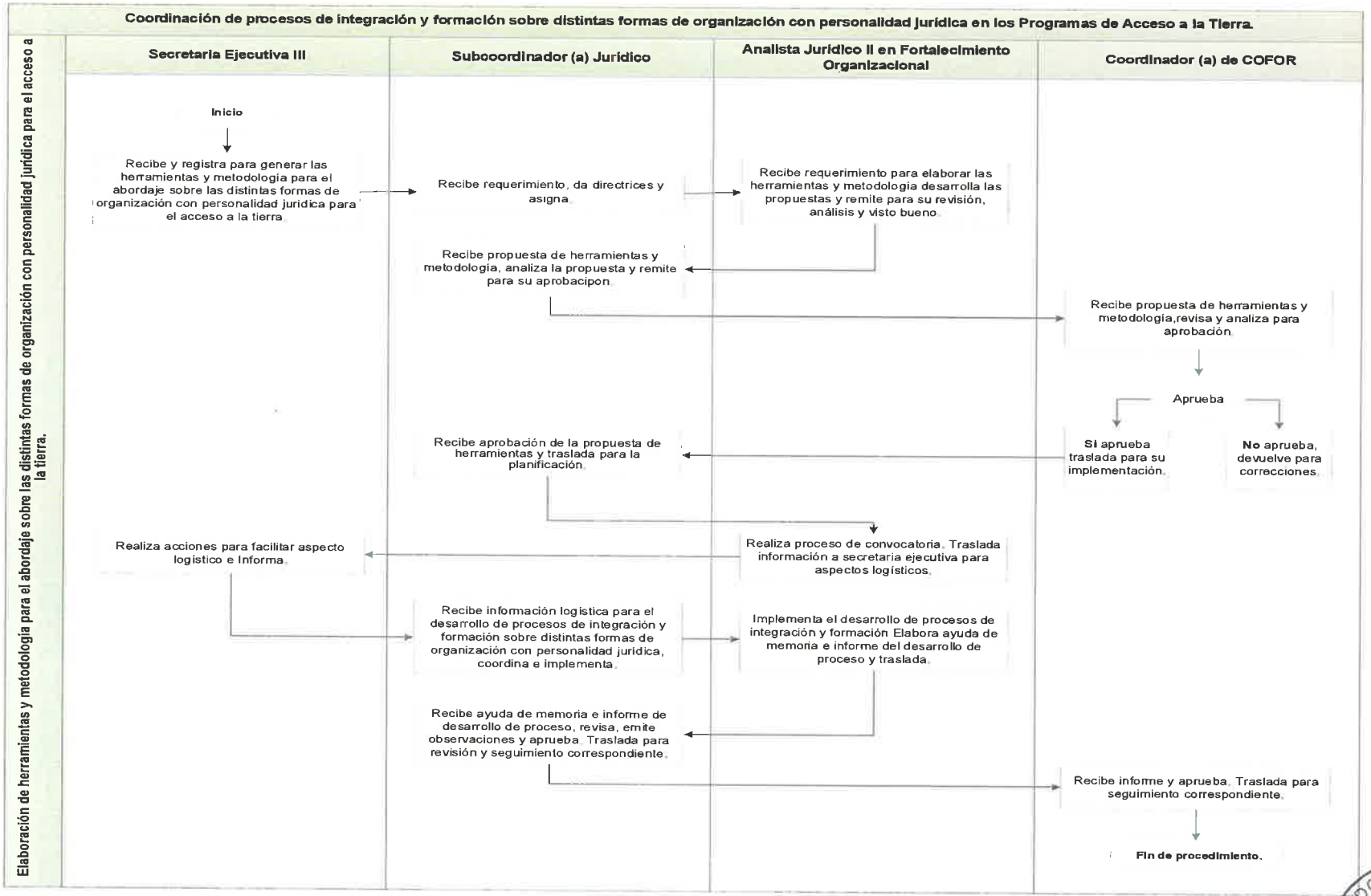
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe y registra requerimiento de Coordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para generar las herramientas y metodología para el abordaje sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra y traslada al Subcoordinador (a) Jurídico para su cumplimiento.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, requerimiento, da directrices, estructura, planifica y asigna actividades a Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para su elaboración.
3	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, requerimiento para elaborar las herramientas y metodología para el abordaje sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra, desarrolla las propuestas y remite al Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión, análisis y visto bueno.
4	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe propuesta de herramientas y metodología, para el abordaje sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra, revisa, analiza la propuesta y remite al Coordinador (a) de COFOR, para aprobación.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe propuesta de herramientas y metodología, para el abordaje sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra. Revisa y analiza para aprobación.
5.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
5.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba traslada a Subcoordinador Jurídico para su implementación.
6	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Coordinador (a) de COFOR aprobación de la propuesta de herramientas y metodología y traslada a Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para la planificación.
7	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Realiza proceso de convocatoria. Traslada información a secretaria ejecutiva para aspectos logísticos.
8	Secretaria Ejecutiva III	Realiza acciones para facilitar aspecto logístico de espacio físico donde se llevará a cabo el proceso de formación. Informa a Subcoordinador (a) Jurídico.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

9	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe información logística para el desarrollo de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra. Coordina con Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional la implementación.
10	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Implementa el desarrollo de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra. Elabora ayuda de memoria e informe del desarrollo de proceso. Traslada a Subcoordinador (a) Jurídico.
11	Subcoordinador (a) Jurídico.	Recibe ayuda de memoria e informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba. Traslada a Coordinador (a) COFOR informe de desarrollo de proceso para revisión y seguimiento correspondiente.
12	Coordinador (a) COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba acciones de seguimiento. Traslada a Subcoordinador (a) Jurídico informe de desarrollo de proceso para seguimiento correspondiente. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Desarrollo de talleres de inducción y capacitación dirigido al personal de las oficinas regionales del Fondo de Tierras"

FT-COFOR-PRO-2.1.3.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de procesos de integración y formación sobre distintas formas de organización con personalidad jurídica en los Programas de Acceso a la Tierra.

Procedimiento: Desarrollo de talleres de inducción y capacitación dirigido al personal de las oficinas regionales del Fondo de Tierras.

OBJETIVO: Fortalecer al equipo técnico y jurídico para la aplicación de la metodología y uso de herramientas, en la sensibilización sobre las organizaciones con personalidad jurídica para el acceso a la tierra.

ALCANCE: Desde la planificación de los talleres de inducción y capacitación sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra, dirigida al personal de las Oficinas Regionales del Fondo de Tierras hasta la presentación de su propuesta.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
4.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
7.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
8.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
9.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
10.	Código Civil (Decreto 106)
11.	Código Tributario (Decreto 6-91)
12.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
13.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
14.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
15.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
16.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
17.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
18.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
19.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
20.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

21.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra y la Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

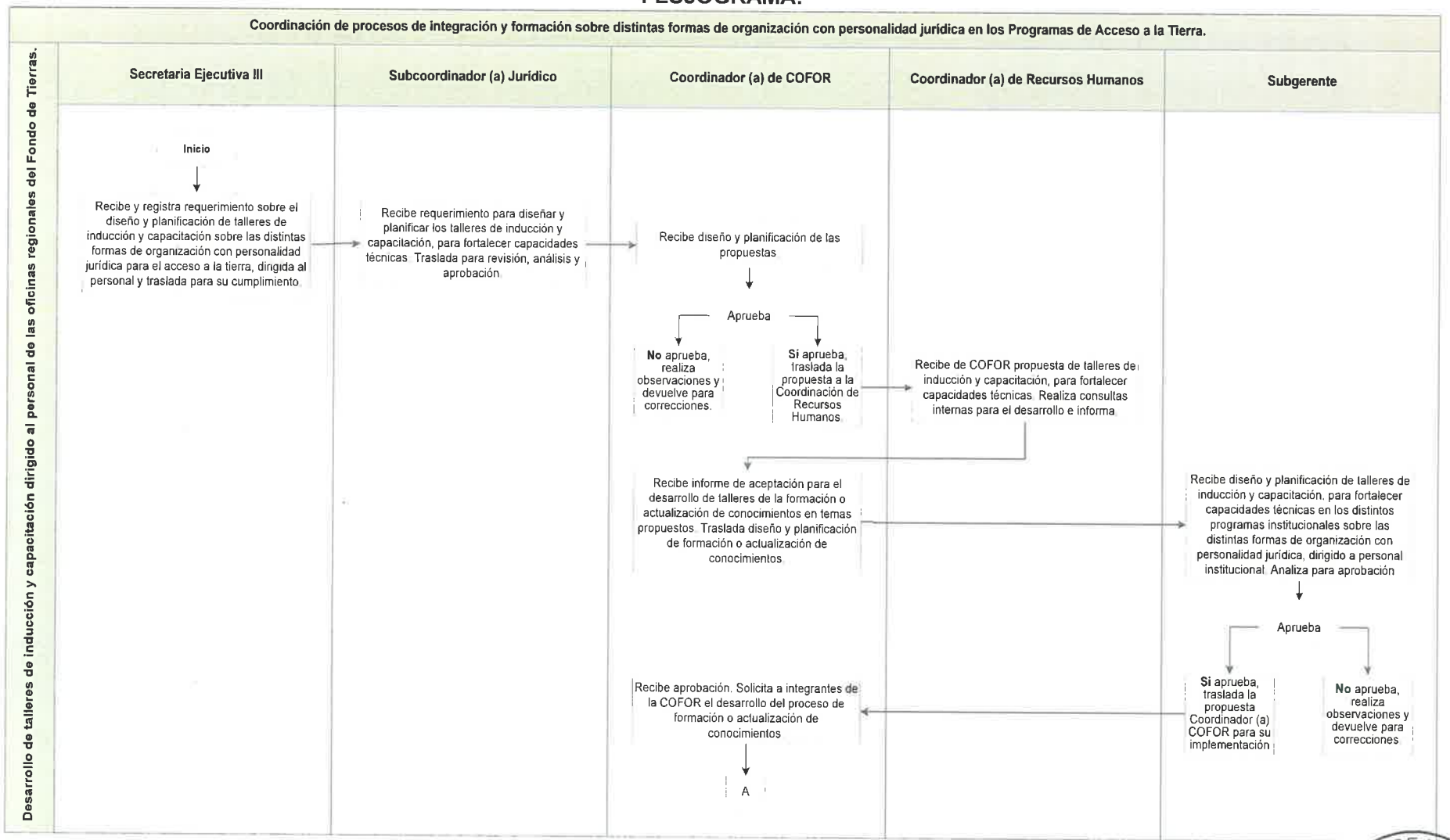
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe y registra requerimiento de Coordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, sobre el diseño y planificación de talleres de inducción y capacitación sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra, dirigida al personal de las Oficinas Regionales del Fondo de Tierras y traslada al Subcoordinador (a) Jurídico para su cumplimiento.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, requerimiento, diseña y planifica los talleres de inducción y capacitación, para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra. Traslada a Coordinador (a) de COFOR para revisión, análisis y aprobación.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídica diseño y planificación de las propuestas. Revisa para aprobación. Realiza observaciones y aprueba. Traslada la propuesta a la Coordinación de Recursos Humanos.
3.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
3.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, traslada la propuesta a la Coordinación de Recursos Humanos.
4	Coordinador (a) de Recursos Humanos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de talleres de inducción y capacitación, para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra. Realiza consultas internas para el desarrollo e informa a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Coordinador (a) de Recursos Humanos informe de aceptación para el desarrollo de talleres de la formación o actualización de conocimientos en temas propuestos por COFOR. Traslada diseño y planificación de formación o actualización de conocimientos a Subgerente.
6	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño y planificación de talleres de inducción y capacitación, para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales sobre las

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

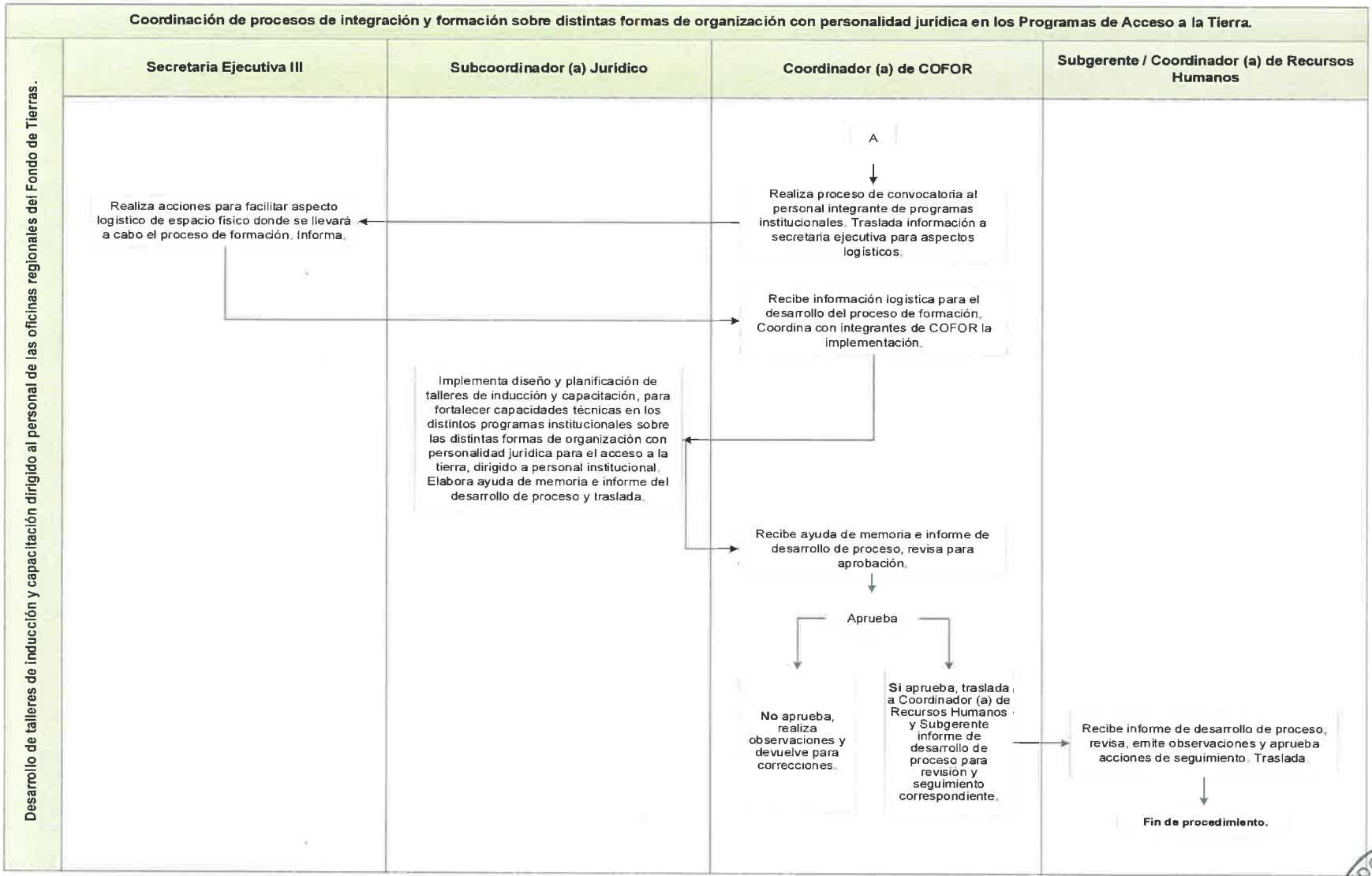
		distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra, dirigido a personal institucional. Analiza para aprobación.
6.1	Subgerente	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
6.2	Subgerente	**Si** aprueba, traslada la propuesta Coordinador (a) COFOR para su implementación.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación. Solicita a integrantes de la COFOR el desarrollo del proceso de formación o actualización de conocimientos.
8	Coordinador (a) de COFOR	Realiza proceso de convocatoria al personal integrante de programas institucionales. Traslada información a secretaria ejecutiva para aspectos logísticos.
9	Secretaria Ejecutiva III	Realiza acciones para facilitar aspectos logísticos de espacio físico donde se llevará a cabo el proceso de formación. Informa a Coordinador (a) de COFOR.
10	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información logística para el desarrollo del proceso de formación. Coordina con integrantes de COFOR la implementación.
11	Subcoordinador (a) Jurídica	Implementa diseño y planificación de talleres de inducción y capacitación, para fortalecer capacidades técnicas en los distintos programas institucionales sobre las distintas formas de organización con personalidad jurídica para el acceso a la tierra, dirigido a personal institucional. Elabora ayuda de memoria e informe del desarrollo de proceso. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
12	Coordinador (a) de COFOR	Recibe ayuda de memoria e informe de desarrollo de proceso, revisa para aprobación.
12.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
12.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) de Recursos Humanos y Subgerente informe de desarrollo de proceso para revisión y seguimiento correspondiente.
13	Subgerente / Coordinador (a) de Recursos Humanos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso, revisa, emite observaciones y aprueba acciones de seguimiento. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo de proceso para seguimiento correspondiente. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Sensibilización sobre las diferentes formas de organización con personalidad jurídica, a los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria"

FT-COFOR-PRO- 2.2.1.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento.

Procedimiento: Sensibilización sobre las diferentes formas de organización con personalidad jurídica, a los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria.

OBJETIVO: Fortalecer la participación activa de los solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en el conocimiento y manejo de las diferentes formas de organización con personalidad jurídica para acceder a la tierra a través de los Programas del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud por parte de autoridad competente para brindar asesoría jurídica para la integración, formación, constitución, inscripción y funcionamiento de organizaciones con personalidad jurídica, para solicitantes de acceso a la tierra, hasta concluir el registro y legalización del expediente de la organización constituida y debidamente inscrita

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
3.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
4.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
5.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
6.	Código Civil (Decreto 106)
7.	Código Tributario (Decreto 6-91)
8.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
9.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
10.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
11.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
12.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
13.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
14.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
15.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
16.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Gerencia General, Subgerencia, direcciones, subcoordinaciones, coordinaciones o unidades del Fondo de Tierras, solicitud mediante oficio, de brindar asesoría jurídica para la integración, formación, constitución, inscripción y funcionamiento de organizaciones con personalidad jurídica, para solicitantes de acceso a la tierra; conformará expediente que deberá contener: a) Fotocopia de Dictamen e Informe Socioeconómico favorable del grupo calificado. b) Fotocopia de cédula de notificación del dictamen e Informe socioeconómico realizado. c) Fotocopias de documentos personales de identificación (DPI) del grupo calificado. d) Listado impreso y en versión digital, de los integrantes del grupo calificado.
2	Secretaria Ejecutiva III	Registra expediente de solicitud de asesoría jurídica para la constitución e inscripción y funcionamiento de organizaciones con personalidad jurídica y remite expediente a Subcoordinador (a) Jurídico, para asignación y emitir directrices según corresponda.
3	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente de solicitud de asesoría, revisa y remite con directrices al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para revisión y continuidad del proceso.
4	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de solicitud de asesoría para la constitución e inscripción y funcionamiento de organizaciones con personalidad jurídica y analiza
4.1	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	**No** está completo el expediente de solicitud o contiene errores, solicita a quien corresponda, completar o subsanar los errores cometidos.
4.2	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	**Si** está completo el expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona jurídica, envía propuesta metodológica de abordaje y programación de las actividades de campo a realizar con el grupo solicitante a Subcoordinador (a) Jurídico, para su visto bueno y aprobación.
5	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe el expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona jurídica con propuesta metodológica de abordaje y programación de trabajo de campo para su aprobación respectiva,

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		revisa y da visto bueno.
6	Subcoordinador (a) Jurídico	Coordina con el Coordinador (a) Regional las actividades de trabajo en campo solicita la delegación del Subcoordinador Jurídico (a) (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional para realizarla, luego traslada con visto bueno y aprobación de la programación de visita de campo a Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para continuar con el proceso.
7	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador Jurídico (a) y/o Analista Jurídico Regional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona, propuesta metodológica de abordaje y programación aprobada, convoca a primera reunión con el grupo calificado con presencia de entidad acompañante si la hubiere desarrollando los siguientes puntos: a) PRIMERA FASE INFORMATIVA Y DE INTEGRACIÓN b) SEGUNDA FASE SENSIBILIZACION Sensibiliza al grupo sobre las formas de organización a las que pueden optar de acuerdo a su naturaleza: • Asociación Civil No Lucrativa. • Cooperativa Responsabilidad Limitada. • Comunidades de Pueblos Indígenas. • Empresas Campesinas Asociativas. Así como el destino del patrimonio, las ventajas y desventajas de cada una de ellas, órganos de dirección y ejecución, quórum para asambleas, derechos y obligaciones de sus integrantes, formas de constituirlas, lugar donde inscribirla, entre otras. c) TERCERA FASE TOMA DE DECISION DEL GRUPO REQUIRIENTE Faccionamiento de Acta Notarial con la firma de aceptación de todos los comparecientes acerca de la decisión adoptada para lograr su personalidad jurídica ,se dejará constancia en acta notarial y el apercibimiento para que en un plazo no mayor a 8 días informen a Subcoordinación Jurídica: • Si desean que se les amplíen la información • Su decisión sobre la forma de organización que adoptarán • Si la decisión del grupo fuera la conformación de una Empresa Campesina Asociativa E.C.A., se requerirá dentro de los 8 días siguientes, presenten el plan de producción inicial y anual para su aprobación por Gerencia General del

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		Fondo de Tierras.
8	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Elabora informe de la primera visita al grupo solicitante (incluye avances y decisión adoptada por el grupo) y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su conocimiento.
9	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional el expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona, informe de la realización de la primera visita al grupo solicitante, avance del procedimiento en la primera visita al grupo solicitante y la decisión adoptada por el grupo, revisa y lo traslada nuevamente al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, en las siguientes situaciones: a) En el caso que el grupo decidió constituirse de una Empresa Campesina Asociativa E.C.A, se estaría a la espera de la presentación por parte del grupo requirente del plan de producción inicial, plan de producción anual (ver procedimiento del plan de producción) y su aprobación respectiva por Gerencia General del Fondo de Tierras, quedando en custodia del expediente en tanto no se complete el procedimiento de aprobación de los mismos y se obtengan las resoluciones de Gerencia respectivos para su incorporación al expediente. (ver procedimiento de Constitución de una E.C.A.). b) En el caso que el grupo no haya decidido la forma de organización a adoptar en la primera visita de campo, contaran con un plazo de 8 días calendario, para celebrar su Asamblea General de toma de decisión de persona jurídica a constituirse, misma que debe hacerse llegar al Encargado de Atención al Público (oficinas centrales) para remitirlo a la Secretaria Ejecutiva III, de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra para continuar con el trámite.
10	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional / Subcoordinador (a) Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico expediente de solicitud para la constitución de la nueva persona, con excepción si el grupo solicitante se decide por una Empresa Campesina Asociativa E.C.A., deberá contener el expediente el plan de producción inicial y anual aprobado por Gerencia General del Fondo de Tierras.
11	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador	Realiza la segunda visita de campo con el grupo calificado, con el objeto de dar cumplimiento a la decisión tomada en Acta Notarial o comunitaria, brindando los lineamientos necesarios para elaborar de manera integral y participativa la estructura base de los

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	(a) Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	estatutos de acuerdo a la forma de organización a adoptar, para lo cual desarrolla las siguientes actividades: a) Sensibiliza y asesora al grupo calificado para la elaboración y posterior aprobación de los estatutos según la forma de organización adoptada por el mismo grupo. b) Incorporación de los estatutos elaborados y aprobados por el grupo calificado sobre la forma de organización adoptada, ya sea: • Asociación Civil no Lucrativa (escritura pública de constitución) • Comunidades de Pueblos Indígenas (acta o escritura pública de constitución) • Empresas Campesinas Asociativas (acta o escritura pública de constitución) *"Solo en el caso de las Cooperativas Responsabilidad Limitada, se deben de realizar los contactos necesarios del grupo con el Delegado Regional del Instituto Nacional de Cooperativas, para continuar con este trámite".* (VER EN ANEXO INSTRUCTIVO DE INACOP) c) Apoya en el faccionamiento de la minuta del documento de constitución, incorporando los estatutos elaborados y aprobados por ellos mismos según sea el caso, solicitando apoyo al secretario del grupo si la constitución de la misma fuera en aquellos casos en que se puede hacer con autorización del Alcalde Municipal de la Jurisdicción del Grupo o bien ante Notario designado para la elaboración de la escritura constitutiva, ambos documentos constitutivos deberán de ser firmados por todas las personas involucradas en dicha organización. Si fuera escritura pública, el Notario deberá compulsar el testimonio, o bien si se realizó ante el Alcalde Municipal mediante acta constitutiva se emite Certificación del acta en original y duplicado para entregar al Representante Legal del grupo organizado.
12	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, / Subcoordinador (a) Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	Remite expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona e informe de los avances de esta fase del proceso a Subcoordinador (a) Jurídico, para su conocimiento y aprobación de la fase siguiente.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

13	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, con el apoyo de un traductor, si fuere el caso / Subcoordinador (a) Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional, expediente de solicitud de la constitución de la nueva organización e informe de los avances de esta fase del proceso y aprueba trasladando al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para continuar con el proceso.
14	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico instrucciones de realizar las siguientes actividades: a) Reproducir copia del expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona para entregarla al Notario. b) Acompaña a Representante Legal de la Persona Jurídica a la presentación del documento de constitución para su registro e inscripción a la institución que corresponda: • Asociación Civil no lucrativa, registro de personas jurídicas en el Ministerio de Gobernación -REPEJU- (previo pago de arancel de inscripción) • Comunidades Indígenas registro de Comunidades de Pueblos Indígenas en la municipalidad jurisdiccional. • Empresas Campesinas Asociativas en el Registro de Empresas Campesinas Asociativas adscrito al Fondo de Tierras -RECAS- c) Transcurrido el periodo de inscripción fijado por el Registro correspondiente, acompaña al Representante legal de la organización inscrita a recibir los documentos debidamente razonados. d) Reproduce e incorpora al expediente respectivo, para luego trasladar a Subcoordinador (a) Jurídico para su conocimiento y visto bueno de la inscripción de la organización.
15	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional expediente de solicitud de la constitución de la nueva organización debidamente inscrita, da visto bueno y traslada nuevamente al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para la inscripción del acta notarial de nombramiento del Representa Legal. *(En el caso de las ECA´s y Comunidades de Pueblos Indígenas, no aplica el paso subsiguiente, pues el mismo documento constitutivo, sirve para el nombramiento del represente legal).*

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

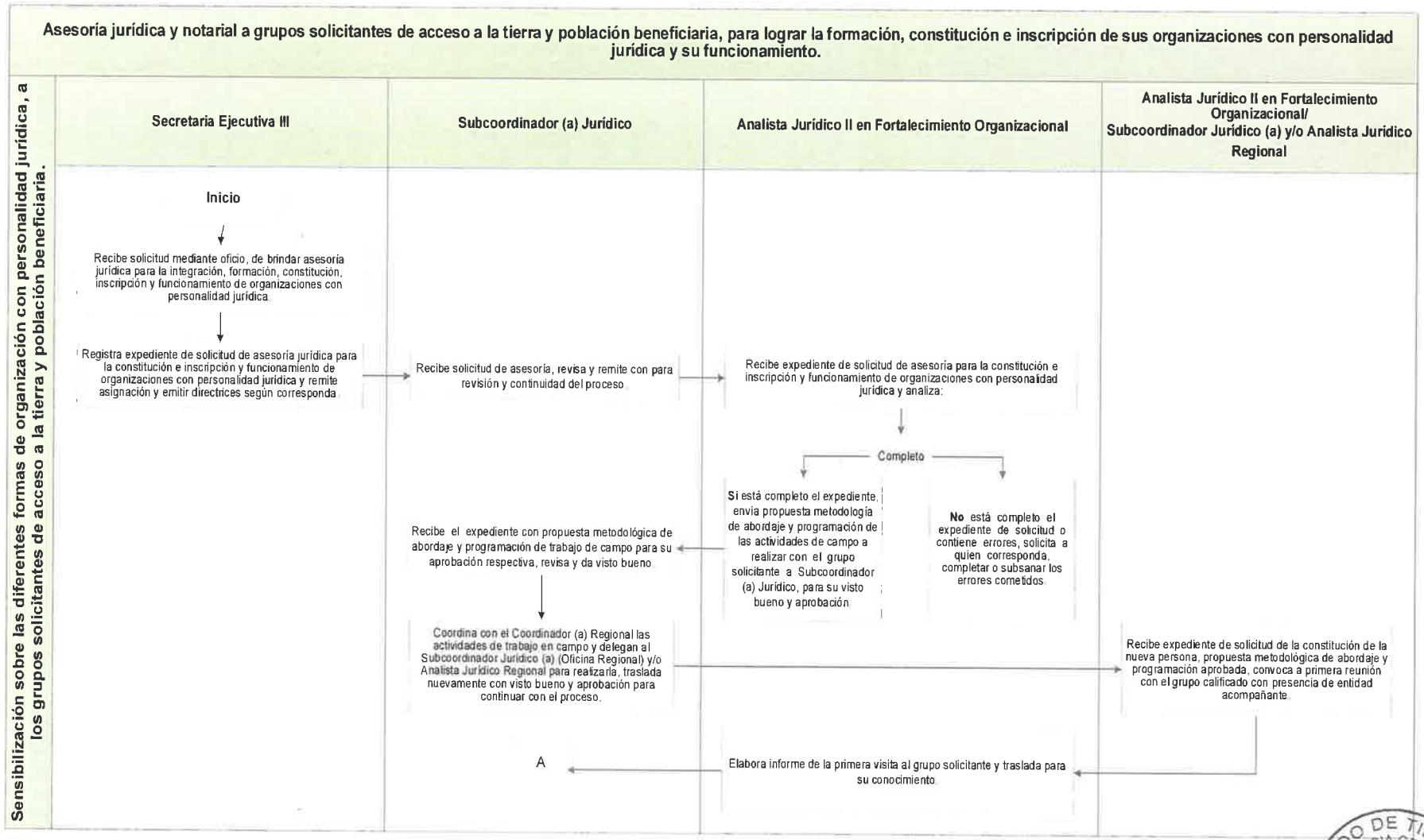
16	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico expediente de la organización constituida y debidamente inscrita, elabora la minuta de acta notarial de nombramiento del representante legal, la cual debe tener previamente el visto bueno del Sub coordinador (a) Jurídico, entrega al Notario (particular o adjunto al Fondo de Tierras contratado por fideicomiso) para su faccionamiento.
17	Notario (particular o adjunto al Fondo de Tierras fideicomiso)	Recibe minuta de acta notarial de nombramiento del representante legal para su faccionamiento y posterior inscripción al registro que corresponda, previo pago de arancel de inscripción. (Este trámite solo aplica para las Asociaciones Civiles No Lucrativas).
18	Notario (particular o adjunto al Fondo de Tierras fideicomiso)	Comparece al registro que corresponda a retirar el acta notarial de nombramiento del representante legal debidamente inscrito y lo traslada al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para su conocimiento y revisión de la inscripción.
19	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Notario (particular o adjunto al Fondo de Tierras fideicomiso), el acta notarial de nombramiento del representante legal debidamente inscrito, reproduce y traslada a Sub coordinador (a) Jurídico para su conocimiento.
20	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe, da visto bueno traslada juntamente con el expediente respectivo a Secretaria Ejecutiva III, para que continué con proceso.
21	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico acta notarial de nombramiento del representante legal debidamente inscrita, para notificar y entregar al representante legal de la organización, dejando copia simple del mismo en el expediente y apercibe al interesado de la obligación de inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.(El Sub coordinador (a) Jurídico brindará acompañamiento para la inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria - SAT-).
22	Secretaria Ejecutiva III	Actualiza base de datos de registro y control de las personas jurídicas constituidas y sus integrantes (actualizado constantemente) y luego traslada mediante oficio autorizado por Subcoordinador (a) Jurídico, la fotocopia del expediente de constitución, registro y legalización de la nueva organización a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles para el seguimiento correspondiente, notifica a la Dirección o Unidades según donde corresponda y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Flujograma:

Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento.

Sensibilización sobre las diferentes formas de organización con personalidad jurídica, a los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento

Sensibilización sobre las diferentes formas de organización con personalidad jurídica, a los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria.

Subcoordinador (a) Jurídico	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador Jurídico (a) y/o Analista Jurídico Regional
A		
Recibe el expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona, informe de la realización de la primera visita al grupo solicitante, avance del procedimiento en la primera visita al grupo solicitante y la decisión adoptada por el grupo, revisa y lo traslada, a) En el caso que el grupo decidió constituirse de una Empresa Campesina Asociativa E.C.A. (ver procedimiento de Constitución de ub) En el caso que el grupo no haya decidido la forma de organización, contaran con un plazo de 8 días calendario, para celebrar su Asamblea General de toma de decisión de persona jurídica a constituirse, misma que debe hacerse llegar (oficinas centrales).		Recibe expediente de solicitud para la constitución de la nueva persona. Realiza la segunda visita de campo con el grupo calificado, con el objeto de dar cumplimiento a la decisión tomada Notarial, brindando los lineamientos necesarios para elaborar de manera integral y participativa la estructura base de los estatutos. Remite expediente de solicitud de la constitución de la nueva persona e informe de los avances de esta fase del proceso, para su conocimiento y aprobación de la fase siguiente.
Recibe expediente de solicitud de la constitución de la nueva organización e informe de los avances de esta fase del proceso y aprueba trasladando para continuar con el proceso.	Recibe instrucciones	
Recibe expediente de solicitud de la constitución de la nueva organización debidamente inscrita, da visto bueno y traslada para la inscripción del acta notarial de nombramiento del Representa Legal.	Recibe expediente de la organización constituida y debidamente inscrita, elabora la minuta de acta notarial de nombramiento debe tener previamente el visto bueno del Sub coordinador (a) Jurídico, entrega al Notario para su faccionamiento. B	

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento

Sensibilización sobre las diferentes formas de organización con personalidad jurídica, a los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria.

Secretaria Ejecutiva III	Subcoordinador (a) Jurídico	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Notario (particular o adjunto al Fondo de Tierras fideicomiso)
		B	Recibe minuta de acta notarial de nombramiento del representante legal para su faccionamiento y posterior inscripción al registro que corresponda, previo pago de arancel de inscripción. ↓ Comparece al registro que corresponda a retirar el acta notarial de nombramiento del representante legal debidamente inscrito y lo traslada para su conocimiento y revisión de la inscripción.
		Recibe el acta notarial debidamente inscrito, reproduce y traslada para su conocimiento.	
	Recibe, da visto bueno para que continué con proceso.		
Recibe acta notarial de nombramiento del representante legal debidamente inscrita, para notificar y entregar al representante legal de la organización, dejando copia simple del mismo en el expediente y apercibe al interesado de la obligación de inscripción-SAT-. ↓ Actualiza base de datos de registro y control de las personas jurídicas constituidas y sus integrantes traslada mediante oficio autorizado, la fotocopia del expediente de constitución, registro y legalización de la nueva organización, notifica a la Dirección o Unidades según donde corresponda y archiva. ↓ FIN			

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Aprobación del Plan de producción inicial y anual, requisitos para la inscripción de Empresas Campesinas Asociativas"

FT- COFOR -PRO-2.2.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento.

Procedimiento: Aprobación del plan de producción inicial y anual, requisitos para la Inscripción de Empresas Campesinas Asociativas.

OBJETIVO: Dar cumplimiento a los artículos 3,9,44 y 52 de la Ley de Empresas Campesinas Asociativas y Articulo 109 del Reglamento de la Ley de Empresas Campesinas Asociativas.

ALCANCE: Atender y dar seguimiento al Plan de producción inicial y anual del grupo solicitante de acceso a la tierra para su revisión y aprobación por el Fondo de Tierras.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
3.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
4.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
5.	Código Civil (Decreto 106)
6.	Código Tributario (Decreto 6-91)
7.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
8.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
9.	Manual de Operaciones de la Política de Acceso.
10.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
11.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
12.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
13.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
14.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
15	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

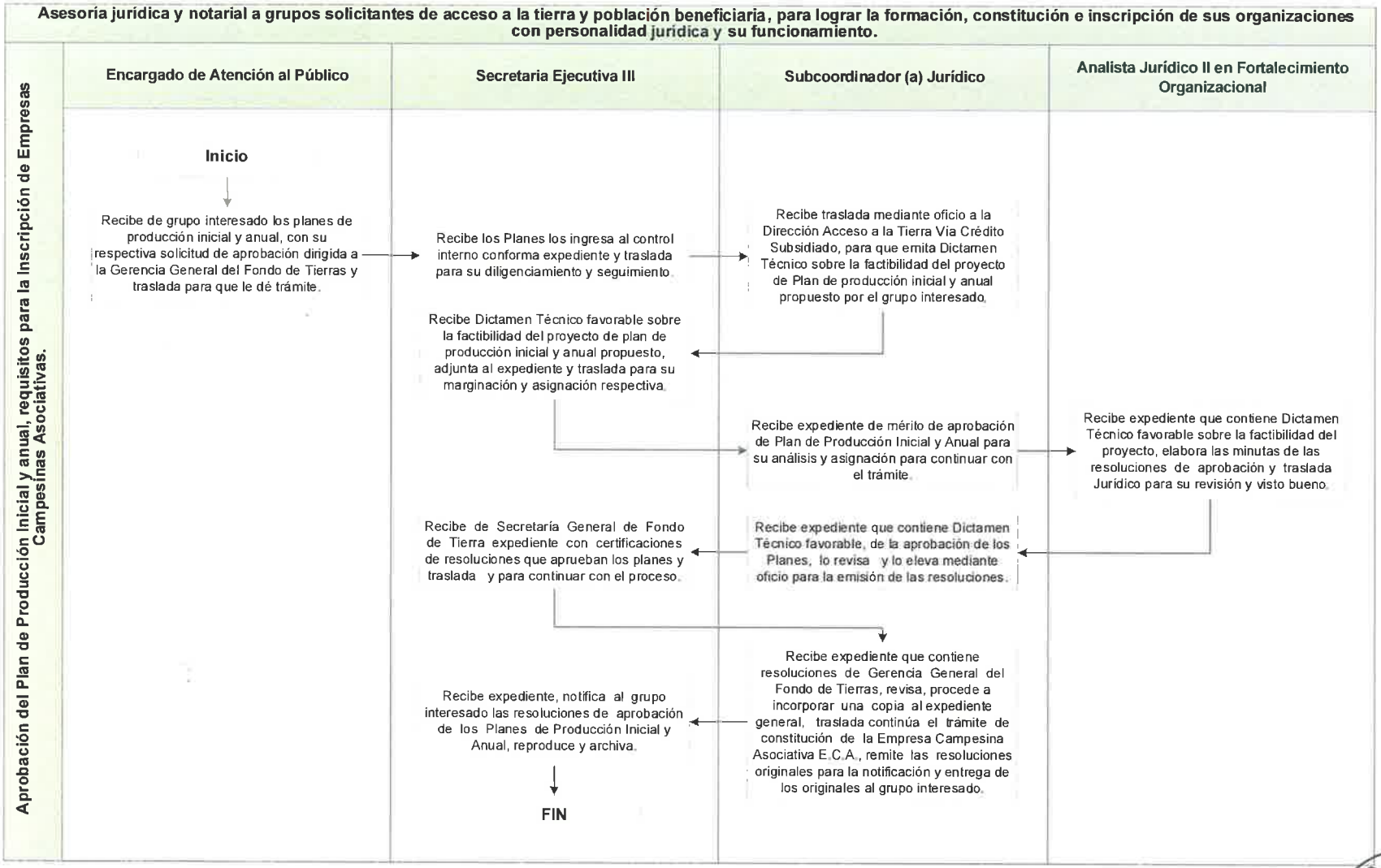
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Encargado de Atención al Público	Recibe de grupo interesado los planes de producción inicial y anual, con su respectiva solicitud de aprobación dirigida a la Gerencia General del Fondo de Tierras y traslada a Secretaria Ejecutiva III, de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra para que le dé trámite.
2	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Encargado de Atención al Público, los planes de producción inicial, plan de producción anual para su aprobación por la Gerencia General del Fondo de Tierras, los cuales ingresa al control interno de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, conforma expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su diligenciamiento y seguimiento.
3	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, traslada mediante oficio a la Dirección Acceso a la Tierra Vía Crédito Subsidiado, para que emita Dictamen Técnico sobre la factibilidad del proyecto de plan de producción inicial y anual propuesto por el grupo interesado.
4	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de la Dirección Acceso a la Tierra Vía Crédito Subsidiado el Dictamen Técnico favorable sobre la factibilidad del proyecto de plan de producción inicial y anual propuesto por el grupo interesado, adjunta al expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para continuar con el trámite correspondiente y asignación respectiva.
5	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente de mérito de aprobación de plan de producción inicial y anual para su análisis y asignación al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para continuar con el trámite.
6	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico expediente que contiene Dictamen Técnico favorable sobre la factibilidad del proyecto, elabora las minutas de las resoluciones de aprobación por parte de Gerencia General del Fondo de Tierras y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión y visto bueno.
7	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, expediente que contiene Dictamen Técnico favorable, de la aprobación de los planes de producción inicial y el anual, con minutas de las resoluciones de aprobación, lo revisa y lo eleva mediante oficio a la Secretaria General del Fondo de Tierras para la emisión de las resoluciones que aprueben en primer lugar el plan de producción inicial y posteriormente el plan de producción anual del grupo interesado.
8	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Secretaría General de Fondo de Tierra expediente con certificaciones de resoluciones que aprueban los planes y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico y para continuar con el proceso.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

9	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaría Ejecutiva III, expediente que contiene resoluciones de Gerencia General del Fondo de Tierras, revisa, procede a incorporar una copia al expediente general, traslada al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional y continúa el trámite de constitución de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A., y remite las resoluciones originales a Secretaria Ejecutiva III para la notificación y entrega de los originales al grupo interesado.
10	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico expediente, notifica al grupo interesado las resoluciones de aprobación de los planes de producción inicial y anual, reproduce y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de una Empresa Campesina Asociativa E.C.A."

FT-COFOR-PRO-2.2.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento.

Procedimiento: Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de una Empresa Campesina Asociativa E.C.A.

OBJETIVO: Constituir al grupo solicitante de acceso a la tierra en una organización con personalidad jurídica para acceder a la tierra a través de los Programas del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Desde recibir solicitud de apoyo para la constitución de una Empresa Campesina Asociativa, formar el respectivo expediente cumpliendo con los requisitos de ley, hasta la inscripción y registro de la misma.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
3.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
4.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
5.	Código Civil (Decreto 106)
6.	Código Tributario (Decreto 6-91)
7.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
8.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
9.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
10.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
11.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
12.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
13.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
14.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: "La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda."

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Encargado de Atención al Público	Recibe del grupo interesado, solicitud de apoyo dirigida a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para la constitución de una Empresa Campesina Asociativa, adjuntando la fotocopia del Acta Notarial de Toma de decisión, así como plan de producción inicial, debidamente aprobado por Gerencia General del Fondo de Tierras y remite a Secretaria Ejecutiva III, para su trámite.
2	Secretaria Ejecutiva III	Recibe del Encargado de Atención al Público, expediente de solicitud de conformación de Empresa Campesina Asociativa E.C.A., registra en base de datos y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico, para su diligenciamiento y seguimiento.
3	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente del grupo en formación, revisa, instruye y asigna a un Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para que verifique requisitos y continúe con el proceso.
4	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de constitución de una Empresa Campesina asociativa E.C.A., analiza e incorpora: a) Dictamen favorable de calificación del grupo. b) Programación de segunda visita de campo al grupo solicitante para elaborar los estatutos que regirán a la organización en formación.
5	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Coordina con personal de la Oficina Regional la actividad, con el acompañamiento de un traductor y un Notario para la segunda visita al grupo en formación y traslada Subcoordinador (a) Jurídico para su aprobación y visto bueno.
6	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, expediente conformado con propuesta metodológica de abordaje y programación de segunda visita al grupo solicitante, revisa y aprueba la comisión programada devolviendo el expediente al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para continuar con el proceso.
7	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico expediente con visto bueno para realizar la comisión de la segunda visita de campo al grupo calificado para asesorarlos sobre los lineamientos para elaborar los estatutos que regirán a la Empresa Campesina Asociativa E.C.A.
8	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, / Subcoordinador (a)	Realiza las siguientes actividades en la segunda visita de campo al grupo calificado con el apoyo de un traductor, en caso fuese necesario:

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	a) Si el grupo decide que la constitución de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. es ante el alcalde municipal, procede a solicitar audiencia con el alcalde de la jurisdicción para la elaboración del acta de constitución en presencia del mismo, incorporando los estatutos aprobados por el grupo solicitante. Solicita al Alcalde Municipal certificación del acta de constitución de la misma y su duplicado para la parte interesada. b) Si el grupo decide que la constitución de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. sea ante un Notario, se procede a faccionar la escritura pública de constitución incorporando los estatutos aprobados por el grupo solicitante y requiere al Notario el faccionamiento del testimonio y su duplicado para la parte interesada.
9	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Asesora al Representante Legal de la E.C.A. para la inscripción en el Registro de Empresas Campesinas Asociativas adscrito al Fondo de Tierras -RECAS-. El Representante Legal deberá de acompañar los siguientes documentos: • Solicitud de inscripción dirigida al Registrador del Registro de Empresas Campesinas Asociativas dentro de los 30 días posteriores a la constitución de la E.C.A., y aprobación de los estatutos de la organización. • 3 Testimonios originales y un duplicado de la escritura pública de constitución de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. • Certificación del acta en original y duplicado emitida por el Alcalde Municipal correspondiente. (Inmersos los Estatutos). • Inventario de bienes aportados a la Empresa, autorizado por perito contador activo. • Plan de producción inicial debidamente aprobado por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras. Traslada el expediente al Registro de Empresas Campesinas Asociativas.
10	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Brinda acompañamiento al Representante Legal de la Empresa Campesina Asociativa a recibir el documento de constitución y representación legal debidamente inscritos en el registro correspondiente, reproduce e incorpora al expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión. La Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra – COFOR- orientará para su inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

11	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe expediente de constitución e inscripción de la Empresa Campesina Asociativa E.C.A. revisa, da su visto bueno y remite a Secretaria Ejecutiva III, para continuar con el proceso.
12	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de constitución e inscripción de la nueva organización, actualiza base de datos de registro y control de las personas jurídicas constituidas y sus integrantes (actualizado constantemente) y luego traslada mediante oficio autorizado por Subcoordinador (a) Jurídico, fotocopia del expediente a la Dirección correspondiente. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:

Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento

Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de una Empresa Campesina Asociativa E.C.A.

Encargado de Atención al Público	Secretaria Ejecutiva III	Subcoordinador (a) Jurídico	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, / Subcoordinador (a) Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional
Inicio ↓ Recibe solicitud para la constitución de una Empresa Campesina Asociativa y remite para su trámite. →	Recibe expediente de solicitud de conformación de E.C.A., para su diligenciamiento y seguimiento. →	Recibe expediente del grupo en formación, revisa, margina, asigna para que verifique requisitos y continúe con el proceso. →	Recibe expediente de constitución de una E.C.A., analiza e incorpora: a) Dictamen favorable de calificación del grupo b) Programación de segunda visita de campo al grupo solicitante para elaborar los estatutos que regirán a la organización en formación. ↓ Coordina con personal de la Oficina Regional la actividad, con el acompañamiento de un traductor y un Notario para la segunda visita al grupo en formación y traslada para su aprobación y visto bueno.	
		← Recibe expediente conformado con propuesta metodológica de abordaje y programación de segunda visita al grupo solicitante, revisa y aprueba la comisión programada devolviendo el expediente para continuar con el proceso.		
			Recibe expediente con visto bueno para realizar la comisión de la segunda visita de campo para asesorar sobre los lineamientos para elaborar los estatutos que regirán a la E.C.A. →	Realiza las actividades correspondientes en la segunda visita de campo al grupo calificado con el apoyo de un traductor, en caso fuese necesario:
			Asesora al Representante Legal de la E.C.A. para la inscripción en el Registro de Empresas Campesinas Asociativas adscrito al Fondo de Tierras -RECAS- ↓ Brinda acompañamiento al Representante Legal de la Empresa Campesina Asociativa a recibir el documento de constitución y representación legal debidamente inscritos La -COFOR- orientará para su inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-	
		← Recibe expediente de constitución e inscripción de la E.C.A. revisa, da su visto bueno y remite para continuar con el proceso.		
	← Recibe expediente de constitución e inscripción de la nueva organización, actualiza base de datos de registro y control de las personas jurídicas constituidas y sus integrantes y luego traslada mediante oficio autorizado por Subcoordinador (a) Jurídico folocopia del expediente a la Dirección correspondiente. ↓ FIN			

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Asociación Civil no Lucrativa."

FT-COFOR-PRO-2.2.4

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento

Procedimiento: Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Asociación Civil no Lucrativa.

OBJETIVO: Lograr que el grupo interesado conforme y constituya su organización con personalidad jurídica para acceder a la tierra a través de los Programas del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Inicia con la recepción de la solicitud del grupo interesado para la constitución, de una Asociación Civil No Lucrativa, la formación de su expediente cumpliendo los requisitos de ley, hasta su inscripción y registro.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
3.	Código Civil (Decreto 106)
4.	Código Tributario (Decreto 6-91)
5.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
6.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
7.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
8.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
9.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
10.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
11.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
12.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
13.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Encargado de Atención al Público	Recibe del grupo interesado, la solicitud dirigida a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para la constitución de una Asociación Civil No Lucrativa, revisa que contenga adjunto la fotocopia del acta comunitaria y/o notarial de toma de decisión y traslada a Secretaria Ejecutiva III, para su trámite.
2	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Encargado de Atención al Público, expediente de conformación de Asociación Civil No Lucrativa, registra en base de datos y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico, para su diligenciamiento y seguimiento.
3	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente del grupo en formación de una Asociación Civil No Lucrativa, lo conoce, emite directrices y asigna a un Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para que verifique requisitos y continúe con el proceso.
3.1	Subcoordinador (a) Jurídico	**No** cumple con requisitos, devuelve para correcciones.
3.2	Subcoordinador (a) Jurídico	**SI** cumple con requisitos, trasladas para que continué la gestión.
4	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de constitución de Asociación Civil No Lucrativa, analiza e incorpora: a) Dictamen favorable de calificación del grupo. b) Propuesta metodológica de abordaje y Programación de segunda visita al grupo solicitante para la elaboración de los estatutos que regirán a la organización en formación.
5	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Coordina con personal de la Oficina Regional la actividad, para el acompañamiento de un traductor y un Notario para la segunda visita al grupo en formación y traslada Propuesta metodológica de abordaje y programación de segunda visita a Subcoordinador (a) Jurídico para su aprobación y visto bueno.
6	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe expediente conformado del Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, con Propuesta metodológica de abordaje y programación de segunda visita al grupo, revisa y aprueba la comisión programada devolviendo el expediente al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para continuar con el proceso.
7	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe el expediente con visto bueno para realizar segunda visita al grupo en la sede para asesorarlo sobre los lineamientos para elaborar los estatutos que regirán a la Asociación Civil No Lucrativa en Formación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

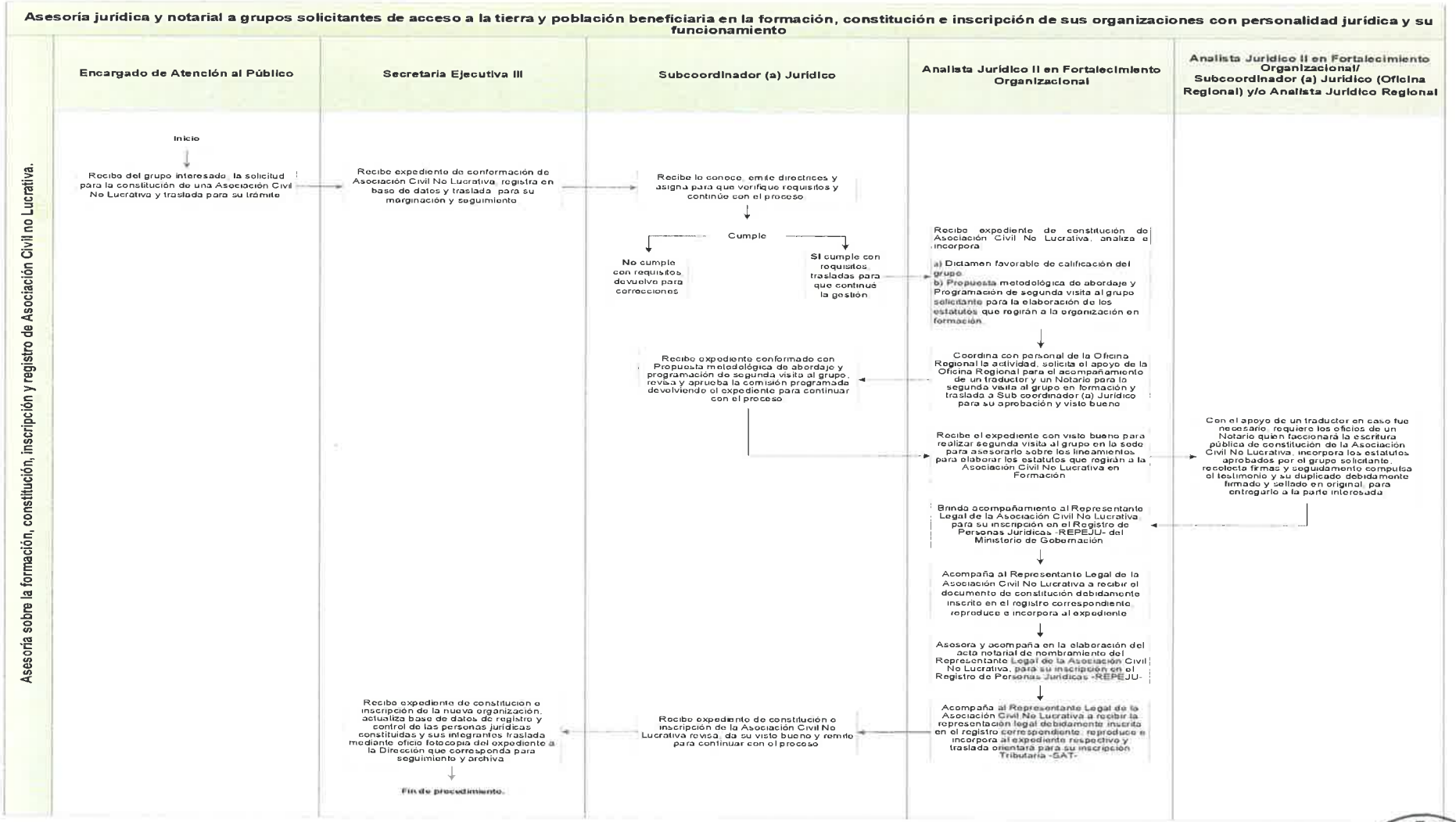
8	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador (a) Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	Con el apoyo de un traductor en caso fue necesario, requiere los oficios de un Notario quien faccionará la escritura pública de constitución de la Asociación Civil No Lucrativa, incorpora los estatutos aprobados por el grupo solicitante, recolecta firmas y seguidamente compulsa el testimonio y su duplicado debidamente firmado y sellado en original, para entregarlo a la parte interesada.
9	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Brinda acompañamiento al Representante Legal de la Asociación Civil No Lucrativa, para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas -REPEJU- del Ministerio de Gobernación. El Representante Legal deberá de acompañar los siguientes documentos: • Solicitud dirigida al Señor Registrador de las Personas Jurídicas. • Testimonio de la escritura constitutiva de la entidad con su duplicado (Firmado y sellado en original por el notario autorizante) o fotocopia debidamente legalizada. • Pago de la tarifa establecida en el arancel para inscripción de asociaciones.
10	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Acompaña al Representante Legal de la Asociación Civil No Lucrativa a recibir el documento de constitución debidamente inscrito en el registro correspondiente, reproduce e incorpora al expediente.
11	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Asesora y acompaña en la elaboración del acta notarial de nombramiento del Representante Legal de la Asociación Civil No Lucrativa, para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas -REPEJU- del Ministerio de Gobernación, acompañando los siguientes documentos: • Solicitud dirigida al señor Registrador de Personas Jurídicas. • Original del acta notarial en la que consta el nombramiento y copia legalizada o duplicado (firmado y sellado en original) de la misma. • Pago de la tarifa establecida en el arancel para inscripción de nombramientos.
12	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Acompaña al Representante Legal de la Asociación Civil No Lucrativa a recibir la representación legal debidamente inscrita en el registro correspondiente; reproduce e incorpora al expediente respectivo y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico. La Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra orientará para su inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

13	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional expediente de constitución e inscripción de la Asociación Civil No Lucrativa revisa, da su visto bueno y remite a Secretaria Ejecutiva III para continuar con el proceso.
14	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de constitución e inscripción de la nueva organización, actualiza base de datos de registro y control de las personas jurídicas constituidas y sus integrantes (actualizado constantemente) y luego traslada mediante oficio autorizado por Subcoordinador (a) Jurídico, fotocopia del expediente a la Dirección que corresponda para seguimiento y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO
"Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Comunidad de Pueblos Indígenas"

FT-COFOR-PRO-2.2.5
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento.
Procedimiento: Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Comunidad de Pueblos Indígenas.

OBJETIVO: Lograr que el grupo interesado conforme y constituya su organización con personalidad jurídica para acceder a la tierra a través de los Programas del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Inicia con la recepción de la solicitud del grupo interesado para Instaurar el procedimiento del reconocimiento y legalización de una Comunidad de Pueblos Indígenas, la formación de su expediente cumpliendo los requisitos de ley, hasta su inscripción y registro.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
3.	Código Civil (Decreto 106)
4.	Código Tributario (Decreto 6-91)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
7.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
8.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
9.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
10.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
11.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
12.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
13.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Encargado de Atención al Público	Recibe del grupo interesado la solicitud dirigida a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra para instaurar el procedimiento del reconocimiento y legalización de una Comunidad de Pueblos Indígenas, revisa que contenga adjunto la fotocopia del Acta Notarial de toma de decisión y traslada a Secretaria Ejecutiva III para su trámite.
2	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Encargado de Atención al Público, expediente de solicitud de reconocimiento y legalización de Comunidad de Pueblos Indígenas, registra en base de datos, y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico, para su diligenciamiento y seguimiento.
3	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente del grupo en formación para el reconocimiento y legalización de Comunidad de Pueblos Indígenas, lo conoce, emite directrices y asigna a un Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para que verifique requisitos y continúe con el proceso.
4	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de reconocimiento y legalización de una Comunidad de Pueblos Indígenas, analiza e incorpora: a) Dictamen favorable de calificación del grupo. b) Propuesta metodológica de abordaje y programación de segunda visita al grupo solicitante para la elaboración de los respectivos acuerdos de voluntades que regirán a la comunidad en proceso de reconocimiento y registro.
5	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Coordina con personal de la Oficina Regional la actividad, para el acompañamiento de un traductor para la segunda visita al grupo en formación y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico propuesta metodológica de abordaje y programación de segunda visita al grupo solicitante para la elaboración de los respectivos acuerdos de voluntades que regirán a la comunidad en proceso de reconocimiento y registro, para su aprobación y visto bueno.
6	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe expediente conformado del Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, con propuesta metodológica de abordaje y programación de segunda visita al grupo, revisa y aprueba la comisión programada devolviendo el expediente al Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para continuar con el proceso.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

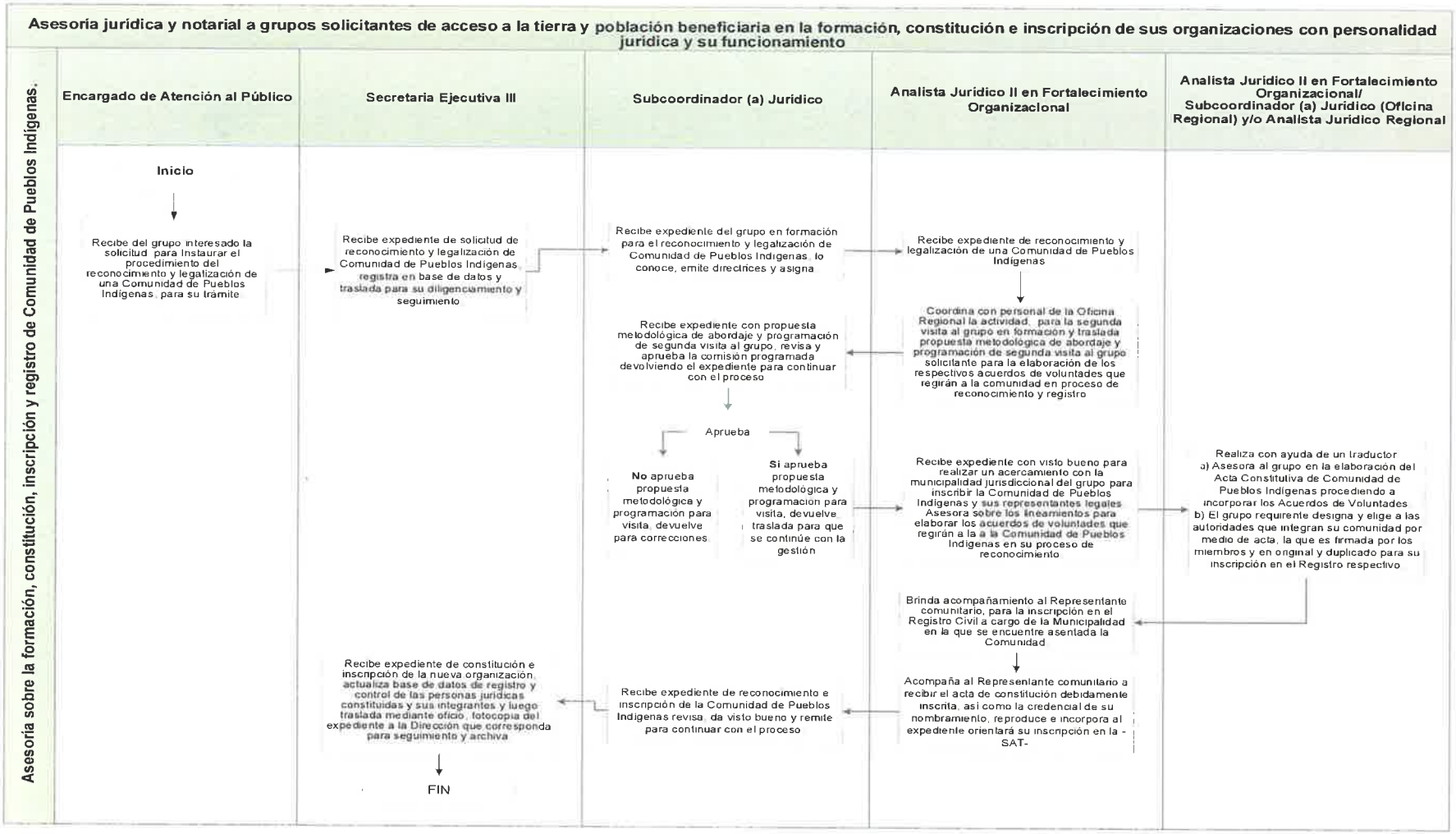
6.1	Subcoordinador (a) Jurídico	**No** aprueba propuesta metodológica y programación para visita, devuelve para correcciones.
6.2	Subcoordinador (a) Jurídico	**Si** aprueba propuesta metodológica y programación para visita, devuelve, traslada para que se continúe con la gestión.
7	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico el expediente con visto bueno para realizar un acercamiento con la municipalidad jurisdiccional del grupo para inscribir la Comunidad de Pueblos Indígenas y sus representantes legales. En la sede asesora sobre los lineamientos para elaborar los acuerdos de voluntades que regirán a la a la Comunidad de Pueblos Indígenas en su proceso de reconocimiento.
8	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador (a) Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	Realiza con ayuda de un traductor, si fuese necesario, las siguientes actividades una vez finalizados y aprobados los acuerdos de voluntades (estatutos), que regirán a la Comunidad de Pueblos Indígenas en su proceso de reconocimiento: a) Asesora al grupo en la elaboración del Acta Constitutiva de Comunidad de Pueblos Indígenas procediendo a incorporar los Acuerdos de Voluntades. b) El grupo requirente designa y elige a las autoridades que integran su comunidad por medio de acta, la que es firmada por los miembros y en original y duplicado para su inscripción en el Registro respectivo.
9	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Brinda acompañamiento al Representante comunitario, para la inscripción en el Registro Civil del reconocimiento de la Comunidades de Pueblos Indígenas a cargo de la Municipalidad en la que se encuentre asentada la Comunidad. El Representante Comunitario deberá de acompañar los siguientes documentos: • Solicitud dirigida al Señor Registrador Civil de la Municipalidad a que corresponden. • Acta de Asamblea Comunitaria en original y duplicado.
10	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Acompaña al Representante comunitario a recibir el acta de constitución debidamente inscrita, así como la credencial de su nombramiento, reproduce e incorpora al expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico. La Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra orientará para su inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

11	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional expediente de reconocimiento e inscripción de la Comunidad de Pueblos Indígenas revisa, da visto bueno y remite a Secretaria Ejecutiva III, para continuar con el proceso.
12	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de constitución e inscripción de la nueva organización, actualiza base de datos de registro y control de las personas jurídicas constituidas y sus integrantes (actualizado constantemente) y luego traslada mediante oficio autorizado por Subcoordinador (a) Jurídico, fotocopia del expediente a la Dirección que corresponda para seguimiento y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Cooperativas Responsabilidad Limitada"

FT-COFOR-PRO-2.2.6

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Asesoría jurídica y notarial a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, para lograr la formación, constitución e inscripción de sus organizaciones con personalidad jurídica y su funcionamiento.

Procedimiento: Asesoría sobre la formación, constitución, inscripción y registro de Cooperativas Responsabilidad Limitada.

OBJETIVO: Asesorar al grupo interesado para que conforme y constituya su organización con personalidad jurídica para acceder a la tierra a través de los Programas del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Inicia con la recepción de la solicitud del grupo interesado para la constitución de una Cooperativa de Responsabilidad Limitada, la formación de su expediente cumpliendo los requisitos de ley, hasta su inscripción y registro.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
3.	Código Civil (Decreto 106)
4.	Código Tributario (Decreto 6-91)
5.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
6.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
7.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
8.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
9.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
10.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
11.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
12.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
13.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

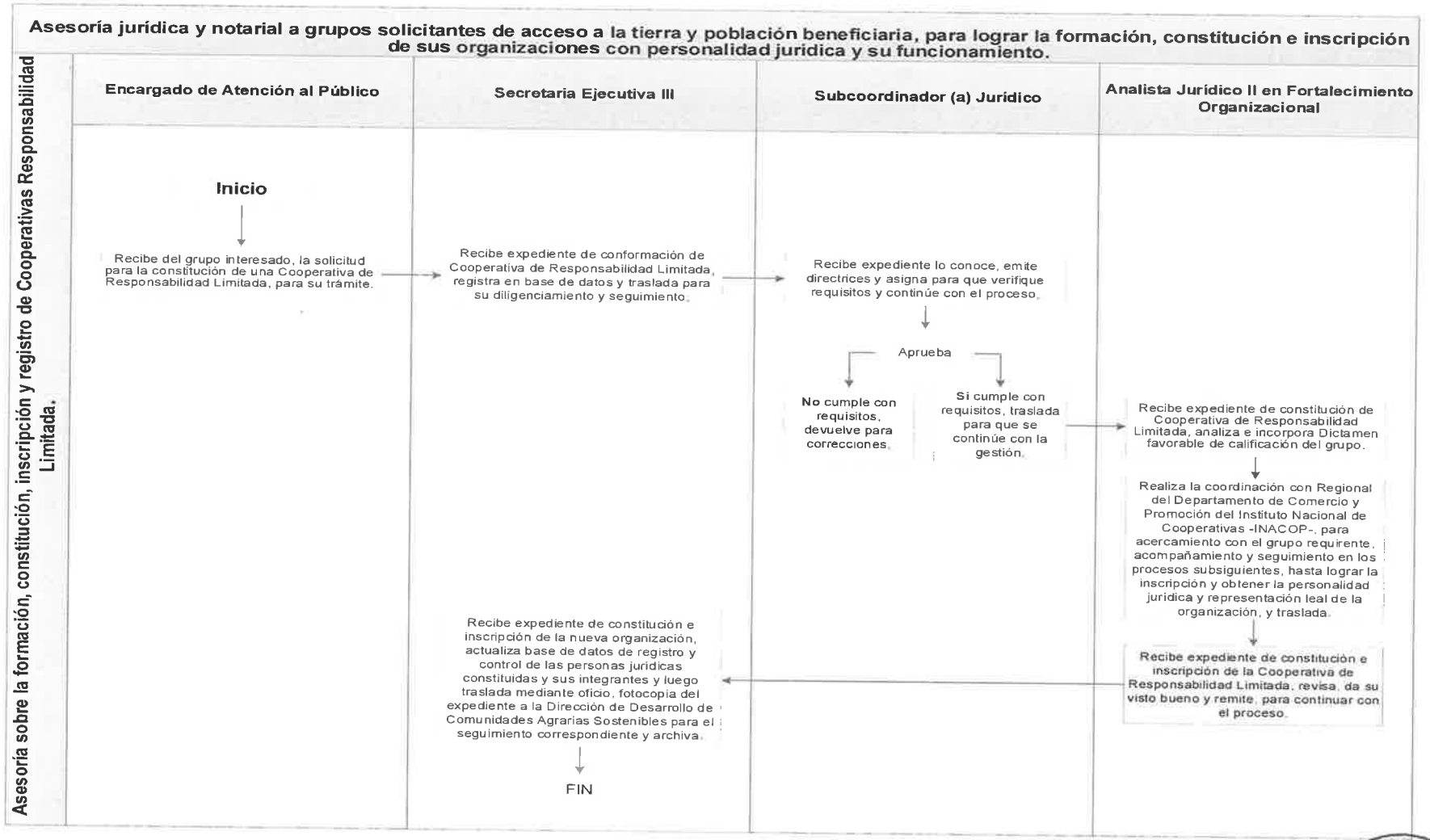
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Encargado de Atención al Público	Recibe del grupo interesado, la solicitud dirigida a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para la constitución de una Cooperativa de Responsabilidad Limitada, revisa que contenga adjunto la fotocopia del Acta comunitaria y/o Notarial de toma de decisión y traslada a Secretaria Ejecutiva III, para su trámite.
2	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Encargado de Atención al Público, expediente de conformación de Cooperativa de Responsabilidad Limitada, registra en base de datos y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico, para su diligenciamiento y seguimiento.
3	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente lo conoce, emite directrices y asigna a un Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para que verifique requisitos y continúe con el proceso.
3.1	Subcoordinador (a) Jurídico	**No** cumple con requisitos, devuelve para correcciones.
3.2	Subcoordinador (a) Jurídico	**Si** cumple con requisitos, traslada para que se continúe con la gestión.
4	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de constitución de Cooperativa de Responsabilidad Limitada, analiza e incorpora Dictamen favorable de calificación del grupo.
5	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Realiza la coordinación con Regional del Departamento de Comercio y Promoción del Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, para acercamiento con el grupo requirente, acompañamiento y seguimiento en los procesos subsiguientes, hasta lograr la inscripción y obtener la personalidad jurídica y representación leal de la organización, y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico.
6	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional expediente de constitución e inscripción de la Cooperativa de Responsabilidad Limitada, revisa, da su visto bueno y remite a Secretaria Ejecutiva III, para continuar con el proceso.
7	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de constitución e inscripción de la nueva organización, actualiza base de datos de registro y control de las personas jurídicas constituidas y sus integrantes (actualizado constantemente) luego traslada mediante oficio autorizado por Subcoordinador (a) Jurídico, fotocopia del expediente a la Dirección que corresponda para seguimiento y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diagnóstico organizacional y funcional de las figuras jurídicas adoptadas por la población beneficiaria"

FT-COFOR-PRO-2.3.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación de los procesos de formación y asesoría jurídica con Oficinas Regionales para la atención a grupos solicitantes y población beneficiaria del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Diagnóstico organizacional y funcional de las figuras jurídicas adoptadas por la población beneficiaria.

OBJETIVO: Cuantificar y calificar las actividades desarrolladas por las organizaciones adoptadas por la población beneficiara en el marco del desempeño funcional y organizacional.

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud para realizar análisis, diagnóstico, dictamen u opinión organizacional y funcional, según corresponda, con el fin de establecer la situación legal y administrativa de la organización adoptada por el grupo solicitante o población beneficiaria de acceso a la tierra hasta proporcionar el expediente que contiene el proyecto de diagnóstico, dictamen u opinión realizada a quien corresponda.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
4.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
7.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
8.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
9.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
10.	Código Civil (Decreto 106)
11.	Código Tributario (Decreto 6-91)
12.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
13.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
14.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
15.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
16.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
17.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
18.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
19.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
20.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
21.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

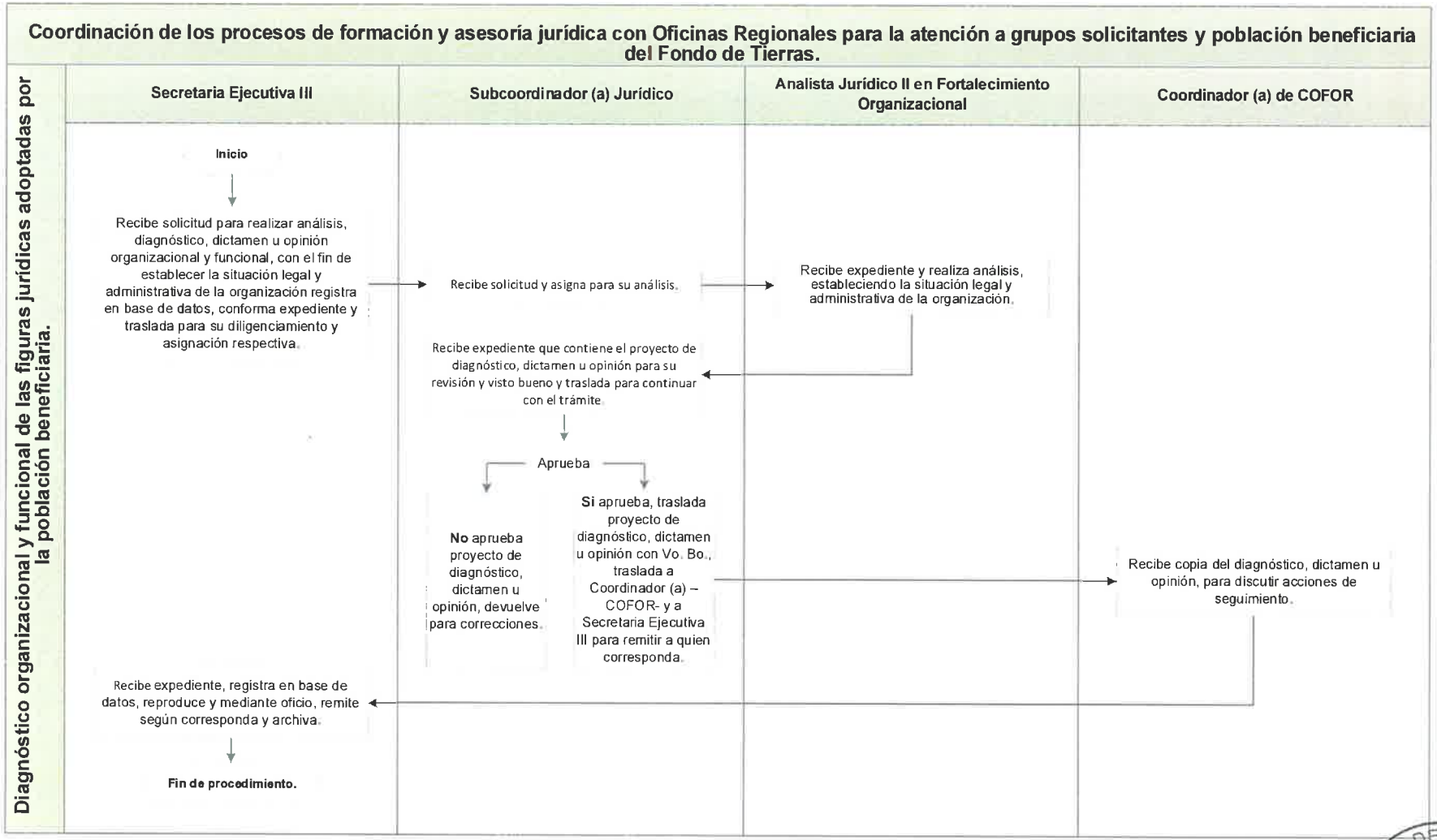
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Gerencia General, Subgerencia, direcciones, coordinaciones, subcoordinaciones o unidades, solicitud dirigida a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para realizar análisis, diagnóstico, dictamen u opinión organizacional y funcional, según corresponda, con el fin de establecer la situación legal y administrativa de la organización adoptada por el grupo solicitante o población beneficiaria de acceso a la tierra, registra en base de datos, conforma expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su diligenciamiento y asignación respectiva.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, solicitud para realizar análisis, diagnóstico, dictamen u opinión organizacional y funcional, según corresponda, para establecer la situación legal y administrativa de la organización adoptada el grupo interesado, revisa, margina y asigna a un Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para su análisis.
3	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente y realiza análisis, emite diagnóstico, dictamen u opinión organizacional y funcional, según corresponda estableciendo la situación legal y administrativa de la organización, entre ellas: a) Revisión de los documentos constitutivos y de representación legal, estatutos e inscripción en los registros correspondientes. b) Verificación sobre el ingreso y egreso de asociados o miembros de la organización, decisiones o resoluciones adoptadas y si fuere el caso, sobre la modificación, ampliación o rectificación del acta constitutiva. c) Elaboración de proyecto de diagnóstico, dictamen u opinión sobre la organización objeto de estudio y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión y visto bueno.
4	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, expediente que contiene el proyecto de diagnóstico, dictamen u opinión realizada a la organización adoptada por el grupo para su revisión y visto bueno y traslada a Secretaría Ejecutiva III, para continuar con el trámite.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

4.1	Subcoordinador (a) Jurídico	**No** aprueba proyecto de diagnóstico, dictamen u opinión, devuelve para correcciones.
4.2	Subcoordinador (a) Jurídico	**Si** aprueba, traslada proyecto de diagnóstico, dictamen u opinión con Vo. Bo., traslada a Coordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional –COFOR- y a Secretaria Ejecutiva III para remitir a quien corresponda.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, copia del diagnóstico, dictamen u opinión, para discutir acciones de seguimiento.
6	Secretaría Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente, registra en base de datos, reproduce y mediante oficio, remite a la Gerencia General, dirección, coordinación o unidad según corresponda y archiva. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Asesoría jurídica en la elaboración de documentos y formatos para el desarrollo de actividades propias de la organización adoptada por la población beneficiaria"

FT-COFOR-PRO-2.4.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Implementación de documentos e instrumentos jurídicos para la ejecución de las actividades legales.

Procedimiento: Asesoría jurídica en la elaboración de documentos y formatos para el desarrollo de actividades propias de la organización adoptada por la población beneficiaria.

OBJETIVO: Implementar los proyectos de documentos administrativos y guías prácticas para las actividades propias de la organización y para la gestión ante instituciones del sector público o privado.

ALCANCE: Inicia con la recepción del requerimiento para implementar los proyectos de documentos administrativos y guías prácticas para las actividades propias de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria, su elaboración así como el informe de dichos proyectos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
4.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
7.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
8.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
9.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
10.	Código Civil (Decreto 106)
11.	Código Tributario (Decreto 6-91)
12.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
13.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
14.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
15.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
16.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
17.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
18.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
19.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
20.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
21.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

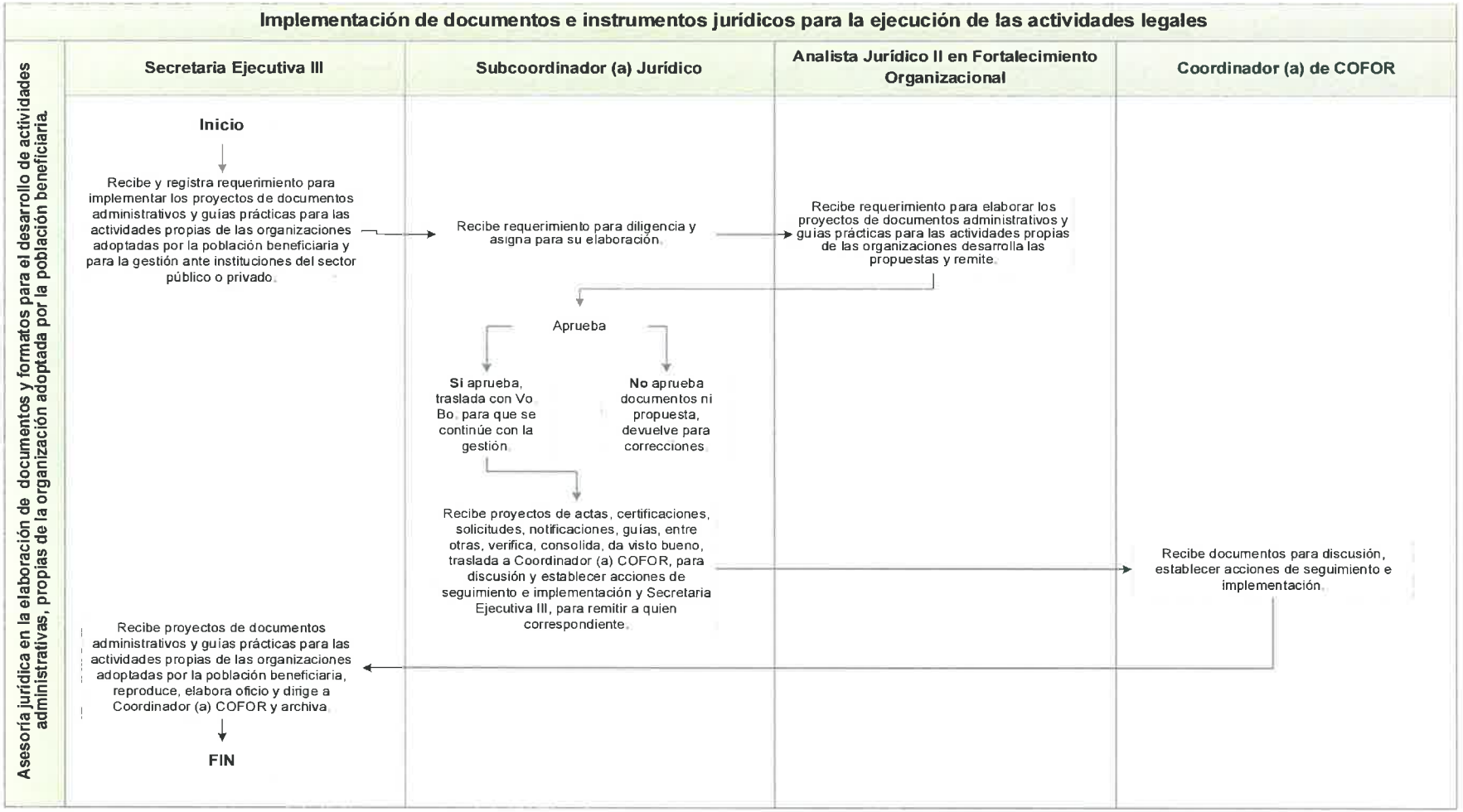
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe y registra requerimiento de Coordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para implementar los proyectos de documentos administrativos y guías prácticas para las actividades propias de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria y para la gestión ante instituciones del sector público o privado; traslada al Subcoordinador (a) Jurídico.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaría Ejecutiva III, requerimiento para diligenciamiento y asigna a Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para su elaboración.
3	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, requerimiento, elabora proyectos de documentos administrativos y guías prácticas para las actividades propias de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria, desarrolla las propuestas y remite al Subcoordinador (a) Jurídico.
3.1	Subcoordinador (a) Jurídico	**No** aprueba documentos ni propuesta, devuelve para correcciones.
3.2	Subcoordinador (a) Jurídico	**Si** aprueba, traslada con Vo. Bo. para que se continúe con la gestión.
4	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe proyectos de actas, certificaciones, solicitudes, notificaciones, guías, entre otras, verifica, consolida, da visto bueno, traslada a Coordinador (a) COFOR, para discusión y establecer acciones de seguimiento e implementación y Secretaria Ejecutiva III, para remitir a quien correspondiente.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, documentos para discusión, establecer acciones de seguimiento e implementación.
6	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, proyectos de documentos administrativos y guías prácticas para las actividades propias de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria, reproduce, elabora oficio y dirige a Coordinador (a) COFOR y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Asesoría jurídica para ampliar y modificar estatutos de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria"

FT-COFOR-PRO-2.4.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C. A.

Proceso: Implementación de documentos e instrumentos jurídicos para la ejecución de las actividades legales

Procedimiento: Asesoría jurídica para ampliar y modificar estatutos de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria.

OBJETIVO: Brindar asesoría jurídica para ampliar y modificar estatutos de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria.

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud para brindar asesoría jurídica y acompañamiento en la ampliación o modificación de los estatutos de las organizaciones adoptadas por los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, la formación de expediente que contiene el acta y escritura pública de dicha modificación o ampliación, su presentación y registro, hasta la notificación al grupo interesado.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
4.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
7.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
8.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
9.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
10.	Código Civil (Decreto 106)
11.	Código Procesal Civil y Mercantil (Decreto 107)
12.	Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria (Decreto 54-77)
13.	Código de Notariado (Decreto 314)
14.	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos (Decreto 37-92)
15.	Código Tributario (Decreto 6-91)
16.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
17.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
18.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
19.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
20.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

21.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
22.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
23.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
24.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
25.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

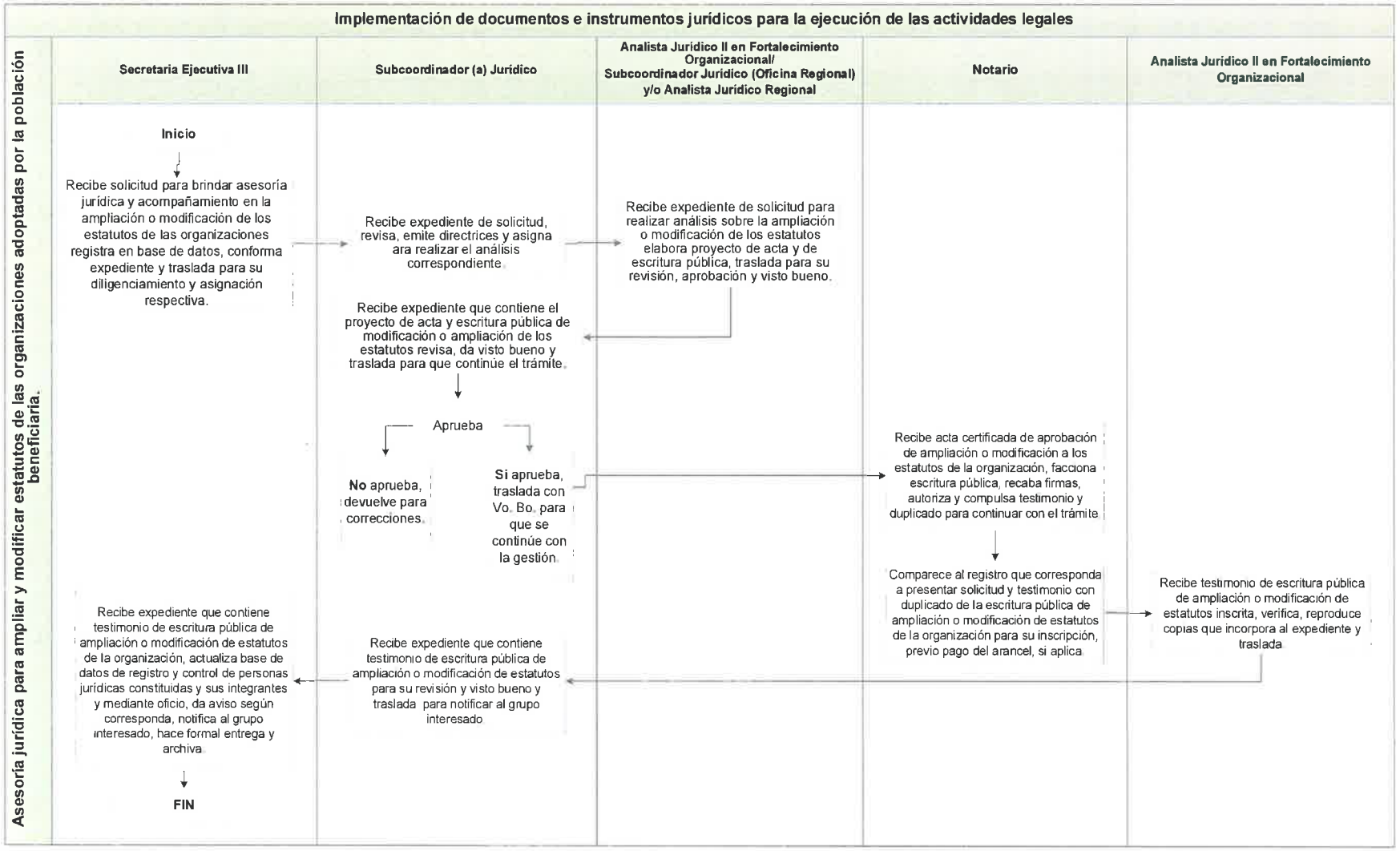
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Gerencia General, Subgerencia, direcciones, coordinaciones, subcoordinaciones o unidades, solicitud mediante oficio dirigida a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra para brindar asesoría jurídica y acompañamiento en la ampliación o modificación de los estatutos de las organizaciones adoptadas por los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria; registra en base de datos, conforma expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su diligenciamiento y asignación respectiva.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente de solicitud, revisa, emite directrices y asigna a un Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para realizar el análisis correspondiente.
3	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de solicitud para realizar análisis sobre la ampliación o modificación de los estatutos de la organización, elabora proyecto de acta y de escritura pública, posteriormente traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión, aprobación y visto bueno.
4	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, expediente que contiene el proyecto de acta y escritura pública de modificación o ampliación de los estatutos de la organización y visita de campo, revisa para dar visto bueno.
4.1	Subcoordinador (a) Jurídico	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
4.2	Subcoordinador (a) Jurídico	**Si** aprueba, traslada con Vo. Bo. para que se continúe con la gestión.
5	Analista Jurídico II en Fortalecimiento	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico expediente que contiene el visto bueno y realiza la visita de campo, orienta al grupo sobre

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Organizacional/ Subcoordinador Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	el acta a desarrollar y obtiene copia certificada de la aprobación de ampliación o modificación de los estatutos de la organización para la elaboración de la escritura pública a través de Notario.
6	Notario	Recibe del Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, acta certificada de aprobación de ampliación o modificación a los estatutos de la organización, facciona escritura pública, recaba firmas, autoriza y compulsa testimonio y duplicado para continuar con el trámite.
7	Notario	Comparece al registro que corresponda a presentar solicitud y testimonio con duplicado de la escritura pública de ampliación o modificación de estatutos de la organización para su inscripción, previo pago del arancel, si aplica.
8	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional	Recibe de Notario testimonio de escritura pública de ampliación o modificación de estatutos de la organización debidamente inscrita, verifica, reproduce copias que incorpora al expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión y visto bueno.
9	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, expediente que contiene testimonio de escritura pública de ampliación o modificación de estatutos de la organización para su revisión y visto bueno y traslada a Secretaria Ejecutiva II de la Coordinación de Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra para notificar al grupo interesado.
10	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente que contiene testimonio de escritura pública de ampliación o modificación de estatutos de la organización, actualiza base de datos de registro y control de personas jurídicas constituidas y sus integrantes y mediante oficio, aprobado previamente por Subcoordinador (a) Jurídico, da aviso a las direcciones, coordinaciones o unidades, según corresponda, reproduce, notifica al grupo interesado, hace formal entrega y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Acompañamiento y asesoría en las diligencias voluntarias de reposición de partidas de inscripción en el Registro Civil o de las Personas Jurídicas, de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria"

FT-COFOR-PRO-2.4.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Implementación de documentos e instrumentos jurídicos para la ejecución de las actividades legales.

Procedimiento: Acompañamiento y asesoría en las diligencias voluntarias de reposición de partidas de inscripción en el Registro Civil o de las Personas Jurídicas, de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria.

OBJETIVO: Asesorar jurídicamente en la obtención de reposición de los documentos constitutivos de las organizaciones con personalidad jurídica de los grupos solicitantes de acceso a la tierra y de la población beneficiaria.

ALCANCE: Desde la recepción de la solicitud para brindar asesoría jurídica y acompañamiento para realizar las diligencias voluntarias de reposición de partidas de inscripción en el Registro Civil o de Las Personas Jurídicas de las organizaciones adoptadas por los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria; posteriormente la elaboración de proyecto de acta de aprobación para realizar diligencias, la sensibilización a los integrantes de la organización, la conformación de expediente y su presentación a la Procuraduría General de la Nación, elaboración de resolución de aprobación y finalmente la notificación al grupo interesado.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
4.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
7.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
8.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
9.	Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo OIT
10.	Código Civil (Decreto 106)
11.	Código Procesal Civil y Mercantil (Decreto 107)
12.	Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria (Decreto 54-77)
13.	Código de Notariado (Decreto 314)
14.	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos (Decreto 37-92)
15.	Código Tributario (Decreto 6-91)
16.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)
17.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
18.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

19.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
20.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
21.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
22.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
23.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
24.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
25.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Gerencia General, Subgerencia, direcciones, coordinaciones, subcoordinaciones o unidades, solicitud mediante oficio dirigida a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para brindar asesoría jurídica y acompañamiento para realizar las diligencias voluntarias de reposición de partidas de inscripción en el Registro Civil o de Las Personas Jurídicas de las organizaciones adoptadas por los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, registra en base de datos, conforma expediente y traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su diligenciamiento y asignación respectiva.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, expediente de solicitud, revisa, emite directrices y asigna a un Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para su análisis.
3	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente y elabora proyecto de acta de aprobación para realizar las diligencias voluntarias en la vía notarial, de reposición de partida de inscripción en el registro que corresponda; requiere apoyo a la Oficina Regional para el acompañamiento de un traductor y un Notario, y programa visita de campo al grupo, luego traslada a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión y visto bueno.
4	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, expediente con proyecto de acta y programación de visita de campo, revisa, aprueba y remite a Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional para que continúe con el trámite.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

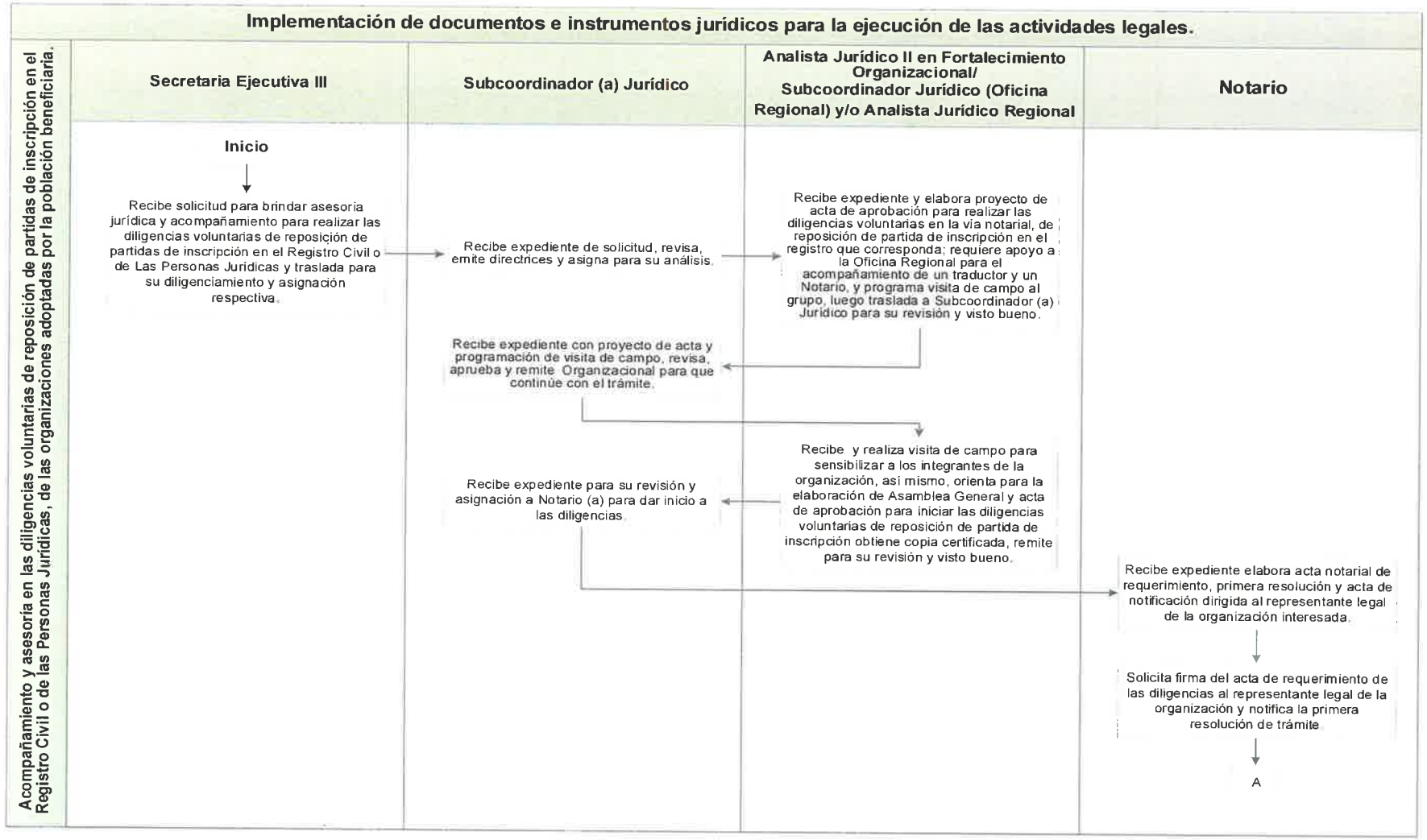
5	Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional/ Subcoordinador Jurídico (Oficina Regional) y/o Analista Jurídico Regional	Recibe expediente y realiza visita de campo para sensibilizar a los integrantes de la organización, así mismo, orienta para la elaboración de Asamblea General y acta de aprobación para iniciar las diligencias voluntarias en la vía notarial, de reposición de partida de inscripción en el Registro correspondiente y obtiene copia certificada, luego remite a Subcoordinador (a) Jurídico, para su revisión y visto bueno.
6	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Analista Jurídico II en Fortalecimiento Organizacional, expediente para su revisión y asignación a Notario (a) para dar inicio a las diligencias.
7	Notario	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente para dar inicio a las diligencias, elabora acta notarial de requerimiento, primera resolución y acta de notificación dirigida al representante legal de la organización interesada.
8	Notario	Solicita firma del acta de requerimiento de las diligencias al representante legal de la organización y notifica la primera resolución de trámite.
9	Notario	Conforma expediente de las diligencias voluntarias de reposición de partida de inscripción y elabora solicitud para dirigirla a la Procuraduría General de la Nación para que emita la opinión correspondiente.
10	Notario	Recibe de la Procuraduría General de la Nación expediente de las diligencias voluntarias y de acuerdo a lo resuelto procede a:
10.1	Notario	Si la opinión es favorable, continúa con el trámite.
10.2	Notario	La opinión no es favorable, debe emitirse previo, enmienda o completa requisitos.
11	Notario	Elabora resolución final de aprobación de las diligencias voluntarias y cédula de notificación dirigida al representante legal de la organización.
12	Notario	Notifica resolución final de aprobación de las diligencias voluntarias al representante legal de la organización y certifica auto final con duplicado para remitirla al registro que corresponda.
13	Notario	Presenta al registro que corresponde, solicitud de reposición de inscripción de partida de la organización, previo pago de arancel si aplica.
14	Notario	Comparece al registro respectivo para retirar auto final debidamente razonado, sobre la reposición de partida de inscripción de la organización, incorpora al expediente y remite a Sub coordinador (a) Jurídico, para su revisión y visto bueno.
15	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Notario, expediente de las diligencias voluntarias de reposición de partida de inscripción de la organización, debidamente razonado para su revisión y remite a Secretaría Ejecutiva III para notificar al grupo interesado.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

16	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, expediente de las diligencias voluntarias de reposición de partida de inscripción del registro respectivo, actualiza base de datos de registro y control de personas jurídicas constituidas y sus integrantes y mediante oficio, previamente aprobado por Subcoordinador (a) Jurídico, da aviso a las direcciones, coordinaciones o unidades, según corresponda, reproduce, notifica al grupo interesado, hace formal entrega y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

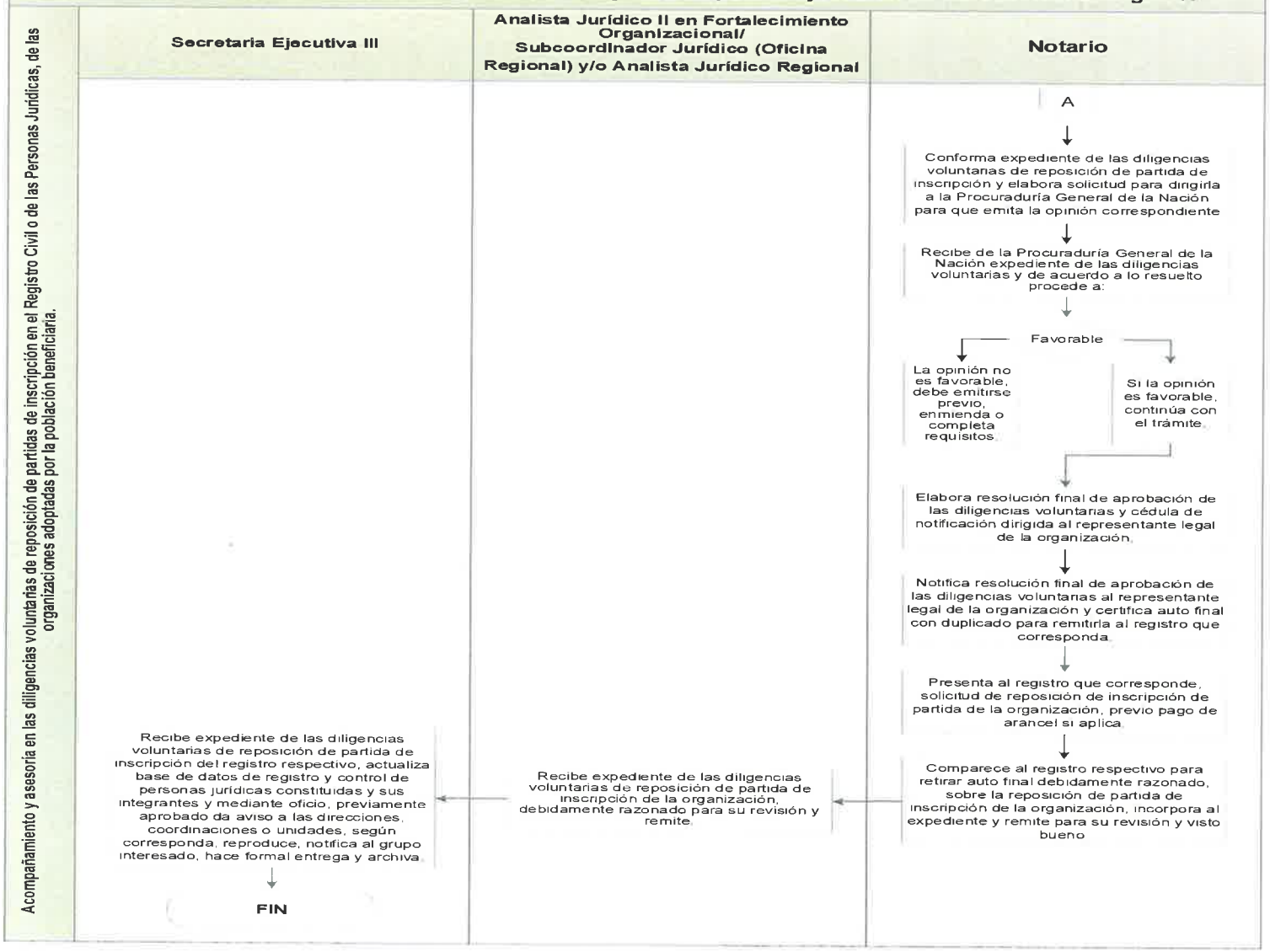
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Implementación de documentos e instrumentos jurídicos para la ejecución de las actividades legales.

Acompañamiento y asesoría en las diligencias voluntarias de reposición de partidas de inscripción en el Registro Civil o de las Personas Jurídicas, de las organizaciones adoptadas por la población beneficiaria.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

PROCEDIMIENTO

"Clasificación y registro de organizaciones con personalidad jurídica constituidas e inscritas"

FT-COFOR-PRO-2.5.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Jenny Arllette Tinti Castellanos / Subcoordinadora Jurídica / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Implementación de los mecanismos de registro, control y actualización de las organizaciones con personalidad jurídica adoptadas por la población beneficiaria del Fondo de Tierras

Procedimiento: Clasificación y registro de organizaciones con personalidad jurídica constituidas e inscritas

OBJETIVO: Implementar los mecanismos de registro y control de la información relacionada a las organizaciones con personalidad jurídica y de sus integrantes, atendidas por la Subcoordinación Jurídica de la Coordinación en Fortalecimiento Organización para el Acceso a la Tierra.

ALCANCE: Inicia con la recepción del requerimiento para implementar los mecanismos de registro y control de la información relacionada a las organizaciones con personalidad jurídica y de sus integrantes, atendidas por la Subordinación jurídica hasta disponer de un registro de información actualizada y clasificada, de los tipos de organizaciones atendidas, de la asesoría brindada y demás registros que reflejen, de forma sistemática y estadística, los resultados institucionales.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Ley del Fondo de Tierras y su reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
3.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
4.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su reglamento (Decreto Ley No. 67-84)
5.	Ley General de Cooperativas y su Reglamento (Decreto No. 82-78)
6.	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto 02-2003)
7.	Código Civil (Decreto 106)
8.	Código Procesal Civil y Mercantil (Decreto 107)
9.	Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria (Decreto 54-77)
10.	Código de Notariado (Decreto 314)
11.	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos (Decreto 37-92)
12.	Código Tributario (Decreto 6-91)
13.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo 512-98)

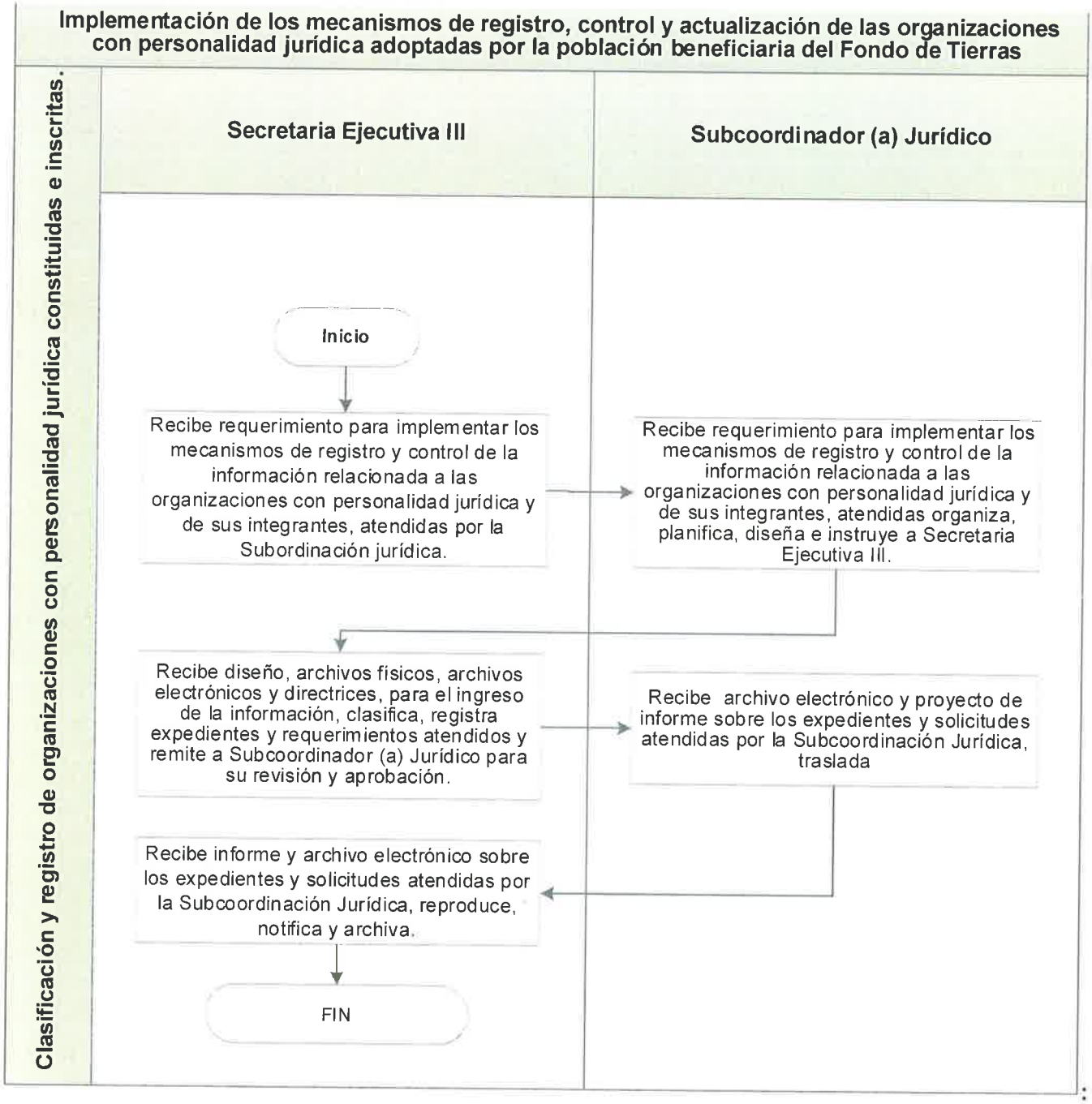
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretaria Ejecutiva III	Recibe del Coordinador (a) COFOR, Gerencia General o de la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas, requerimiento para implementar los mecanismos de registro y control de la información relacionada a las organizaciones con personalidad jurídica y de sus integrantes, atendidas por la Subordinación jurídica.
2	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, requerimiento para implementar los mecanismos de registro y control de la información relacionada a las organizaciones con personalidad jurídica y de sus integrantes, atendidas por la Subcoordinación jurídica, organiza, planifica, diseña e instruye a Secretaria Ejecutiva III.
3	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, diseño, archivos físicos, archivos electrónicos y directrices, para el ingreso de la información, clasifica, registra expedientes y requerimientos atendidos y remite a Subcoordinador (a) Jurídico para su revisión y aprobación.
4	Subcoordinador (a) Jurídico	Recibe de Secretaria Ejecutiva III, archivo electrónico y proyecto de informe sobre los expedientes y solicitudes atendidas por la Subcoordinación Jurídica, traslada a Secretaria Ejecutiva III para oficiar a donde corresponde.
5	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Subcoordinador (a) Jurídico, informe y archivo electrónico sobre los expedientes y solicitudes atendidas por la Subcoordinación Jurídica, reproduce, notifica y archiva. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

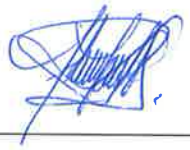
PROCEDIMIENTO

"Diseño y validación de planes de formación para grupos solicitantes de acceso a la tierra en los distintos Programas en el marco general de estrategia"

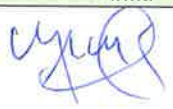
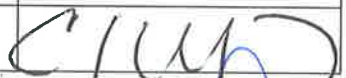
FT-COFOR-PRO-3.1.1
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

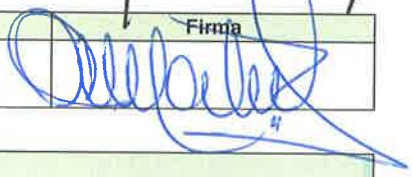
ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

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: Implementación de los procesos de sensibilización, información y formación en el marco de la gestión del acceso a la tierra.

Procedimiento: Diseño y validación de planes de formación para grupos solicitantes de acceso a la tierra en los distintos Programas en el marco general de estrategia.

OBJETIVO: Elaborar un instrumento general de formación que permita cuantificar y cualificar el avance de las y los solicitantes a nivel individual como organizado.

ALCANCE: Desde la consulta a las distintas direcciones del Fondo de Tierras sobre expectativas y resultados esperados hasta la validación e implementación en campo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas, (Decreto Ley 67-84)
3.	Ley General de Cooperativas, (Decreto No. 82-78)
4.	Reglamento de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
5.	Política de Acceso a la tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
6.	Política para facilitar a las mujeres Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
7.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (PR 76-2018)
8.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
9.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
10.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

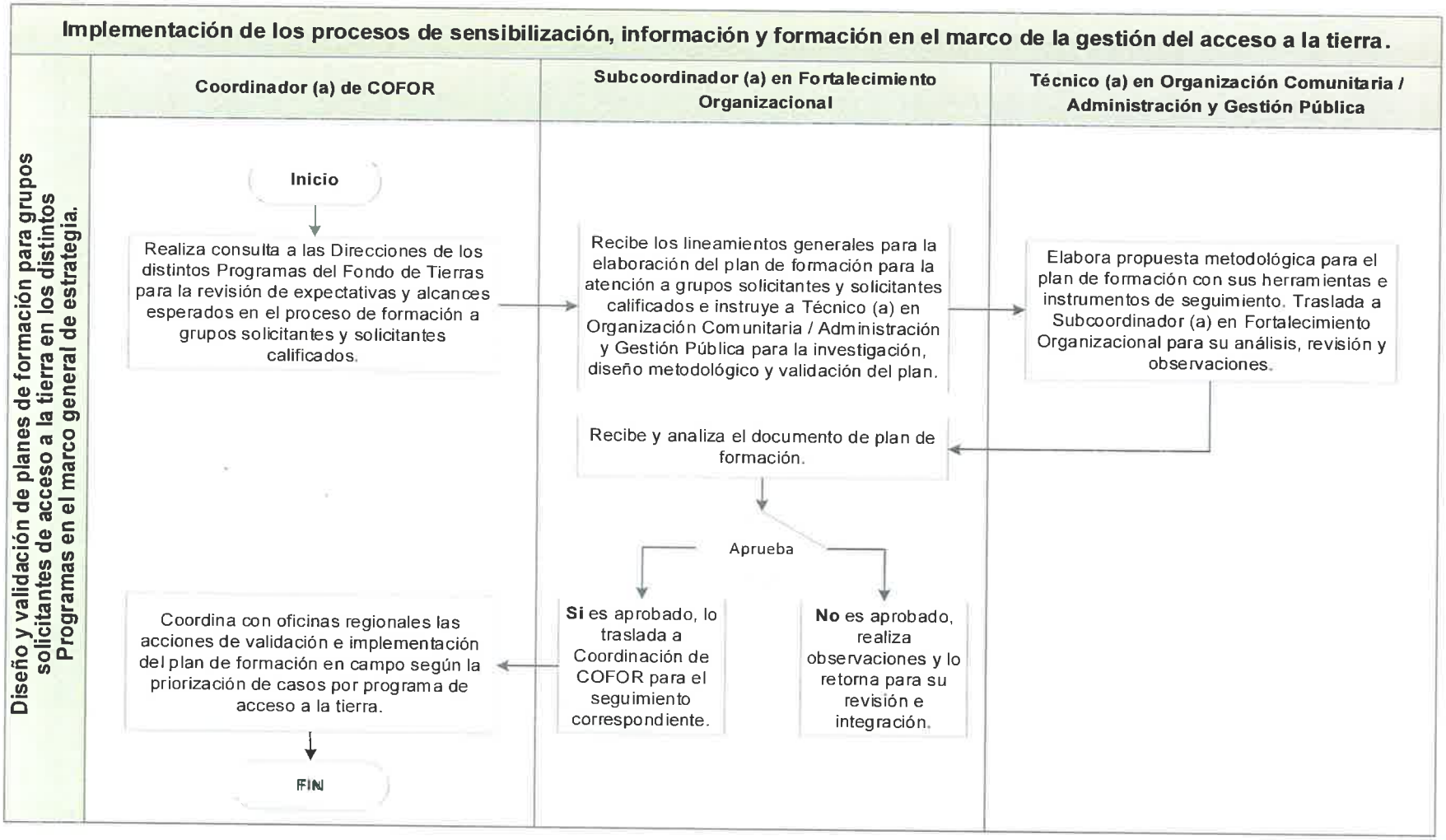
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Realiza consulta a las Direcciones de los distintos Programas del Fondo de Tierras para la revisión de expectativas y alcances esperados en el proceso de formación a grupos solicitantes y solicitantes calificados.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Recibe los lineamientos generales para la elaboración del plan de formación para la atención a grupos solicitantes y solicitantes calificados e instruye a Técnico (a) especialista en organización comunitaria/administración y gestión pública para la investigación, diseño metodológico y validación del plan.
3	Técnico (a) especialista en organización comunitaria/administración y gestión pública	Elabora propuesta metodológica para el plan de formación con sus herramientas e instrumentos de seguimiento. Traslada a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para su análisis, revisión y observaciones.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Recibe y analiza el documento de plan de formación.
4.1	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Si el mismo **No** es aprobado, realiza observaciones y lo retorna para su revisión e integración.
4.2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	**Si** es aprobado, lo traslada a Coordinación de COFOR para el seguimiento correspondiente.
5	Coordinador (a) de COFOR	Coordina con oficinas regionales las acciones de validación e implementación del plan de formación en campo según la priorización de casos por programa de acceso a la tierra. **Fin de Procedimiento**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Flujograma:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Implementación coordinada con Oficina Regional de los procesos de formación de los grupos solicitantes y su evaluación para el acceso a la tierra"

FT-COFOR-PRO-3.1.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Implementación de los procesos de sensibilización, información y formación en el marco de la gestión del acceso a la tierra.

Procedimiento: Implementación coordinada con Oficina Regional de los procesos de formación de los grupos solicitantes y su evaluación para el acceso a la tierra.

OBJETIVO: Fortalecer las capacidades sociales, organizativas, administrativas y de gestión de los grupos solicitantes de acceso a la tierra en el marco de la estrategia.

ALCANCE: Inicia con la recepción del caso por parte de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional hasta el proceso de transferencia al Programa que corresponda.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas, (Decreto 67-84)
3.	Ley General de Cooperativas, (Decreto 82-78)
4.	Reglamento de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
5.	Política de Acceso a la tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
6.	Política para facilitar a las Mujeres Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
7.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (PR 76-2018)
8.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
9.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
10.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Recibe de la Dirección de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado o de la Dirección de Regularización y Jurídica, la solicitud de atención y copia del expediente del caso.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

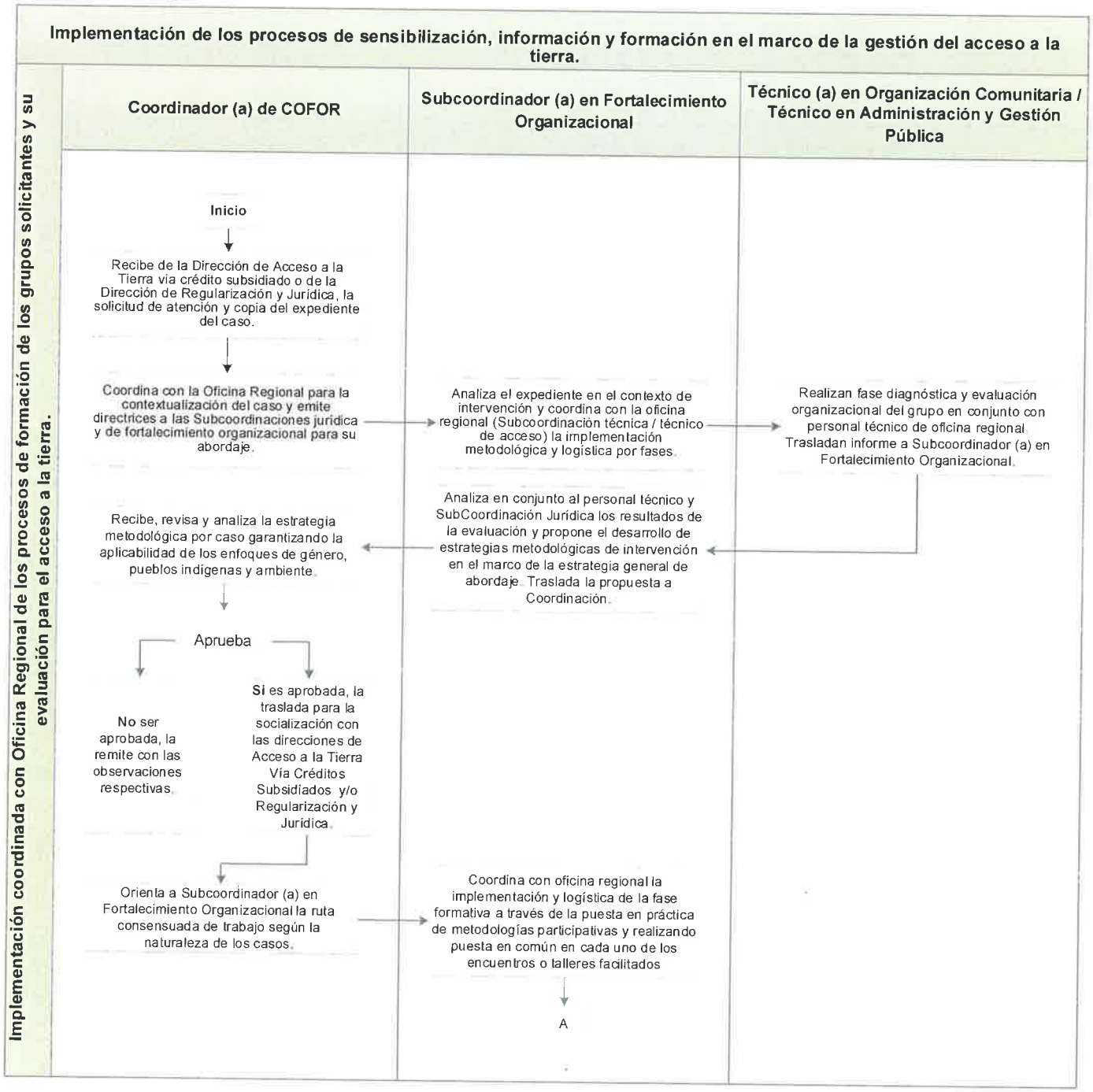
2	Coordinador (a) COFOR	Coordina con la Oficina Regional para la contextualización del caso y emite directrices a Subcoordinador (a) en fortalecimiento organizacional para su abordaje.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Analiza el expediente en el contexto de intervención y coordina con la oficina regional (Subcoordinación técnica / técnico de acceso) la implementación metodológica y logística por fases.
4	Técnico (a) en Organización Comunitaria / Técnico en Administración y Gestión Pública	Realizan fase diagnóstica y evaluación organizacional del grupo en conjunto con personal técnico de oficina regional. Trasladan informe a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional.
5	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Analiza en conjunto al personal técnico y Subcoordinador (a) Jurídica los resultados de la evaluación y propone el desarrollo de estrategias metodológicas de intervención en el marco de la estrategia general de abordaje. Traslada la propuesta a Coordinación COFOR.
6	Coordinador (a) COFOR	Recibe, revisa y analiza la estrategia metodológica por caso garantizando la aplicabilidad de los enfoques de género, pueblos indígenas y ambiente.
6.1	Coordinador (a) COFOR	Al **No** ser aprobada, la remite con las observaciones respectivas.
6.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** es aprobada, la traslada para la socialización con las direcciones de Acceso a la Tierra Vía Créditos Subsidiados y/o Regularización y Jurídica.
7	Coordinador (a) COFOR	Orienta a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional la ruta consensuada de trabajo según la naturaleza de los casos.
8	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Coordina con oficina regional la implementación y logística de la fase formativa a través de la puesta en práctica de metodologías participativas y realizando puesta en común en cada uno de los encuentros o talleres facilitados.
9	Técnico (a) en Organización Comunitaria / Técnico en Administración y Gestión Pública	Facilitan el proceso en coordinación con ejes transversales de COFOR así también con Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica, realizando un informe síntesis por actividad.
10	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Coordina con personal técnico el proceso de evaluación del grupo solicitante de la etapa formativa. Genera el informe de evaluación organizacional y traslada a Coordinador (a) de COFOR.
11	Coordinador (a) COFOR	Recibe el informe, revisa y analiza.
11.1	Coordinador (a) COFOR	Al **No** ser aprobado lo remite con observaciones para su reelaboración.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

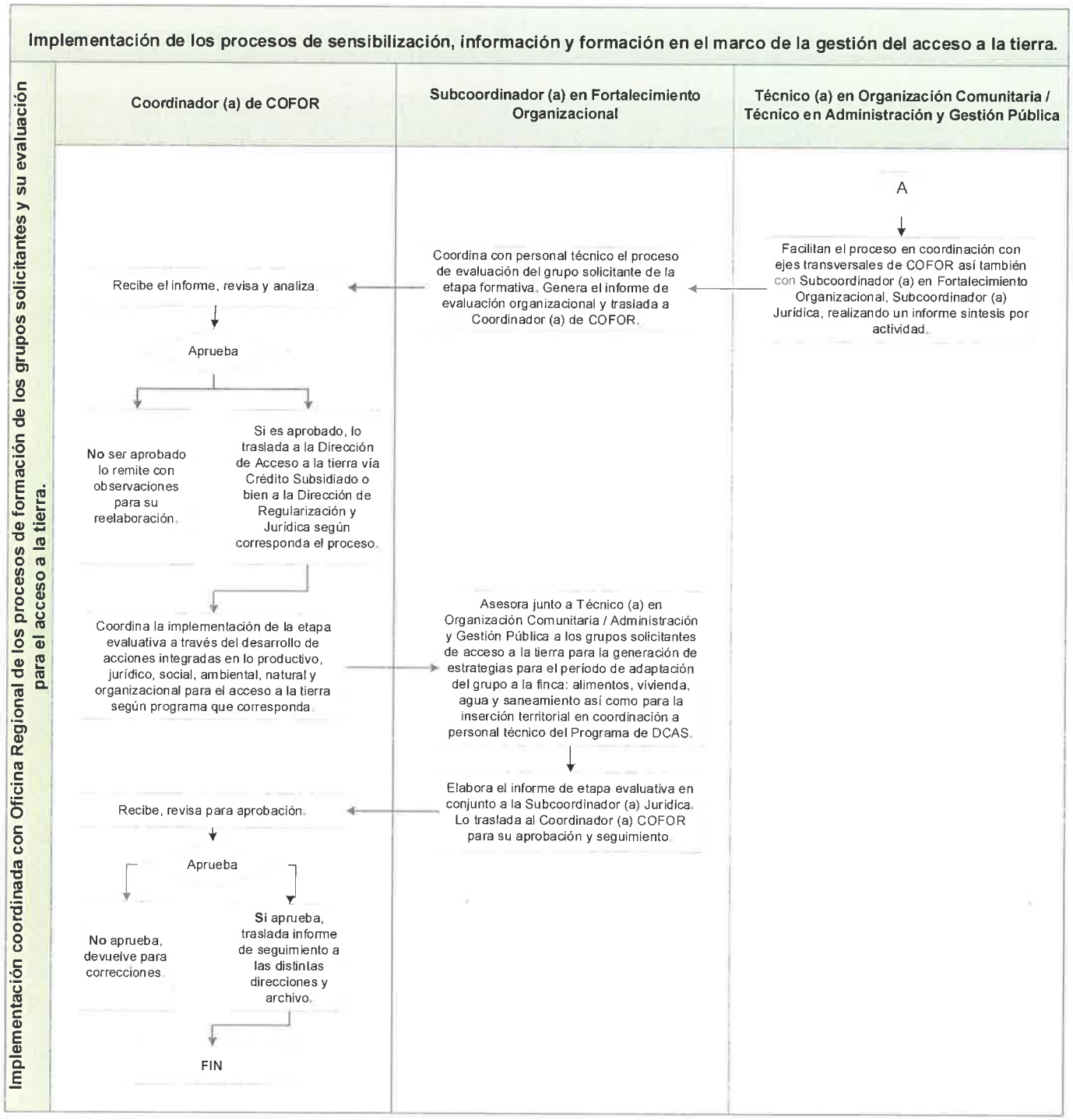
11.2	Coordinador (a) COFOR	Si es aprobado, lo traslada a la Dirección de Acceso a la tierra vía Crédito Subsidiado o bien a la Dirección de Regularización y Jurídica según corresponda el proceso.
12	Coordinador (a) COFOR	Coordina la implementación de la etapa evaluativa a través del desarrollo de acciones integradas en lo productivo, jurídico, social, ambiental, natural y organizacional para el acceso a la tierra según programa que corresponda.
13	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Asesora junto a Técnico (a) en Organización Comunitaria / Administración y Gestión Pública a los grupos solicitantes de acceso a la tierra para la generación de estrategias para el período de adaptación del grupo a la finca: alimentos, vivienda, agua y saneamiento así como para la inserción territorial en coordinación a personal técnico del Programa de DCAS.
14	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Elabora el informe de etapa evaluativa en conjunto a la Subcoordinador (a) Jurídica. Lo traslada al Coordinador (a) COFOR para su aprobación y seguimiento.
15	Coordinador (a) COFOR	Recibe, revisa para aprobación.
15.1	Coordinador (a) COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
15.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** aprueba, traslada informe de seguimiento a las distintas direcciones y archivo. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de un registro de información y seguimiento de los grupos solicitantes y solicitantes calificados en coordinación con los distintos programas y oficinas regionales"

FT-COFOR-PRO-3.1.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Implementación de los procesos de sensibilización, información y formación en el marco de la gestión del acceso a la tierra.

Procedimiento: Elaboración de un registro de información y seguimiento de los grupos solicitantes y solicitantes calificados en coordinación con los distintos programas y oficinas regionales.

OBJETIVO: Contar con un registro actualizado de información y seguimiento de los grupos solicitantes y solicitantes calificados que participan del proceso de formación.

ALCANCE: Desde la recepción de los casos, planifica y organiza el proceso de investigación del caso a nivel de grupo y familiar, elaboración de diagnóstico, hasta la finalización del proceso de formación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas, (Decreto Ley 67-84)
3.	Ley General de Cooperativas, (Decreto 82-78)
4.	Reglamento de Acceso a Tierras del Estado vía adjudicación o regularización (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
5.	Política de Acceso a la tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
6.	Política para facilitar a las mujeres Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
7.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (PR 76-2018)
8.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
9.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
10.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

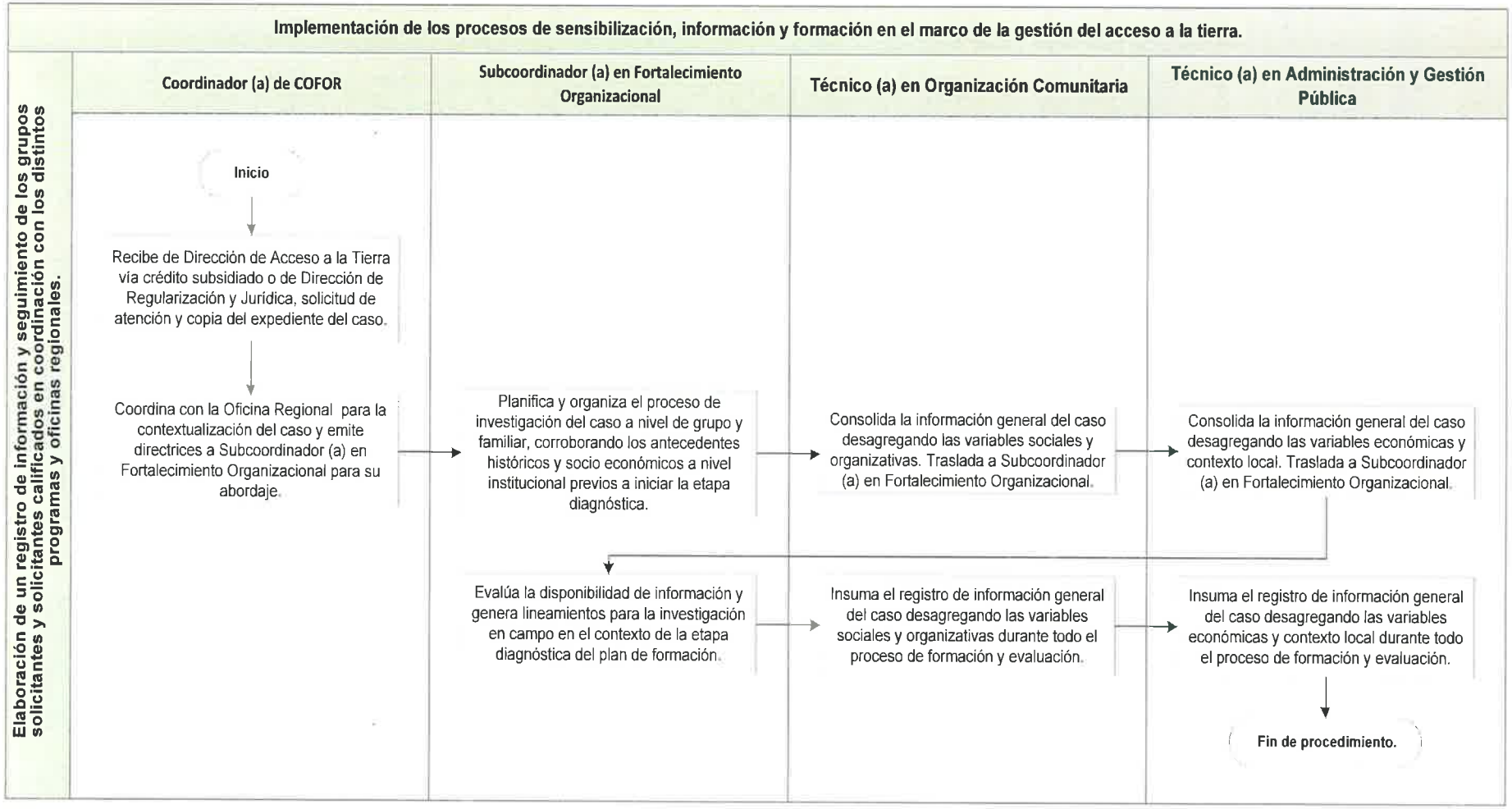
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Recibe de Dirección de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado o de Dirección de Regularización y Jurídica, solicitud de atención y copia del expediente del caso.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

2	Coordinador (a) COFOR	Coordina con la Oficina Regional para la contextualización del caso y emite directrices a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para su abordaje.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Planifica y organiza el proceso de investigación del caso a nivel de grupo y familiar, corroborando los antecedentes históricos y socio económicos a nivel institucional previo a iniciar la etapa diagnóstica.
4	Técnico (a) en Organización Comunitaria	Consolida la información general del caso desagregando las variables sociales y organizativas. Traslada a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional.
5	Técnico (a) en Administración y Gestión Pública	Consolida la información general del caso desagregando las variables económicas y contexto local. Traslada a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Evalúa la disponibilidad de información y genera lineamientos para la investigación en campo en el contexto de la etapa diagnóstica del plan de formación.
7	Técnico (a) en Organización Comunitaria	Insuma el registro de información general del caso desagregando las variables sociales y organizativas durante todo el proceso de formación y evaluación.
8	Técnico en Administración y Gestión Pública	Insuma el registro de información general del caso desagregando las variables económicas y contexto local durante todo el proceso de formación y evaluación. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Facilitación del proceso de diseño y funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación con los diversos actores que intervienen."

FT- COFOR -PRO-3.2.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C. A.

Proceso: Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.

Procedimiento: Facilitación del proceso de diseño y funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación con los diversos actores que intervienen.

OBJETIVO: Generar condiciones para la infraestructura técnica, organizacional y física para el buen funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación orientados al desarrollo rural.

ALCANCE: Desde la planeación participativa hasta el funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación en regiones priorizadas.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
5.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas (Decreto Ley No. 67-84)
6.	Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78)
7.	Reglamento de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
8.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
9.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
10.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
11.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
12.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
13.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
14.	Estatutos de las organizaciones participantes
15.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
16.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral (Acuerdo Gubernativo 106-2009)
17.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Coordina con las distintas Direcciones y Coordinaciones reuniones para la elaboración del diseño y estructura mínima de funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación a nivel territorial, según la demanda de acceso a la tierra, propuesta que traslada a la Subgerencia para revisión.
2	Subgerencia	Recibe, analiza y emite sus observaciones sobre el documento propuesto. Traslada a la Coordinación de COFOR para el seguimiento y validación a nivel territorial con oficinas regionales.
3	Coordinador (a) COFOR	Recibe e incorpora las observaciones al documento y coordina el proceso de validación con oficinas regionales priorizadas.
4	Coordinadores Regionales	Coordina a nivel territorial, talleres para la validación de la propuesta para la creación de los Centros Comunitarios de Formación con participación de líderes y lideresas de las comunidades agrarias, así como con personal técnico regional y de oficinas centrales.
5	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Sistematiza el proceso técnico y elabora en conjunto con la Subcoordinación de Economías Campesinas, Manejo de Bienes y Servicios Naturales y Fortalecimiento Organizacional de la DCAS el diseño metodológico para la formación campesina en organización, así como el fortalecimiento de la economía campesina y empresarialidad a nivel local. Envía propuesta a la Coordinación de COFOR para su revisión y seguimiento.
6	Coordinador (a) COFOR	Recibe, analiza y aprueba el documento que contiene los componentes de formación, organización territorial e infraestructura física para su implementación.
6.1	Coordinador (a) COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
6.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** aprueba, traslada la propuesta a Subgerencia para visto bueno.
7	Subgerente	Recibe, emite visto bueno y devuelve a Coordinador (a) COFOR para lo que proceda.
8	Coordinador (a) COFOR	Socializa en conjunto a la Oficina Regional la ruta de implementación de los Centros Comunitarios de Formación a los actores involucrados a nivel territorial e implementa en conjunto a Oficinas Regionales el funcionamiento de acuerdo a la ruta metodológica propuesta.
9	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico (a) en Administración y Gestión Pública	Elaboran instrumentos de registro, seguimiento y evaluación del proceso de formación según la estrategia general de fortalecimiento organizacional empleando los enfoques de género, pueblos indígenas y discapacidad. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:

Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.

Facilitación del proceso de diseño y funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación con los diversos actores que intervienen

Coordinador (a) de COFOR	Subgerencia	Coordinadores Regionales	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico (a) en Administración y Gestión Pública
Inicio				
Coordina con las distintas Direcciones y Coordinaciones reuniones para la elaboración del diseño y estructura mínima de funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación a nivel territorial, según la demanda de acceso a la tierra, propuesta que traslada a la Subgerencia para revisión.	Recibe, analiza y emite sus observaciones sobre el documento propuesto. Traslada a la Coordinación de COFOR para el seguimiento y validación a nivel territorial con oficinas regionales.			
Recibe e incorpora las observaciones al documento y coordina el proceso de validación con oficinas regionales priorizadas.		Coordina a nivel territorial, talleres para la validación de la propuesta para la creación de los Centros Comunitarios de Formación con participación de líderes y lideresas de las comunidades agrarias, así como con personal técnico regional y de oficinas centrales.	Sistematiza el proceso técnico y elabora en conjunto con la Subcoordinación de Economías Campesinas, Manejo de Bienes y Servicios Naturales y Fortalecimiento Organizacional de la DCAS el diseño metodológico para la formación campesina en organización, así como el fortalecimiento de la economía campesina y empresarialidad a nivel local. Envía propuesta a la Coordinación de COFOR para su revisión y seguimiento.	
Recibe, analiza y aprueba el documento que contiene los componentes de formación, organización territorial e infraestructura física para su implementación.				
Aprueba **No** aprueba, devuelve para correcciones. **Si** aprueba, traslada la propuesta a Subgerencia para visto bueno.	Recibe, emite visto bueno y devuelve a Coordinador (a) COFOR para lo que proceda.			
Socializa en conjunto a la Oficina Regional la ruta de implementación de los Centros Comunitarios de Formación a los actores involucrados a nivel territorial e implementa en conjunto a Oficinas Regionales el funcionamiento de acuerdo a la ruta metodológica propuesta.				Elaboran instrumentos de registro, seguimiento y evaluación del proceso de formación según la estrategia general de fortalecimiento organizacional empleando los enfoques de género, pueblos indígenas y discapacidad. FIN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Formación al personal técnico en metodologías participativas y desarrollo de la economía campesina/economía de mercado en el marco del desarrollo rural."

FT-COFOR-PRO-3.2.2
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra

Procedimiento: Formación al personal técnico en metodologías participativas y desarrollo de la economía campesina/economía de mercado en el marco del desarrollo rural.

OBJETIVO: Integrar las metodologías participativas a los procesos de atención a grupos solicitantes de acceso a la tierra, solicitantes calificados y beneficiarios del Fondo de Tierras en los distintos programas.

ALCANCE: Inicia con la propuesta del plan de formación para facilitadores (as) de acuerdo a los objetivos institucionales y el enfoque de desarrollo de organización, economía campesina y economía de mercado; la aprobación de dicha propuesta, para finalmente su implementación al personal técnico del Fondo de Tierras en metodologías de transformación social aplicadas a la formación de adultos en el contexto de los Centros Comunitarios de Formación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
3.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
4.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
5.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
6.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
7.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
8.	Estatutos de las organizaciones participantes

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el proceso de formación de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

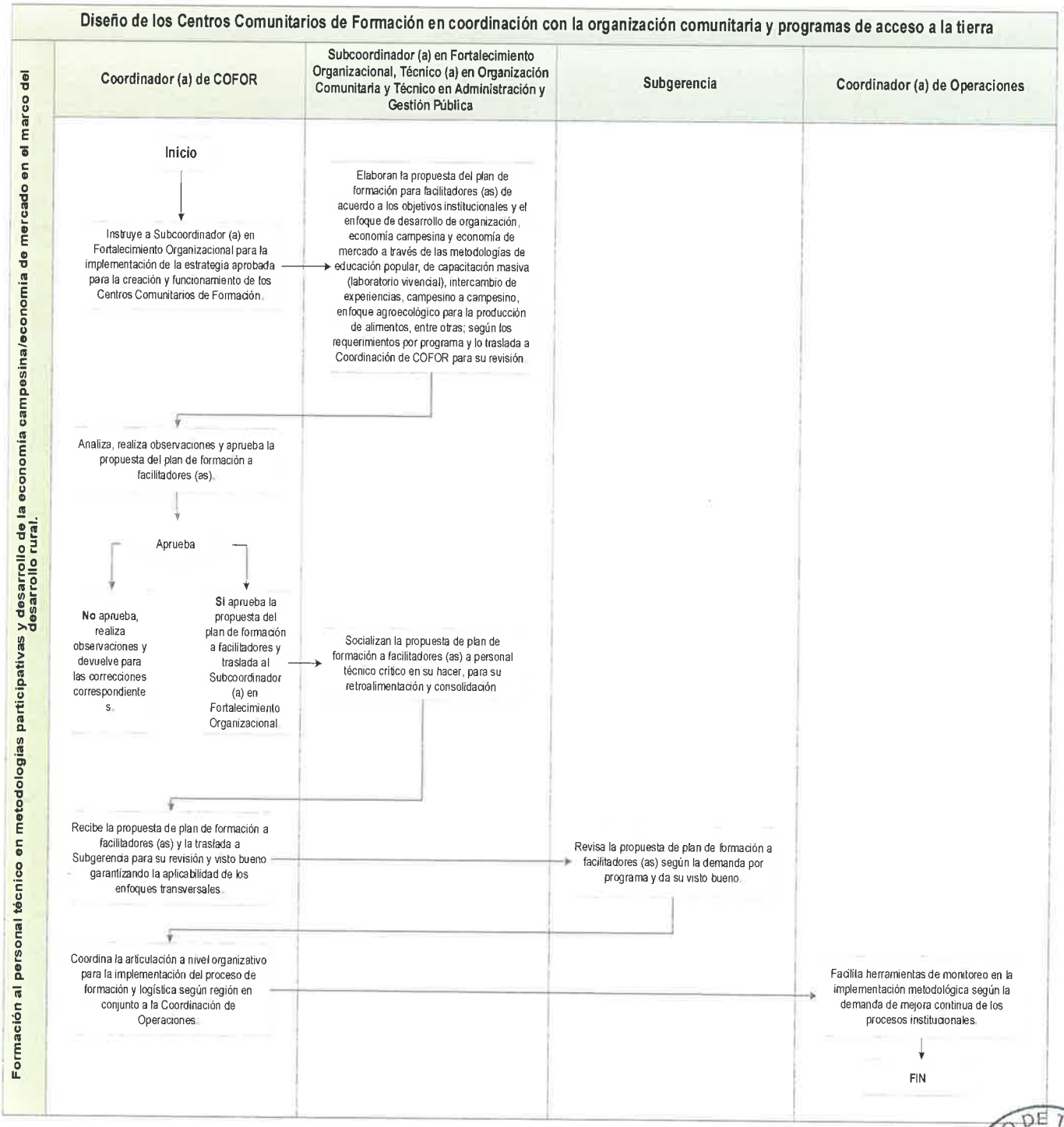
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Instruye a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para la implementación de la estrategia aprobada para la creación y funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación.
2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional,	Elaboran la propuesta del plan de formación para facilitadores (as) de acuerdo a los objetivos institucionales y el enfoque de desarrollo de organización, economía campesina y economía de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	mercado a través de las metodologías de educación popular, de capacitación masiva (laboratorio vivencial), intercambio de experiencias, campesino a campesino, enfoque agroecológico para la producción de alimentos, entre otras; según los requerimientos por programa y lo traslada a Coordinación de COFOR para su revisión.
3	Coordinador (a) COFOR	Analiza, realiza observaciones y aprueba la propuesta del plan de formación a facilitadores (as).
3.1	Coordinador (a) COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para las correcciones correspondientes.
3.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** aprueba la propuesta del plan de formación a facilitadores y traslada al Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Socializan la propuesta de plan de formación a facilitadores (as) a personal técnico crítico en su hacer, para su retroalimentación y consolidación.
5	Coordinador (a) COFOR	Recibe la propuesta de plan de formación a facilitadores (as) y la traslada a Subgerencia para su revisión y visto bueno garantizando la aplicabilidad de los enfoques transversales.
6	Subgerencia	Revisa la propuesta de plan de formación a facilitadores (as) según la demanda por programa y da su visto bueno.
7	Coordinador (a) COFOR	Coordina la articulación a nivel organizativo para la implementación del proceso de formación y logística según región en conjunto a la Coordinación de Operaciones.
8	Coordinador (a) de Operaciones	Facilita herramientas de monitoreo en la implementación metodológica según la demanda de mejora continua de los procesos institucionales. **Fin del procedimiento**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Implementación de los Centros Comunitarios de Formación, en coordinación con los distintos programas y oficinas regionales como plan piloto en las regiones priorizadas."

FT-COFOR-PRO-3.2.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.

Procedimiento: Implementación de los Centro Comunitarios de Formación, en coordinación con los distintos programas y oficinas regionales como plan piloto en las regiones priorizadas.

OBJETIVO: Fortalecer el desarrollo humano y las capacidades de gestión, producción y comercialización de solicitantes calificados y beneficiarios y beneficiarias del Fondo de Tierras mediante los Centros Comunitarios de Formación.

ALCANCE: Desde implementar los Centros Comunitarios de Formación, la socialización de los esfuerzos institucionales e interinstitucionales para el desarrollo de las familias campesinas hasta documentar el proceso de construcción de la propuesta técnica y la articulación territorial del Fondo de Tierras a través del funcionamiento de los mismos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
5.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas (Decreto Ley No. 67-84)
6.	Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78)
7.	Reglamento de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
8.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
9.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
10.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
11.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
12.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
13.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)
14.	Estatutos de las organizaciones participantes
15.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
16.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
17.	Directrices voluntarias para la buena gobernanza de la tierra

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	En conjunto a Coordinación de Operaciones y Coordinación de Oficina Regional implementa el funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación aplicando los enfoques de género, pueblos indígenas y ambiente.
2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Establece en conjunto con el personal de COFOR redes de apoyo para la atención de situaciones sociales, nutricionales, organizativas a nivel territorial (COLRED).
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Elaboran una investigación diagnóstica (por muestreo, encuesta) sobre el impacto social y organizacional del mismo en los grupos de beneficiarios y a nivel territorial. Lo traslada a Coordinación de COFOR para el seguimiento correspondiente.
4	Coordinador (a) COFOR	Coordina con Oficina Regional la socialización a nivel local de los esfuerzos institucionales e interinstitucionales en el desarrollo de las familias campesinas y plantea requerimientos legales, administrativos y de gestión para el desarrollo integral de familias beneficiarias y de comunidades agrarias.
5	Coordinador (a) de Comunicación Social	Documenta el proceso de construcción de la propuesta técnica y la articulación territorial del Fondo de Tierras a través del funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:

Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.

Implementación de los Centro Comunitarios de Formación, en coordinación con los distintos programas y oficinas regionales como plan piloto en las regiones priorizadas.

Coordinador (a) de COFOR	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Coordinador (a) de Comunicación Social
Inicio			
En conjunto a Coordinación de Operaciones y Coordinación de Oficina Regional implementa el funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación aplicando los enfoques de género, pueblos indígenas y ambiente.	Establece en conjunto con el personal de COFOR redes de apoyo para la atención de situaciones sociales, nutricionales, organizativas a nivel territorial (COLRED).	Elaboran una investigación diagnóstica (por muestreo, encuesta) sobre el impacto social y organizacional del mismo en los grupos de beneficiarios y a nivel territorial. Lo traslada a Coordinación de COFOR para el seguimiento correspondiente.	
Coordina con Oficina Regional la socialización a nivel local de los esfuerzos institucionales e interinstitucionales en el desarrollo de las familias campesinas y plantea requerimientos legales, administrativos y de gestión para el desarrollo integral de familias beneficiarias y de comunidades agrarias.			Documenta el proceso de construcción de la propuesta técnica y la articulación territorial del Fondo de Tierras a través del funcionamiento de los Centros Comunitarios de Formación.
			FIN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Articulación a nivel territorial a grupos solicitantes y población beneficiaria de acceso a la tierra en el marco de los objetivos institucionales y de desarrollo rural"

FT-COFOR-PRO-3.2.4
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Diseño de los Centros Comunitarios de Formación en coordinación con la organización comunitaria y programas de acceso a la tierra.

Procedimiento: Articulación a nivel territorial a grupos solicitantes y población beneficiaria de acceso a la tierra en el marco de los objetivos institucionales y de desarrollo rural.

OBJETIVO: Fortalecer las capacidades organizacionales y de gestión en grupos de solicitantes calificados y beneficiarios del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Inicia con el análisis de indicadores sociales y económicos de la región con personal local, para la generación de información sobre el impacto que a nivel municipal y territorial realiza el Fondo de Tierras, hasta lograr facilitar actividades formativas a líderes y lideresas de los grupos solicitantes y de Comunidades Agrarias Sostenibles para que contribuyan al fortalecimiento del poder local y la autosostenibilidad.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
5.	Estatutos de las organizaciones participantes
6.	Planes de desarrollo municipal y planes de ordenamiento territorial

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

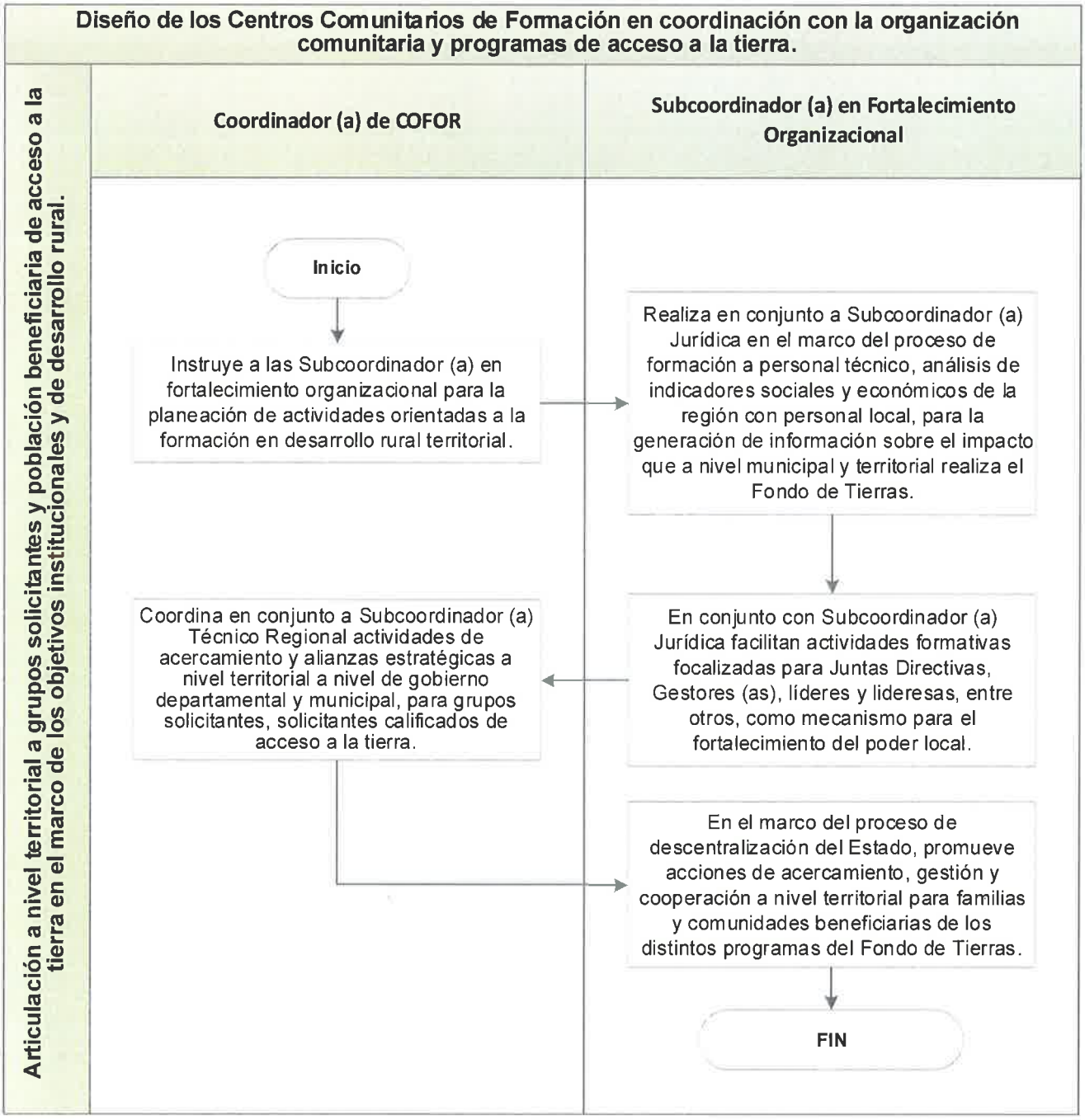
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Instruye al Subcoordinador (a) en fortalecimiento organizacional para la planeación de actividades orientadas a la formación en desarrollo rural territorial.
2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Realiza en conjunto a Subcoordinador (a) Jurídica en el marco del proceso de formación a personal técnico, análisis de indicadores sociales y económicos de la región con personal local, para la generación de información sobre el impacto que a nivel municipal y territorial realiza el Fondo de Tierras.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento	En conjunto con Subcoordinador (a) Jurídica facilitan actividades formativas focalizadas para Juntas Directivas, Gestores (as),

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Organizacional	líderes y lideresas, entre otros, como mecanismo para el fortalecimiento del poder local.
4	Coordinador (a) COFOR	Coordina en conjunto a Subcoordinador (a) Técnico Regional actividades de acercamiento y alianzas estratégicas a nivel territorial a nivel de gobierno departamental y municipal, para grupos solicitantes, solicitantes calificados de acceso a la tierra.
5	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	En el marco del proceso de descentralización del Estado, promueve acciones de acercamiento, gestión y cooperación a nivel territorial para familias y comunidades beneficiarias de los distintos programas del Fondo de Tierras. **Fin de procedimiento**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Sistematización de las buenas prácticas en organización que permiten la cohesión social comunitaria aplicando los enfoques de género, ambiente y pueblos indígenas diferenciado según región"

FT-COFOR-PRO-3.3.1
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Sistematización de las buenas prácticas en organización que permiten la cohesión social comunitaria aplicando los enfoques de género, ambiente y pueblos indígenas diferenciado según región.

OBJETIVO: Analizar las estrategias organizacionales que permiten a los grupos solicitantes, así como población beneficiaria la cohesión social en el marco de los distintos programas de acceso a la tierra.

ALCANCE: Desde los procesos de gestión del crédito hasta la implementación de asistencia técnica en las comunidades agrarias o posterior al proceso de adjudicación de tierras del Estado.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
3.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
4.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (PR 76-2018)
5.	Estrategias institucionales DDCAS: Asistencia técnica; Fortalecimiento Organizacional y Manejo de Bienes y Servicios Naturales
6.	Reglamento de capital de trabajo (PR 57-2014)
7.	Ley de Empresas Campesina Asociativas (Decreto Ley No. 67-84)
8.	Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78)
9.	Estatutos de las organizaciones participantes
10.	Reglamentos internos de las organizaciones

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

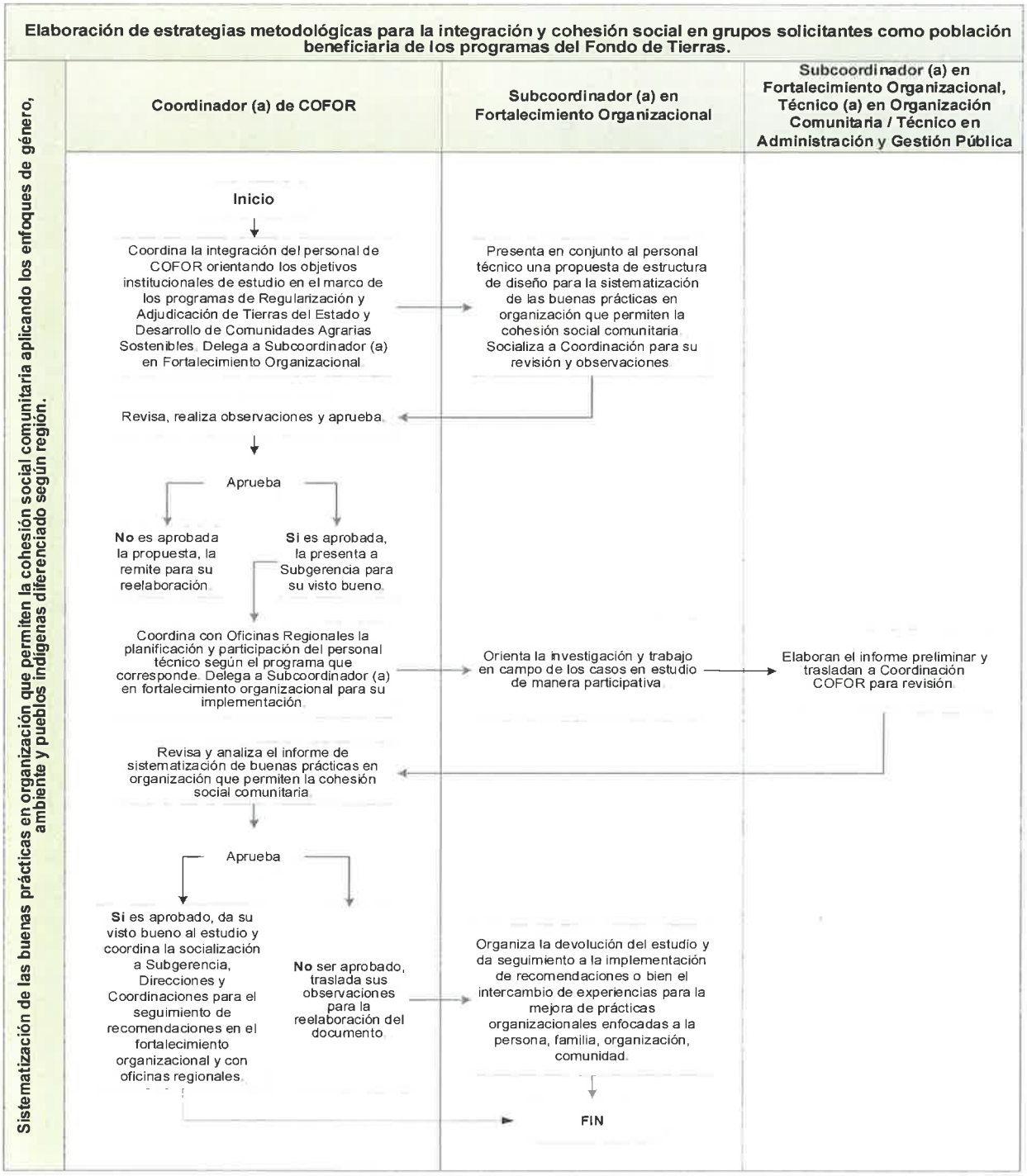
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Coordina la integración del personal de COFOR orientando los objetivos institucionales de estudio en el marco de los programas de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado y

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles. Delega a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional.
2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Presenta en conjunto al personal técnico una propuesta de estructura de diseño para la sistematización de las buenas prácticas en organización que permiten la cohesión social comunitaria. Socializa a Coordinación para su revisión y observaciones.
3	Coordinador (a) COFOR	Revisa, realiza observaciones.
3.1	Coordinador (a) COFOR	**No** es aprobada la propuesta, la remite para su reelaboración.
3.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** es aprobada, la presenta a Subgerencia para su visto bueno.
4	Coordinador (a) COFOR	Coordina con Oficinas Regionales la planificación y participación del personal técnico según el programa que corresponde. Delega a Subcoordinador (a) en fortalecimiento organizacional para su implementación.
5	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Orienta la investigación y trabajo en campo de los casos en estudio de manera participativa.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria / Técnico en Administración y Gestión Pública	Elaboran el informe preliminar y trasladan a Coordinación COFOR para revisión.
7	Coordinador (a) COFOR	Revisa y analiza el informe de sistematización de buenas prácticas en organización que permiten la cohesión social comunitaria.
7.1	Coordinador (a) COFOR	Al **No** ser aprobado, traslada sus observaciones para la reelaboración del documento.
7.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** es aprobado, da su visto bueno al estudio y coordina la socialización a Subgerencia, Direcciones y Coordinaciones para el seguimiento de recomendaciones en el fortalecimiento organizacional y con oficinas regionales.
8	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Organiza la devolución del estudio y da seguimiento a la implementación de recomendaciones o bien el intercambio de experiencias para la mejora de prácticas organizacionales enfocadas a la persona, familia, organización, comunidad. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Promoción del empoderamiento social y político de grupos solicitantes calificados de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales"

FT-COFOR–PRO-3.3.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Elaboración de Estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras

Procedimiento: Promoción del empoderamiento social y político de grupos solicitantes calificados de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales.

OBJETIVO: Fortalecer las capacidades organizacionales de grupos solicitantes calificados y población beneficiaria para la sostenibilidad social y política.

ALCANCE: Desde el proceso de formación y atención a grupos solicitantes calificados de acceso a la tierra hasta su desarrollo en comunidades agrarias.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
5.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
6.	Estatutos de las organizaciones participantes
7.	Reglamentos internos de organizaciones
8.	Planes de desarrollo municipal y planes de ordenamiento territorial

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Socializa con las Direcciones y Coordinaciones por programa la estrategia general de abordaje a grupos de solicitantes calificados y población beneficiaria para obtener recomendaciones.
2	Coordinador (a) COFOR	Instruye a Subcoordinador (a) en fortalecimiento organizacional para la elaboración de la guía de formación para grupos solicitantes calificados y población beneficiaria del Fondo de Tierras, partiendo del

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		diagnóstico organizacional en el marco del Centro Comunitario de Formación.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Coordina la elaboración del diagnóstico a nivel territorial (vinculado al poder local) sobre la situación organizacional de los grupos de solicitantes calificados, beneficiarios y beneficiarias del Fondo de Tierras.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Socializan los resultados del diagnóstico organizativo con Coordinación COFOR para sus apreciaciones y recomendaciones para el empoderamiento social y político de los grupos solicitantes y calificados por el Fondo de Tierras.
5	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Incorpora recomendaciones y plantea una ruta de seguimiento según los casos en estudio según las estrategias de COFOR (en cuanto a la formación y generación de estrategias familiares y organizativas para el empoderamiento social y político de los grupos solicitantes y calificados por el Fondo de Tierras). Traslada a Coordinador (a) COFOR.
6	Coordinador (a) COFOR	Coordina la socialización de los resultados del diagnóstico con Subgerencia, Direcciones, Coordinaciones y oficina regional. Delega a Subcoordinador (a) en fortalecimiento organizacional para su mediación o tratamiento desde la educación popular.
7	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Coordina la socialización del diagnóstico con herramientas participativas a liderazgos comunitarios, juntas directivas, comités, etc. con acompañamiento de oficina regional.
8	Técnico (a) en Organización Comunitaria	Imparte procesos de formación con metodologías de educación popular, orientados a la integración y cohesión social comunitaria, promoción del liderazgo de las mujeres, mecanismos de prevención, resolución y transformación de conflictos, gestión del desarrollo. con acompañamiento de técnico regional de DCAS.
9	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Elabora una propuesta de evaluación del proceso formativo orientado al empoderamiento social y político de los grupos y organizaciones. Traslada a Coordinación de COFOR para su revisión y eventual aprobación.
10	Coordinador (a) COFOR	Socializa a Subcoordinador (a) Regional DCAS y Subcoordinador (a) Técnica Regional el diseño de evaluación del proceso formativo para su revisión y observaciones.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

11	Coordinador (a) COFOR	Recibe, analiza y aprueba el diseño de evaluación. Traslada el documento a Subgerencia para su visto bueno.
12	Subgerencia	Recibe, analiza y aprueba el instrumento y traslada a Coordinación de COFOR para su implementación.
13	Coordinador (a) COFOR	Genera directrices con Oficinas Regionales para la evaluación participativa (cualitativa) a nivel de familias, organización y redes locales.
14	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Realizan el proceso de evaluación, genera el informe sobre el empoderamiento social y político por región y programa de acceso a la tierra. Realiza el traslado a la Coordinación COFOR para su revisión y seguimiento. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA

Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras

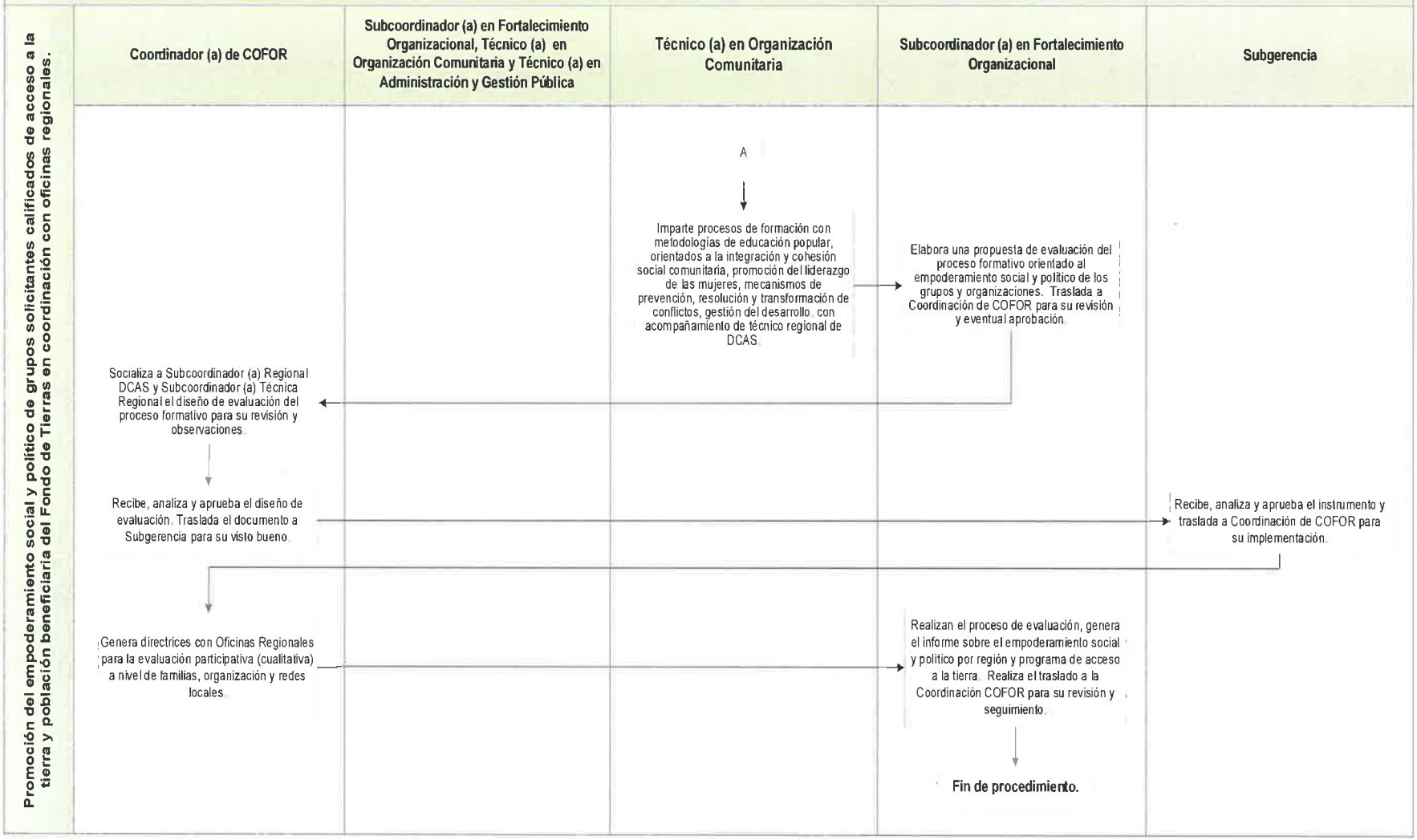
Promoción del empoderamiento social y político de grupos solicitantes calificados de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales.

Coordinador (a) de COFOR	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico (a) en Administración y Gestión Pública	Técnico (a) en Organización Comunitaria	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional
Inicio ↓ Socializa con las Direcciones y Coordinaciones por programa la estrategia general de abordaje a grupos de solicitantes calificados y población beneficiaria para obtener recomendaciones. ↓ Instruye a Subcoordinador (a) en fortalecimiento organizacional para la elaboración de la guía de formación para grupos solicitantes calificados y población beneficiaria del Fondo de Tierras, partiendo del diagnóstico organizacional en el marco del Centro Comunitario de Formación.			Coordina la elaboración del diagnóstico a nivel territorial (vinculado al poder local) sobre la situación organizacional de los grupos de solicitantes calificados, beneficiarios y beneficiarias del Fondo de Tierras.
	Socializan los resultados del diagnóstico organizativo con Coordinación COFOR para sus apreciaciones y recomendaciones para el empoderamiento social y político de los grupos solicitantes y calificados por el Fondo de Tierras.		Incorpora recomendaciones y plantea una ruta de seguimiento según los casos en estudio según las estrategias de COFOR (en cuanto a la formación y generación de estrategias familiares y organizativas para el empoderamiento social y político de los grupos solicitantes y calificados por el Fondo de Tierras). Traslada a Coordinador (a) COFOR.
Coordina la socialización de los resultados del diagnóstico con Subgerencia, Direcciones, Coordinaciones y oficina regional. Delega a Subcoordinador (a) en fortalecimiento organizacional para su mediación o tratamiento desde la educación popular.			
			Coordina la socialización del diagnóstico con herramientas participativas a liderazgos comunitarios, juntas directivas, comités, etc. con acompañamiento de oficina regional.
		A	

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras

Promoción del empoderamiento social y político de grupos solicitantes calificados de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño e implementación de estrategias de empoderamiento económico con grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales"

FT- COFOR -PRO-3.3.3
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Diseño e implementación de estrategias de empoderamiento económico con grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras en coordinación con oficinas regionales

OBJETIVO: Fortalecer las capacidades organizacionales de grupos solicitantes calificados y población beneficiaria para la sostenibilidad económica.

ALCANCE: Desde el proceso de formación y atención a grupos solicitantes calificados de acceso a la tierra hasta su desarrollo en comunidades agrarias.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral, (Acuerdo Gubernativo 196-2009)
5.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
6.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
7.	Estatutos de las organizaciones participantes
8.	Reglamentos internos de organizaciones
9.	Planes de desarrollo municipal y planes de ordenamiento territorial

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Socializa la estrategia general de abordaje a grupos de solicitantes calificados y población beneficiaria con las Direcciones y Coordinaciones por programa para obtener recomendaciones.
2	Coordinador (a) COFOR	Instruye a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para la elaboración de la guía de formación para grupos solicitantes calificados y población beneficiaria del Fondo de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

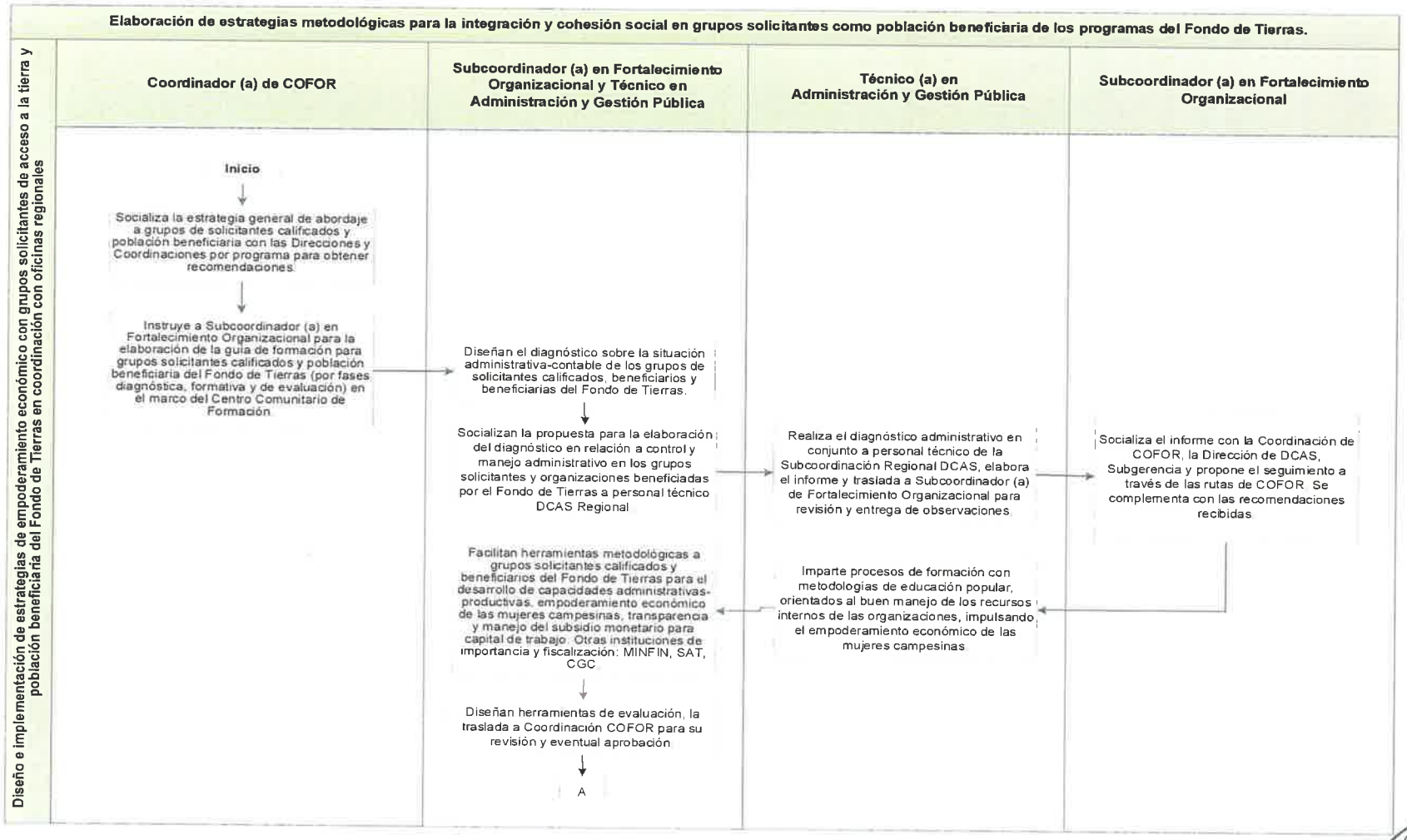
		Tierras (por fases diagnóstica, formativa y de evaluación) en el marco del Centro Comunitario de Formación.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional/ Técnico en Administración y Gestión Pública	Diseñan el diagnóstico sobre la situación administrativa-contable de los grupos de solicitantes calificados, beneficiarios y beneficiarias del Fondo de Tierras.
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico en Administración y Gestión Pública	Socializan la propuesta para la elaboración del diagnóstico en relación a control y manejo administrativo en los grupos solicitantes y organizaciones beneficiadas por el Fondo de Tierras a personal técnico DCAS Regional.
5	Técnico (a) en Administración y Gestión Pública	Realiza el diagnóstico administrativo en conjunto a personal técnico de la Subcoordinación Regional DCAS, elabora el informe y traslada a Subcoordinador (a) de Fortalecimiento Organizacional para revisión y entrega de observaciones.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Socializa el informe con la Coordinación de COFOR, la Dirección de DCAS, Subgerencia y propone el seguimiento a través de las rutas de COFOR (formación y generación de estrategias familiares y organizativas para fortalecer la administración de recursos). Se complementa con las recomendaciones recibidas.
7	Técnico en Administración y Gestión Pública	Imparte procesos de formación con metodologías de educación popular, orientados al buen manejo de los recursos internos de las organizaciones, impulsando el empoderamiento económico de las mujeres campesinas.
8	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional/ Técnico en Administración y Gestión Pública	Facilitan herramientas metodológicas a grupos solicitantes calificados y beneficiarios del Fondo de Tierras para el desarrollo de capacidades administrativas-productivas, empoderamiento económico de las mujeres campesinas, transparencia y manejo del subsidio monetario para capital de trabajo. Otras instituciones de importancia y fiscalización: MINFIN, SAT, CGC.
9	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional/ Técnico en Administración y Gestión Pública	Diseñan herramientas de evaluación, la traslada a Coordinación COFOR para su revisión y eventual aprobación.
9.1	Coordinador (a) COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
9.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** aprueba, traslada el documento a Subgerencia para su autorización.
10	Subgerencia	Recibe el instrumento y analiza para su aprobación.
10.1	Subgerencia	**No** aprueba, devuelve para correcciones.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

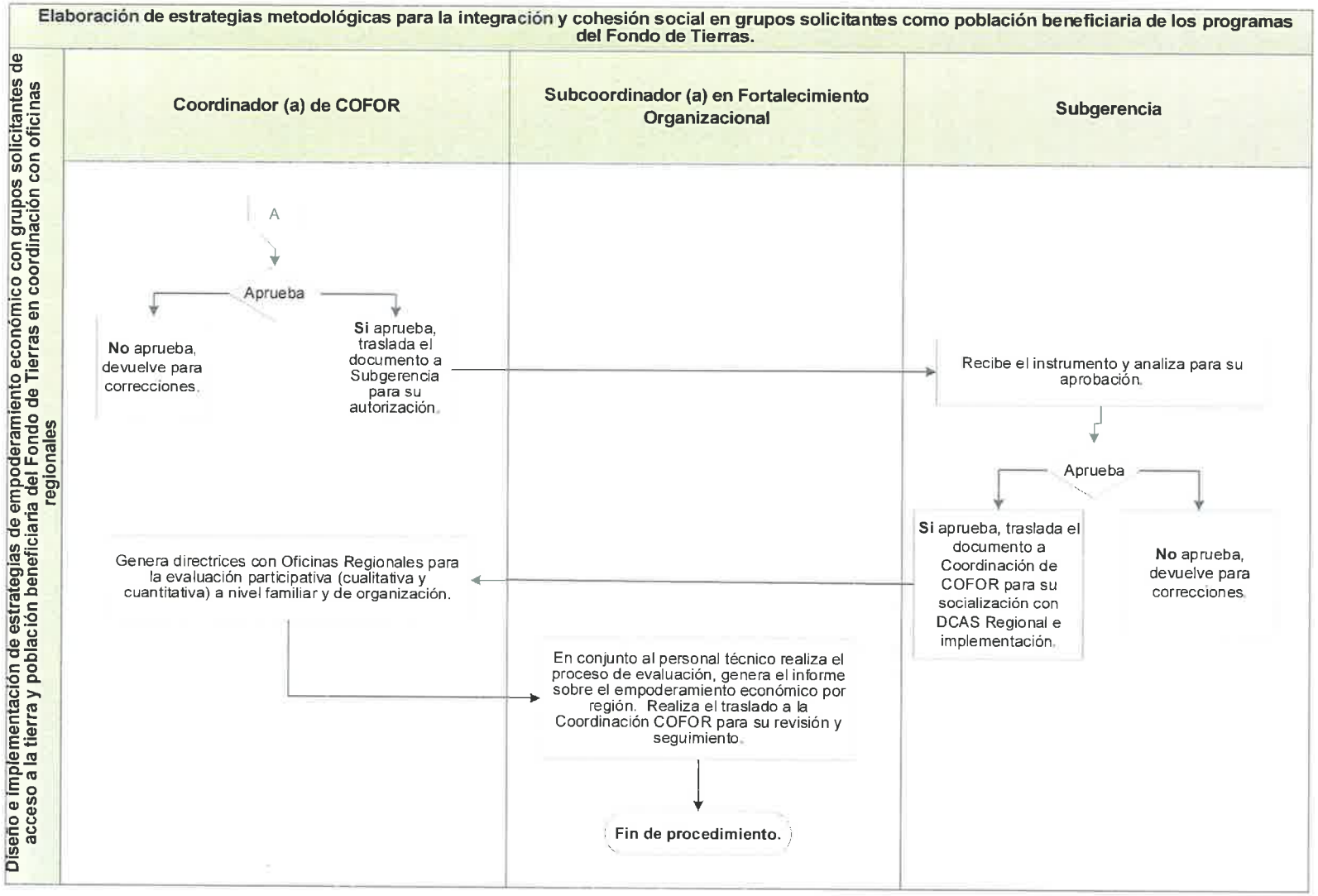
10.2	Subgerencia	**Si** aprueba, traslada el documento a Coordinación de COFOR para su socialización con DCAS Regional e implementación.
11	Coordinador (a) COFOR	Genera directrices con Oficinas Regionales para la evaluación participativa (cualitativa y cuantitativa) a nivel familiar y de organización.
12	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	En conjunto al personal técnico realiza el proceso de evaluación, genera el informe sobre el empoderamiento económico por región. Realiza el traslado a la Coordinación COFOR para su revisión y seguimiento. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Articulación de alianzas interinstitucionales para la formación del personal técnico en atención a la prevención y tratamiento de conflictos sociales."

FT-COFOR-PRO- 3.3.4.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Elaboración de estrategias metodológicas para la integración y cohesión social en grupos solicitantes como población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras

Procedimiento: Articulación de alianzas interinstitucionales para la formación del personal técnico en atención a la prevención y tratamiento de conflictos sociales.

OBJETIVO: Contar con herramientas metodológicas para la prevención y resolución de conflictos sociales para garantizar la cohesión social en las comunidades agrarias y en comunidades adjudicadas por el Fondo de Tierras.

ALCANCE: Desde la estructuración de la propuesta diagnóstica y de formación en atención a la prevención y resolución de problemas sociales en las organizaciones hasta emitir recomendaciones para su seguimiento en los casos evaluados.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
5.	Estatutos de las organizaciones
6.	Estrategia de fortalecimiento organizacional de la DCAS

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra y la Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

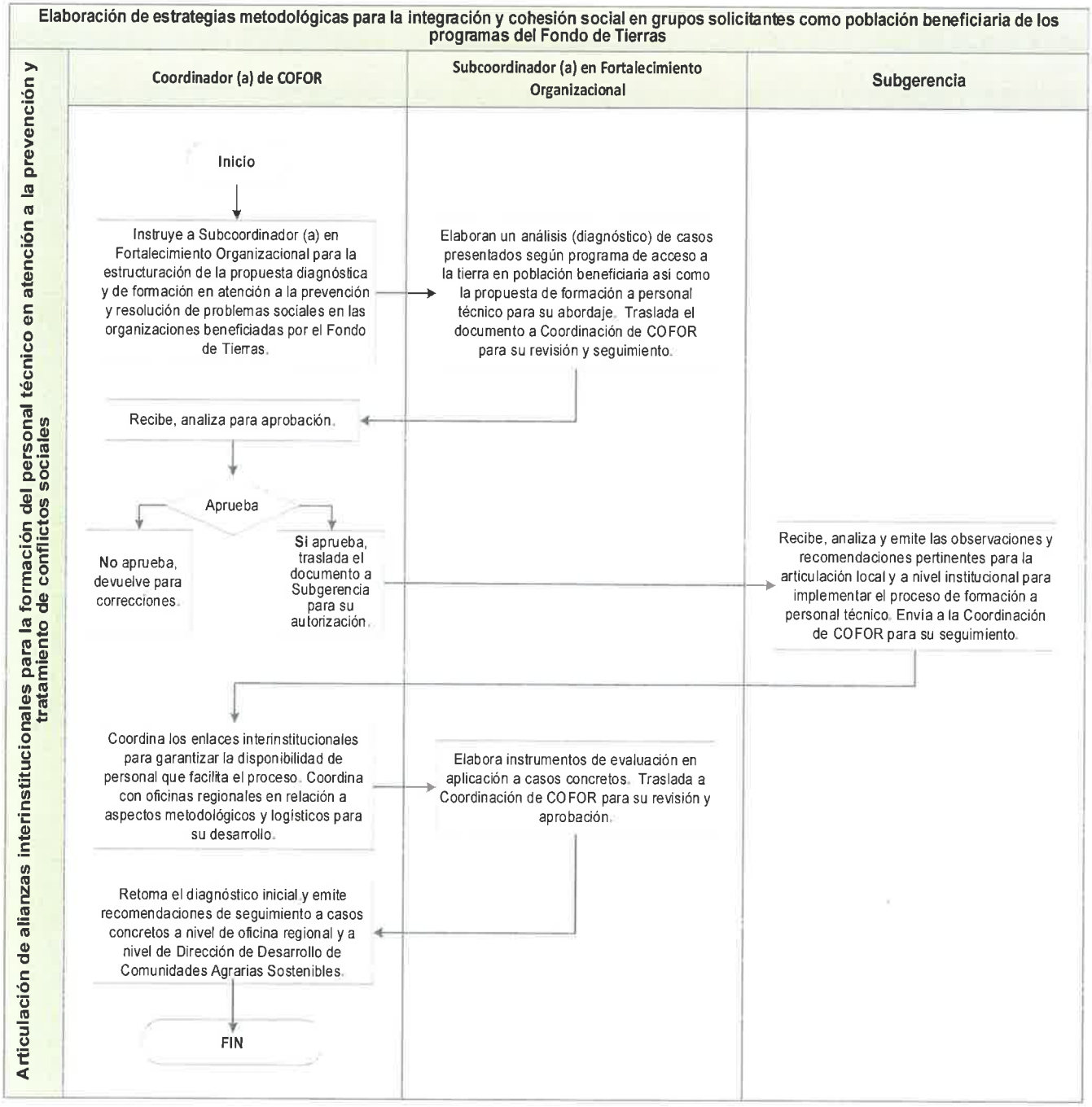
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Instruye a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para la estructuración de la propuesta diagnóstica y de formación en atención a la prevención y resolución de problemas sociales en las organizaciones beneficiadas por el Fondo de Tierras.
2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Elaboran un análisis (diagnóstico) de casos presentados según programa de acceso a la tierra en población beneficiaria así como la propuesta de formación a personal técnico para su abordaje. Traslada el documento a Coordinación de COFOR para su revisión y seguimiento.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

3	Coordinador (a) COFOR	Recibe, analiza para aprobación.
3.1	Coordinador (a) COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
3.2	Coordinador (a) COFOR	**Si** aprueba, traslada el documento a Subgerencia para su autorización.
4	Subgerencia	Recibe, analiza y emite las observaciones y recomendaciones pertinentes para la articulación local y a nivel institucional para implementar el proceso de formación a personal técnico. Envía a la Coordinación de COFOR para su seguimiento.
5	Coordinador (a) COFOR	Coordina los enlaces interinstitucionales para garantizar la disponibilidad de personal que facilita el proceso. Coordina con oficinas regionales en relación a aspectos metodológicos y logísticos para su desarrollo.
6	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	Elabora instrumentos de evaluación en aplicación a casos concretos. Traslada a Coordinación de COFOR para su revisión y aprobación.
7	Coordinador (a) COFOR	Retoma el diagnóstico inicial y emite recomendaciones de seguimiento a casos concretos a nivel de oficina regional y a nivel de Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles. **Fin de Procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Asesoría en el diseño e implementación de las estrategias familiares y organizativas de los grupos calificados y población beneficiaria del Fondo de Tierras previo al traslado a la finca"

FT-COFOR-PRO-3.4.1
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Implementación de estrategias de intervención para la sostenibilidad integral de los grupos solicitantes y población beneficiaria a nivel territorial en coordinación con oficinas regionales.

Procedimiento: Asesoría en el diseño e implementación de las estrategias familiares y organizativas de los grupos calificados y población beneficiaria del Fondo de Tierras previo al traslado a la finca.

OBJETIVO: Generar condiciones para la sostenibilidad integral de las familias, organizaciones y población beneficiaria de acuerdo al programa de acceso a la tierra.

ALCANCE: Desde realizar encuentros de trabajo con el grupo solicitante, a nivel familiar y organizacionalmente para la generación de estrategias en la transición al Programa DCAS y previo a la entrega de escrituras en el Programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado, posteriormente se promueve la articulación territorial de los grupos en dichos programas, hasta coordinar las acciones de seguimiento con la Dirección de DCAS y con Oficina Regional, en el marco del proceso de transferencia al programa y su traslado a la finca.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
5.	Reglamento de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
6.	Política de Acceso a la tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
7.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la Propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016).
8.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
9.	Estatutos de las organizaciones participantes
10.	Guías Metodológicas que integran el Programa de Fortalecimiento de la Participación de las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el Acceso a la Propiedad de la Tierra y otros Activos Productivos.

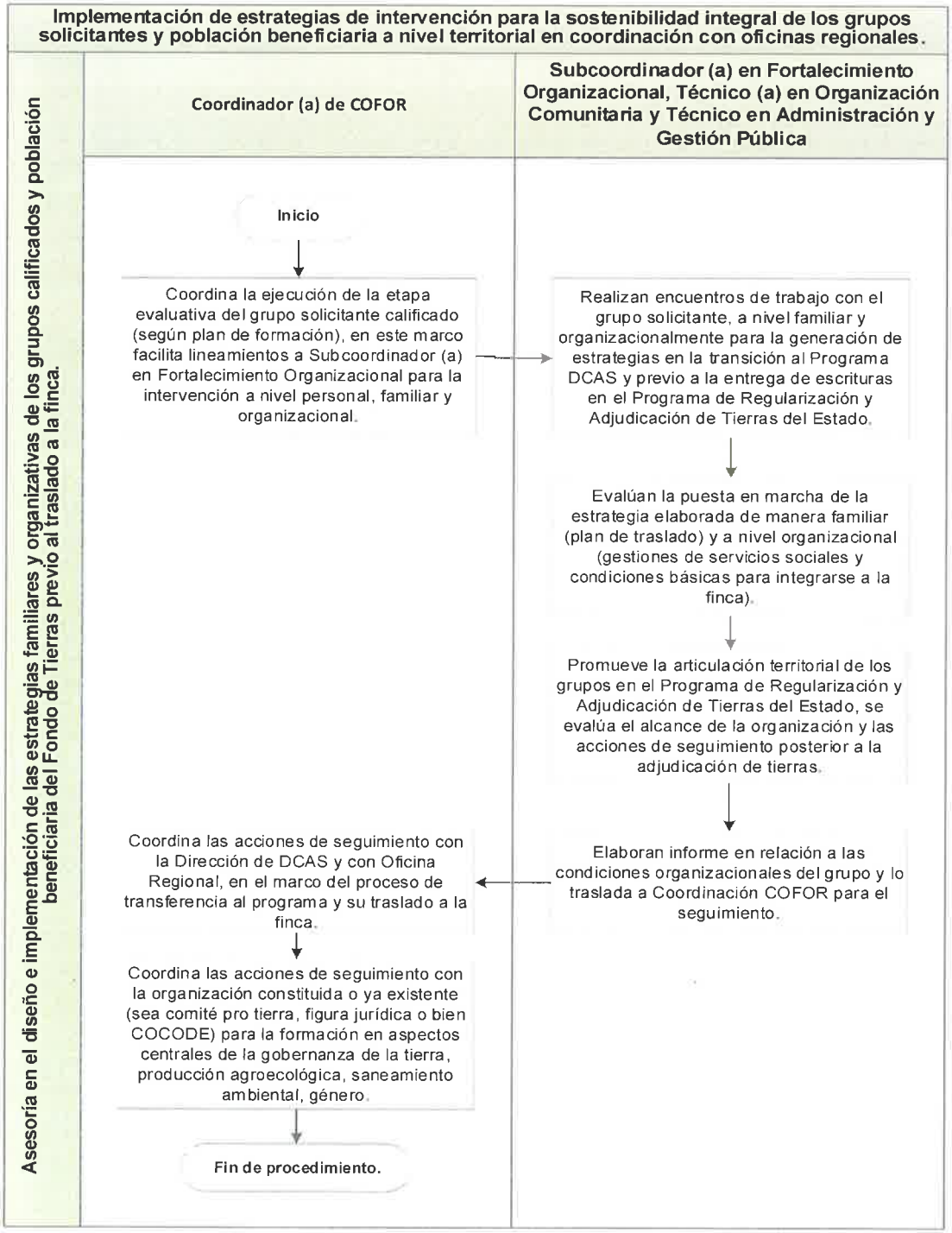
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra y la Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	Coordina la ejecución de la etapa evaluativa del grupo solicitante calificado (según plan de formación), en este marco facilita lineamientos a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para la intervención a nivel personal, familiar y organizacional.
2	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Realizan encuentros de trabajo con el grupo solicitante, a nivel familiar y organizacionalmente para la generación de estrategias en la transición al Programa DCAS y previo a la entrega de escrituras en el Programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Evalúa la puesta en marcha de la estrategia elaborada de manera familiar (plan de traslado) y a nivel organizacional (gestiones de servicios sociales y condiciones básicas para integrarse a la finca).
4	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Promueve la articulación territorial de los grupos en el Programa de Regularización y Adjudicación de Tierras del Estado, se evalúa el alcance de la organización y las acciones de seguimiento posterior a la adjudicación de tierras.
5	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional, Técnico (a) en Organización Comunitaria y Técnico en Administración y Gestión Pública	Elaboran informe en relación a las condiciones organizacionales del grupo y lo traslada a Coordinación COFOR para el seguimiento.
6	Coordinador (a) COFOR	Coordina las acciones de seguimiento con la Dirección de DCAS y con Oficina Regional, en el marco del proceso de transferencia al programa y su traslado a la finca.
7	Coordinador (a) COFOR	Coordina las acciones de seguimiento con la organización constituida o ya existente (sea comité pro tierra, figura jurídica o bien COCODE) para la formación en aspectos centrales de la gobernanza de la tierra, producción agroecológica, saneamiento ambiental, género. **Fin de Procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de propuestas de herramientas prácticas y asertivas para fortalecer las capacidades organizacionales bajo el enfoque de capitales en las comunidades agrarias"

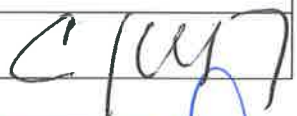
FT-COFOR-PRO-3.4.2
Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

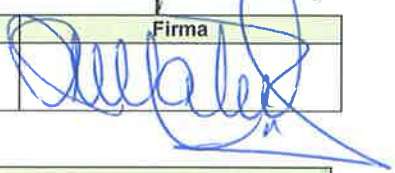
ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Flor de María Castañeda Maldonado / Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	21/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

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: Implementación de estrategias de intervención para la sostenibilidad integral de los grupos solicitantes y población beneficiaria a nivel territorial en coordinación con oficinas regionales.

Procedimiento: Elaboración de propuesta de herramientas prácticas y asertivas para fortalecer las capacidades organizacionales bajo el enfoque de capitales en las comunidades agrarias.

OBJETIVO: Fortalecer la implementación del modelo de balance de capitales en acciones concretas de organización según se requiera en la comunidad agraria.

ALCANCE: Desde compilar, analizar y proponer la estrategia de abordaje de implementación para fortalecer las capacidades organizacionales bajo el enfoque de capitales en las comunidades agrarias hasta elaborar el informe de actividades y resultados obtenidos generando recomendaciones para el seguimiento en el marco del modelo de balance de capitales así como el enfoque de ejes transversales

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento (Decreto 24-99 y 199-2000)
2.	Ley del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002)
3.	Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002)
4.	Código Municipal (Decreto 12-2002)
5.	Estatutos de las organizaciones participantes
6.	Planes de desarrollo municipal y planes de ordenamiento territorial
7.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas (Decreto Ley No. 67-84)
8.	Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78)
9.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía Adjudicación o Regularización, (Acuerdo Gubernativo No. 48-2019)
10.	Política de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado (PR 60-2016)
11.	Política para facilitar a las Mujeres Campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (PR 99-2016)
12.	Política Ambiental para el Desarrollo de Comunidades Agrarias (PR 76-2018)
13.	Política de Regularización de los procesos de Adjudicación de tierras del Estado (PR 24-2014)
14.	Reglamento de Beneficiarias y beneficiarios del Fondo de Tierras (PR 108-2012)
15.	Reglamento para subsidio a capital de trabajo (PR 57-2015)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, para el caso en que

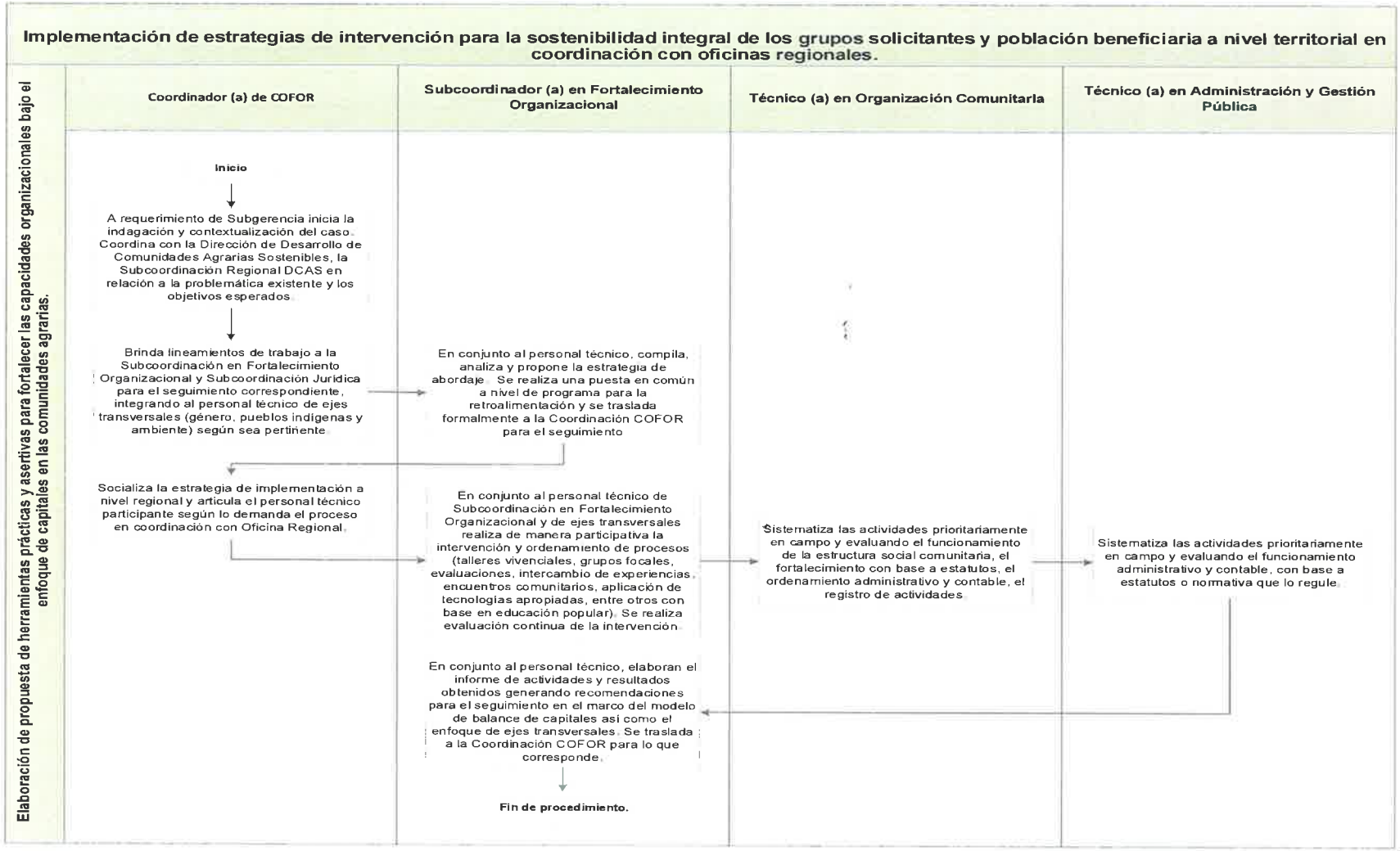
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra será la facultada para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) COFOR	A requerimiento de Subgerencia inicia la indagación y contextualización del caso. Coordina con la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, la Subcoordinación Regional DCAS en relación a la problemática existente y los objetivos esperados.
2	Coordinador (a) COFOR	Brinda lineamientos de trabajo a Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional para el seguimiento correspondiente, integrando al personal técnico de ejes transversales (género, pueblos indígenas y ambiente) según sea pertinente.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	En conjunto al personal técnico, compila, analiza y propone la estrategia de abordaje. Se realiza una puesta en común a nivel de programa para la retroalimentación y se traslada formalmente a la Coordinación COFOR para el seguimiento.
4	Coordinador (a) COFOR	Socializa la estrategia de implementación a nivel regional y articula el personal técnico participante según lo demanda el proceso en coordinación con Oficina Regional.
5	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	En conjunto al personal técnico de Subcoordinación en Fortalecimiento Organizacional y de ejes transversales realiza de manera participativa la intervención y ordenamiento de procesos (talleres vivenciales, grupos focales, evaluaciones, intercambio de experiencias, encuentros comunitarios, aplicación de tecnologías apropiadas, entre otros con base en educación popular). Se realiza evaluación continua de la intervención.
6	Técnico (a) en Organización Comunitaria	Sistematiza las actividades prioritariamente en campo y evaluando el funcionamiento de la estructura social comunitaria, el fortalecimiento con base a estatutos, el ordenamiento administrativo y contable, el registro de actividades.
7	Técnico (a) en Administración y Gestión Pública	Sistematiza las actividades prioritariamente en campo y evaluando el funcionamiento administrativo y contable, con base a estatutos o normativa que lo regule.
8	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento Organizacional	En conjunto al personal técnico, elaboran el informe de actividades y resultados obtenidos generando recomendaciones para el seguimiento en el marco del modelo de balance de capitales así como el enfoque de ejes transversales. Se traslada a la Coordinación COFOR para lo que corresponde. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño y ejecución de plan de actualización de conocimientos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas dirigido al personal del Fondo de Tierras"

FT-COFOR-PRO-4.1.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez Coordinadora /Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra

Procedimiento: Diseño y ejecución de plan de actualización de conocimientos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas dirigido al personal del Fondo de Tierras.

OBJETIVO: Desarrollar proceso de actualización de conocimientos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas para el personal del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Inicia con una complicación de la temática sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes nacionales relacionados con Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Ambiente, posteriormente se realiza elaboración de diagnóstico, generación de propuesta de plan de capacitación, hasta su implementación, informe y seguimiento

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Acuerdos de Paz (1999) y la Ley de los Acuerdos de Paz (2005)
2.	Política pública para la convivencia y eliminación del racismo y la discriminación racial (2006)
3.	Política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres y su Plan de equidad de oportunidades (2008-2023)
4.	Política nacional de educación en derechos humanos (2006)
5.	Ley de dignificación y Promoción Integral de la Mujer (Decreto No. 7-99)
6.	Ley de Desarrollo Social (Decreto No. 42-2001)
7.	Política de Conservación, Protección y Mejoramiento del Ambiente y los Recursos Naturales
8.	Política Marco de Gestión Ambiental
9.	Política Agraria
10.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (2016)
11.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias (2018)
12.	Convenio 169 de la OIT, sobre pueblos indígenas y tribales (1989)
13.	Directrices Voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional (2012)
14.	Guías metodológicas institucionales
15.	Metodología de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el proceso de actualización de conocimientos de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

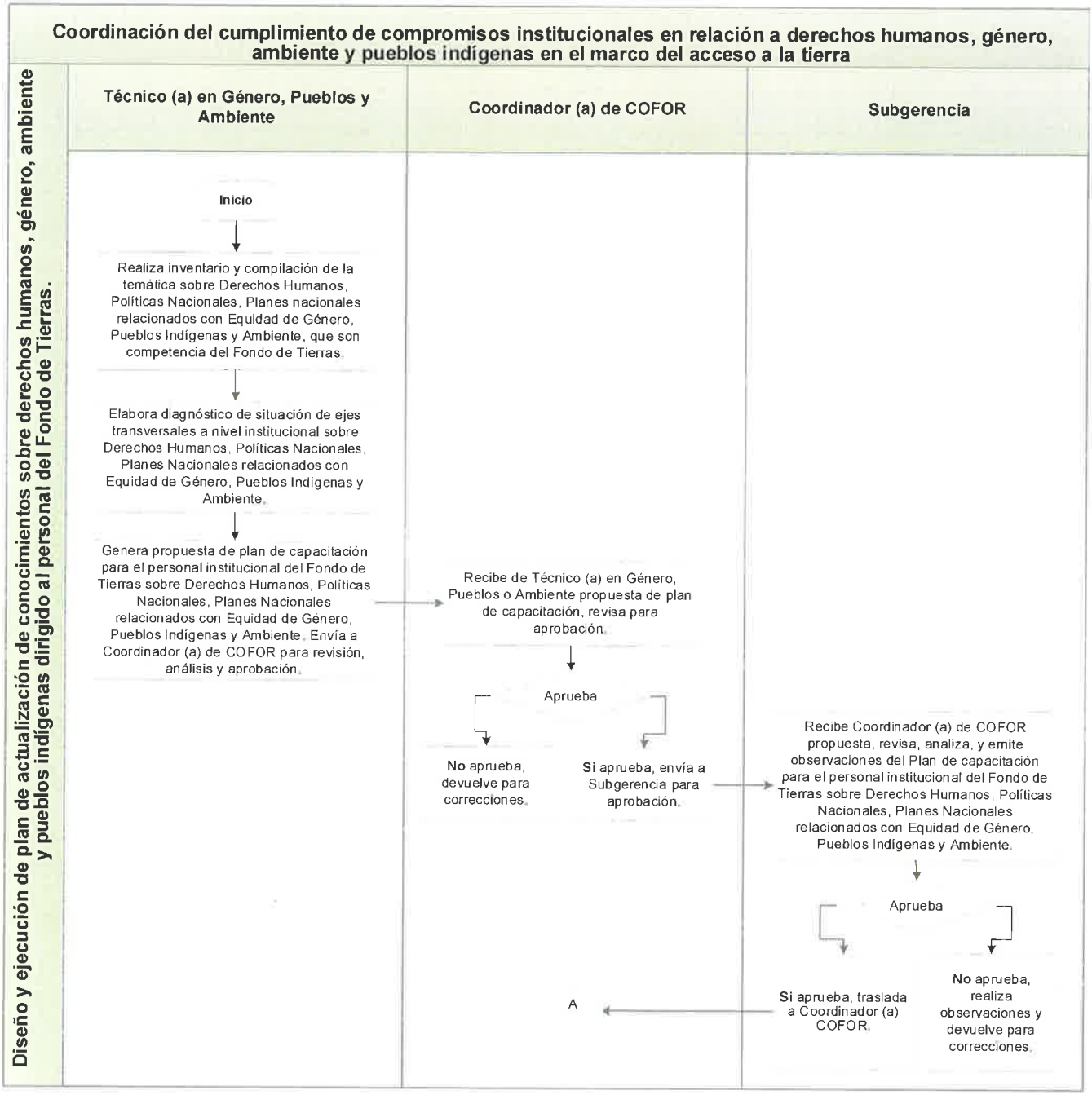
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Realiza inventario y compilación de la temática sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes nacionales relacionados con Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Ambiente, que son competencia del Fondo de Tierras.
2	Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Elabora diagnóstico de situación de ejes transversales a nivel institucional sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes Nacionales relacionados con Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Ambiente.
3	Técnico (a) Género, Pueblos y Ambiente	Genera propuesta de plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes Nacionales relacionados con Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Ambiente. Envía a Coordinador (a) de COFOR para revisión, análisis y aprobación.
4	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente propuesta de plan de capacitación, revisa para aprobación.
4.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
4.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, envía a Subgerencia para aprobación.
5	Subgerencia	Recibe Coordinador (a) de COFOR propuesta, revisa, analiza, y emite observaciones del Plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes Nacionales relacionados con Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Ambiente.
5.1	Subgerencia	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
5.2	Subgerencia	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR.
6	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones o aprobación por parte de la Subgerencia del plan de capacitación para el personal institucional.
7	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico Especialista Género, Pueblos o Ambiente iniciar con el plan de capacitación aprobado.
8	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Directores, Coordinadores y Subcoordinadores plan de capacitación para implementar con personal institucional. Instruye a Secretaria Ejecutiva III realizar acciones logísticas y de convocatoria para implementar el plan de capacitación.
9	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar acciones logísticas y de convocatoria para implementar el plan de capacitación.
10	Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Realiza plan de capacitación al personal institucional de Sede Central y Regionales sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes Nacionales relacionados con Género, Pueblos Indígenas y Medio Ambiente.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

11	Técnico (a) Género, Pueblos y Medio	Elabora informe del Plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes Nacionales relacionados con Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Ambiente. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
12	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente informe del Plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras emite opinión sobre las recomendaciones a seguir. Presenta a Subgerente informe de plan de capacitación.
13	Subgerencia	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe del Plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras revisa y analiza las recomendaciones a seguir. Envía a Coordinador (a) de COFOR aprobación para implementar las recomendaciones. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra

Diseño y ejecución de plan de actualización de conocimientos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas dirigido al personal del Fondo de Tierras.

Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Coordinador (a) de COFOR	Subgerencia	Secretaria Ejecutiva III
	A		
	Recibe de Subgerente observaciones o aprobación por parte de la Subgerencia del plan de capacitación para el personal institucional.		
	Instruye a Técnico Especialista Género, Pueblos o Ambiente iniciar con el plan de capacitación aprobado.		
	Presenta a Directores, Coordinadores y Subcoordinadores plan de capacitación para implementar con personal institucional. Instruye a Secretaria Ejecutiva III realizar acciones logísticas y de convocatoria para implementar el plan de capacitación.		Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar acciones logísticas y de convocatoria para implementar el plan de capacitación
Realiza plan de capacitación al personal institucional de Sede Central y Regionales sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes Nacionales relacionados con Género, Pueblos Indígenas y Medio Ambiente.			
Elabora informe del Plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras sobre Derechos Humanos, Políticas Nacionales, Planes Nacionales relacionados con Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Ambiente. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.	Recibe de Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente informe del Plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras emite opinión sobre las recomendaciones a seguir. Presenta a Subgerente informe de plan de capacitación.	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe del Plan de capacitación para el personal institucional del Fondo de Tierras revisa y analiza las recomendaciones a seguir. Envía a Coordinador (a) de COFOR aprobación para implementar las recomendaciones.	
		FIN	

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño y ejecución de plan de formación sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de Programas del Fondo de Tierras"

FT- COFOR-PRO-4.1.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra.

Procedimiento: Diseño y ejecución de plan de formación sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de Programas del Fondo de Tierras.

OBJETIVO: Desarrollar proceso de formación sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Inicia con la elaboración de un diagnóstico en los grupos solicitantes de acceso a la tierra y población financiera, posteriormente generación de propuesta de plan de formación de sobre Derechos Humanos, Género, Pueblos Indígenas o Ambiente su aprobación y finalmente su implementación e informe para seguimiento de recomendaciones.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Acuerdos de Paz (1999) y la Ley de los Acuerdos de Paz (2005)
2.	Política pública para la convivencia y eliminación del racismo y la discriminación racial (2006)
3.	Política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres y su Plan de equidad de oportunidades (2008-2023)
4.	Política nacional de educación en derechos humanos (2006)
5.	Ley de dignificación y Promoción Integral de la Mujer (Decreto No. 7-99)
6.	Ley de Desarrollo Social (Decreto No. 42-2001)
7.	Política de Conservación, Protección y Mejoramiento del Ambiente y los Recursos Naturales
8.	Política Marco de Gestión Ambiental
9.	Política Agraria (Acuerdo Gubernativo 372-2014)
10.	Política para facilitar a las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016)
11.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias (P. R. 76-2018)
12.	Convenio 169 de la OIT, sobre pueblos indígenas y tribales (1989)
13.	Directrices Voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional (2012)
14.	Guías metodológicas institucionales
15.	Metodología de educación popular

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el proceso de formación de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

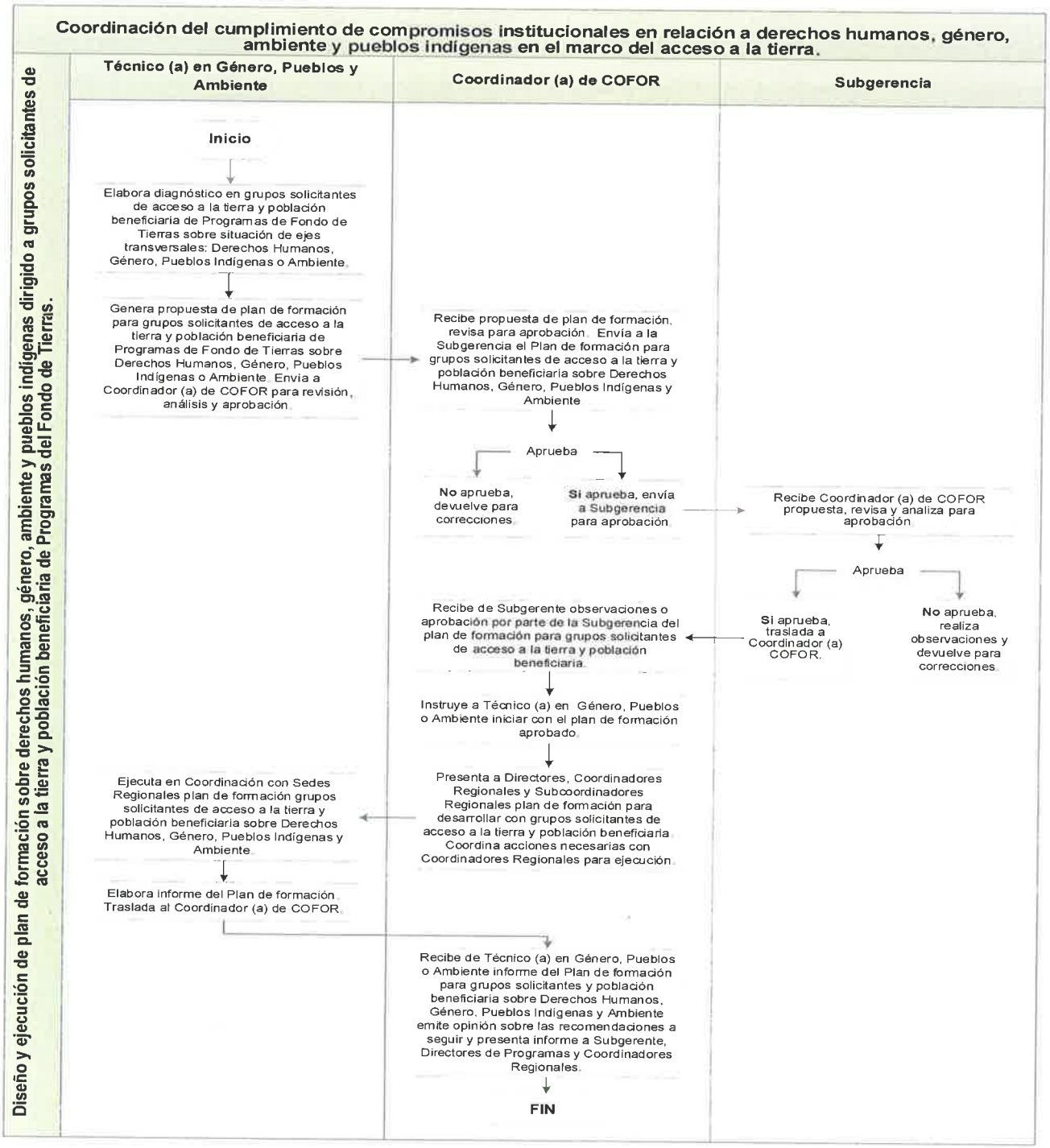
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Elabora diagnóstico en grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de Programas de Fondo de Tierras sobre situación de ejes transversales: Derechos Humanos, Género, Pueblos Indígenas o Ambiente.
2	Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Genera propuesta de plan de formación para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de Programas de Fondo de Tierras sobre Derechos Humanos, Género, Pueblos Indígenas o Ambiente. Envía a Coordinador (a) de COFOR para revisión, análisis y aprobación.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe propuesta de plan de formación, revisa para aprobación. Envía a la Subgerencia el Plan de formación para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria sobre Derechos Humanos, Género, Pueblos Indígenas y Ambiente
3.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, devuelve para correcciones.
3.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, envía a Subgerencia para aprobación.
4	Subgerencia	Recibe Coordinador (a) de COFOR propuesta, revisa y analiza para aprobación.
4.1	Subgerencia	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve para correcciones.
4.2	Subgerencia	**Si** aprueba, traslada a Coordinador (a) COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones o aprobación por parte de la Subgerencia del plan de formación para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria.
6	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente iniciar con el plan de formación aprobado.
7	Coordinador (a) de COFOR	Presenta a Directores, Coordinadores Regionales y Subcoordinadores Regionales plan de formación para desarrollar con grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria. Coordina acciones necesarias con Coordinadores Regionales para ejecución.
8	Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Ejecuta en Coordinación con Sedes Regionales plan de formación grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria sobre Derechos Humanos, Género, Pueblos Indígenas y Ambiente.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

9	Técnico (a) en Género, Pueblos y Ambiente	Elabora informe del Plan de formación. Traslada al Coordinador (a) de COFOR.
10	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente informe del Plan de formación para grupos solicitantes y población beneficiaria sobre Derechos Humanos, Género, Pueblos Indígenas y Ambiente emite opinión sobre las recomendaciones a seguir y presenta informe a Subgerente, Directores de Programas y Coordinadores Regionales. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Reporte de avance en compromisos institucionales sobre derechos humanos, género ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas"

FT-COFOR-PRO-4.1.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra.

Procedimiento: Reporte de avance en compromisos institucionales sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas.

OBJETIVO: Desarrollar informes de avance en compromisos institucionales sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas.

ALCANCE: Desde recibir solicitud de información de avance de compromisos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas de entidades gubernamentales y descentralizadas, posteriormente la elaboración de reporte de avance, hasta el envío de informes a entidades gubernamentales y descentralizadas.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Acuerdos de Paz (1999) y la Ley de los Acuerdos de Paz (2005)
2.	Política pública para la convivencia y eliminación del racismo y la discriminación racial (2006)
3.	Política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres y su Plan de equidad de oportunidades (2008-2023)
4.	Política nacional de educación en derechos humanos (2006)
5.	Ley de dignificación y Promoción Integral de la Mujer (Decreto No. 7-99)
6.	Ley de Desarrollo Social (Decreto No. 42-2001)
7.	Política de Conservación, Protección y Mejoramiento del Ambiente y los Recursos Naturales
8.	Política Marco de Gestión Ambiental
9.	Política Agraria
10.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (2016)
11.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias (2018)
12.	Convenio 169 de la OIT, sobre pueblos indígenas y tribales (1989)
13.	Directrices Voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional (2012)

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, en el caso que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Gerencia General y la Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

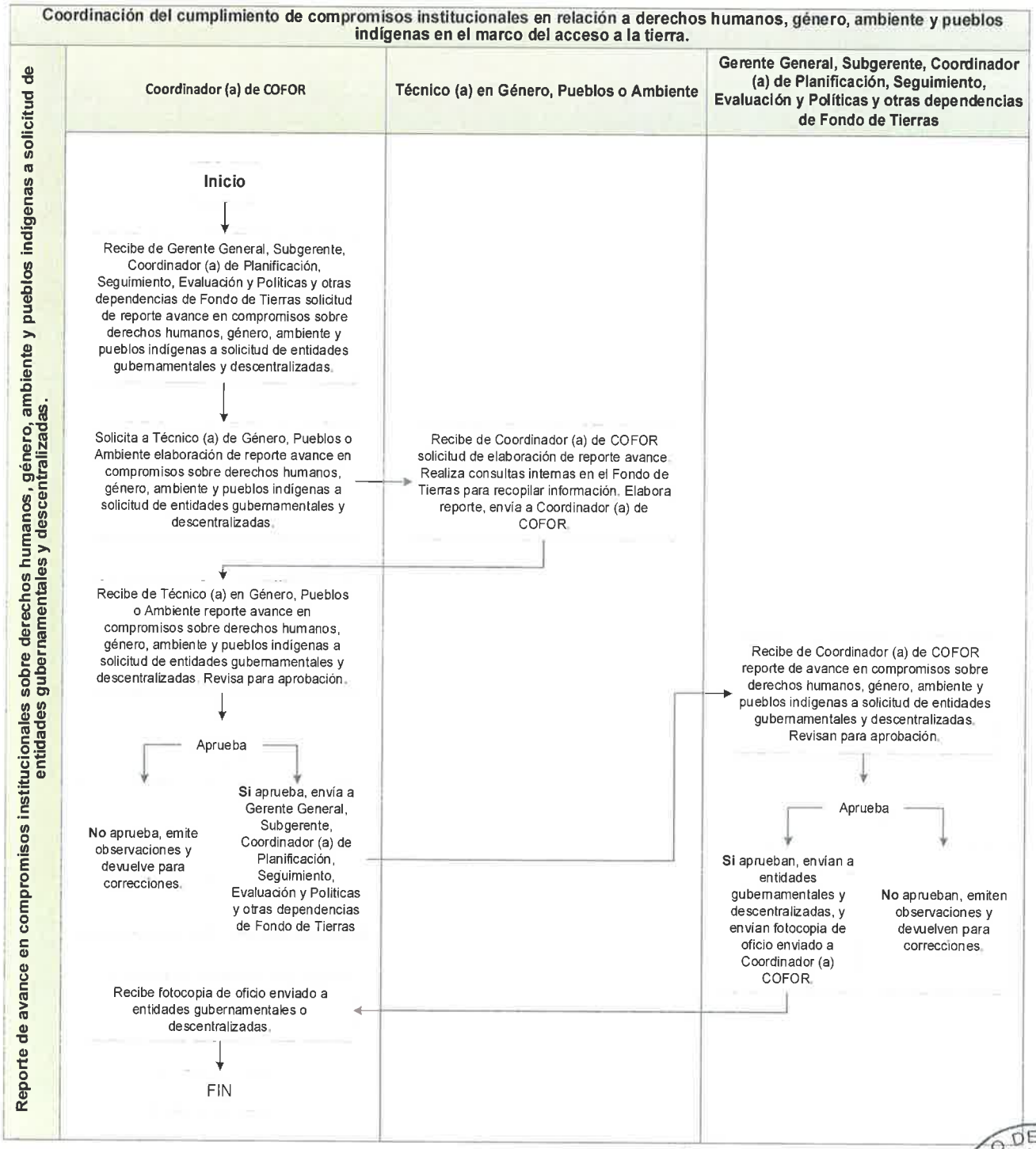
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Gerente General, Subgerente, Coordinador (a) de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas y otras dependencias de Fondo de Tierras solicitud de reporte avance en compromisos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas.
2	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) de Género, Pueblos o Ambiente elaboración de reporte avance en compromisos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas.
3	Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de elaboración de reporte avance. Realiza consultas internas en el Fondo de Tierras para recopilar información. Elabora reporte, envía a Coordinador (a) de COFOR.
4	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente reporte avance en compromisos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas. Revisa para aprobación.
4.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, emite observaciones y devuelve para correcciones.
4.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, envía a Gerente General, Subgerente, Coordinador (a) de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas y otras dependencias de Fondo de Tierras
5	Gerente General, Subgerente, Coordinador (a) de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas y otras dependencias de Fondo de Tierras	Recibe de Coordinador (a) de COFOR reporte de avance en compromisos sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas a solicitud de entidades gubernamentales y descentralizadas. Revisan para aprobación.
5.1	Gerente General, Subgerente, Coordinador (a) de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Políticas y otras dependencias de Fondo de Tierras	**No** aprueban, emiten observaciones y devuelven para correcciones.
5.2	Gerente General, Subgerente, Coordinador (a) de Planificación, Seguimiento, Evaluación y	**Si** aprueban, envían a entidades gubernamentales y descentralizadas, y envían fotocopia de oficio enviado a Coordinador (a) COFOR.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Políticas y otras dependencias de Fondo de Tierras	
6	Coordinador (a) de COFOR	Recibe fotocopia de oficio enviado a entidades gubernamentales o descentralizadas. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Articulación de acciones de seguimiento a compromisos con relación a ejes transversales derivado de nombramiento institucional"

FT-COFOR-PRO-4.1.4.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Coordinación del cumplimiento de compromisos institucionales en relación a derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas en el marco del acceso a la tierra.

Procedimiento: Articulación de acciones de seguimiento a compromisos con relación a ejes transversales derivado de nombramiento institucional

OBJETIVO: Articular acciones de seguimiento a compromisos con relación a derechos humanos, género, pueblos indígenas y ambiente, derivado de nombramiento institucional.

ALCANCE: Desde recibir nombramiento de participación en mesas técnicas, reuniones interinstitucionales con relación a derechos humanos, género, ambiente o pueblos indígenas, posteriormente elaboración de informe de reunión, hasta la implementación de acciones de seguimiento.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Acuerdos de Paz (1999) y la Ley de los Acuerdos de Paz (2005)
2.	Política pública para la convivencia y eliminación del racismo y la discriminación racial (2006)
3.	Política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres y su Plan de equidad de oportunidades (2008-2023)
4.	Política nacional de educación en derechos humanos (2006)
5.	Ley de dignificación y Promoción Integral de la Mujer (Decreto No. 7-99)
6.	Ley de Desarrollo Social (Decreto No. 42-2001)
7.	Política de Conservación, Protección y Mejoramiento del Ambiente y los Recursos Naturales
8.	Política Marco de Gestión Ambiental
9.	Política Agraria
10.	Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (2016)
11.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias (2018)
12.	Convenio 169 de la OIT, sobre pueblos indígenas y tribales (1989)
13.	Directrices Voluntarias sobre la gobernanza responsable de la tenencia de la tierra, la pesca y los bosques en el contexto de la seguridad alimentaria nacional (2012)

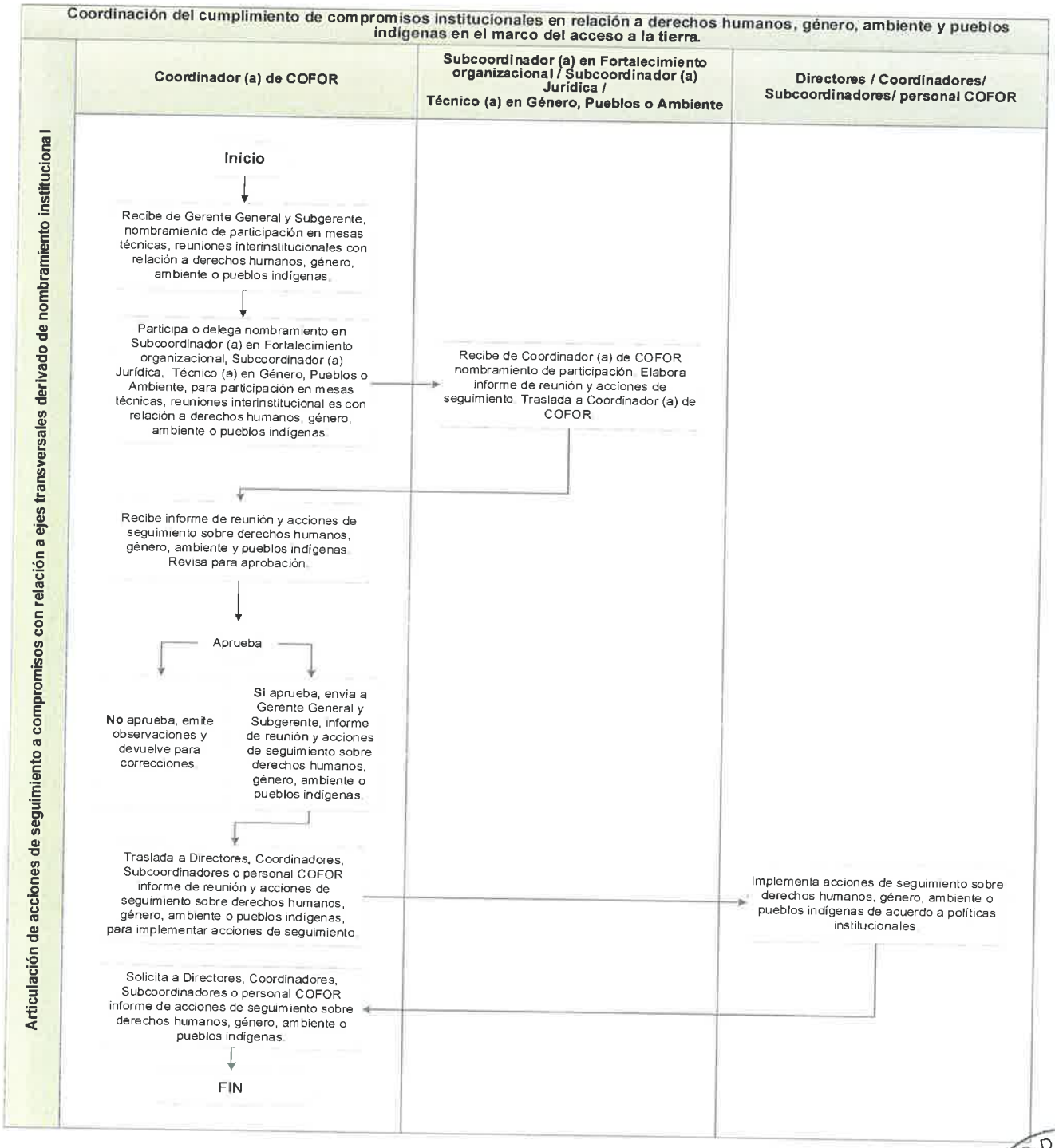
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, en el caso que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Gerencia General y la Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Gerente General y Subgerente, nombramiento de participación en mesas técnicas, reuniones interinstitucionales con relación a derechos humanos, género, ambiente o pueblos indígenas.
2	Coordinador (a) de COFOR	Participa o delega nombramiento en Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional, Subcoordinador (a) Jurídica, Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente, para participación en mesas técnicas, reuniones interinstitucional es con relación a derechos humanos, género, ambiente o pueblos indígenas.
3	Subcoordinador (a) en Fortalecimiento organizacional / Subcoordinador (a) Jurídica / Técnico (a) en Género, Pueblos o Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR nombramiento de participación. Elabora informe de reunión y acciones de seguimiento. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
4	Coordinador (a) de COFOR	Recibe informe de reunión y acciones de seguimiento sobre derechos humanos, género, ambiente y pueblos indígenas. Revisa para aprobación.
4.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, emite observaciones y devuelve para correcciones.
4.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, envía a Gerente General y Subgerente, informe de reunión y acciones de seguimiento sobre derechos humanos, género, ambiente o pueblos indígenas.
5	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Directores, Coordinadores, Subcoordinadores o personal COFOR informe de reunión y acciones de seguimiento sobre derechos humanos, género, ambiente o pueblos indígenas, para implementar acciones de seguimiento.
6	Directores / Coordinadores/ Subcoordinadores/ personal COFOR	Implementa acciones de seguimiento sobre derechos humanos, género, ambiente o pueblos indígenas de acuerdo a políticas institucionales.
7	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Directores, Coordinadores, Subcoordinadores o personal COFOR informe de acciones de seguimiento sobre derechos humanos, género, ambiente o pueblos indígenas. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para el personal institucional."

FT-COFOR-PRO-4.2.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.
Procedimiento: Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para el personal institucional.

OBJETIVO: Desarrollar y fortalecer capacidades técnicas, metodológicas y operativas del personal institucional para la participación de las mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas.

ALCANCE: Desde elaboración de diagnóstico por Dirección y Coordinación de los temas sobre género y pueblos para fortalecer las capacidades institucionales, y propuesta de programación para implementar el Programa de Fortalecimiento, posteriormente su implementación para finalmente presentación de informe de la ejecución.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, Decreto 24-99
2.	Política para facilitar a las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016) y su Manual Operativo (P.R. 40-2028)
3.	Programa para el fortalecimiento de la participación de las mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el Acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (Especialmente Módulos 1, 2, 3, 4 y 6)
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, en el caso que alguna actividad por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Gerencia General y la Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

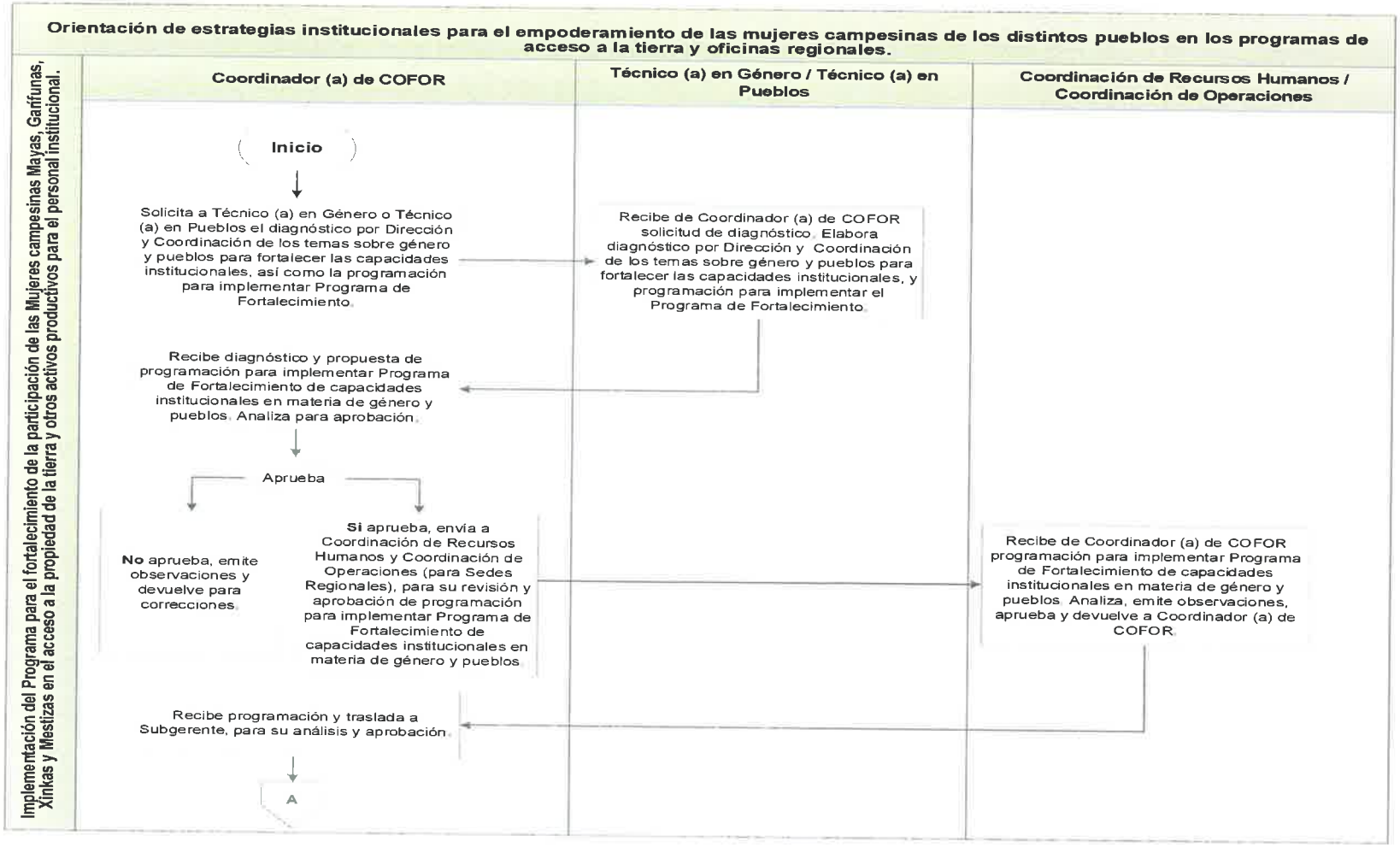
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Género o Técnico (a) en Pueblos el diagnóstico por Dirección y Coordinación de los temas sobre género y pueblos para fortalecer las capacidades institucionales, así como la programación para implementar Programa de Fortalecimiento.
2	Técnico (a) en Género / Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de diagnóstico. Elabora diagnóstico por Dirección y Coordinación de los temas sobre género y pueblos para fortalecer las capacidades institucionales, y programación para implementar el Programa de Fortalecimiento.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe diagnóstico y propuesta de programación para implementar Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos. Analiza para aprobación.
3.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, emite observaciones y devuelve para correcciones.
3.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, envía a Coordinación de Recursos Humanos y Coordinación de Operaciones (para Sedes Regionales), para su revisión y aprobación de programación para implementar Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos.
4	Coordinación de Recursos Humanos / Coordinación de Operaciones	Recibe de Coordinador (a) de COFOR programación para implementar Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos. Analiza, emite observaciones, aprueba y devuelve a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe programación y traslada a Subgerente, para su análisis y aprobación.
6	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR programación para implementar Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos. Analiza, emite observaciones y aprueba.
7	Coordinador (a) de COFOR	Realiza convocatoria a personal de Direcciones y Coordinaciones para desarrollar Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos.
8	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Género o Técnico (a) en Pueblos la preparación metodológica correspondiente para implementar.
9	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Subgerente las comisiones necesarias para desarrollar el Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos (para Sedes Regionales).
10	Técnico (a) en Género / Técnico (a) en Pueblos	Implementa Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos. Elabora informe de desarrollo y traslada.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Género o Técnico (a) en Pueblos el informe de desarrollo del Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos, analiza, emite observaciones y aprueba. Traslada a Subgerente, Coordinador (a) de Recursos Humanos y Coordinador (a) de Operaciones
12	Subgerente / Coordinador (a) de Recursos Humanos / Coordinador (a) de Operaciones	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo del Programa de Fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de género y pueblos. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

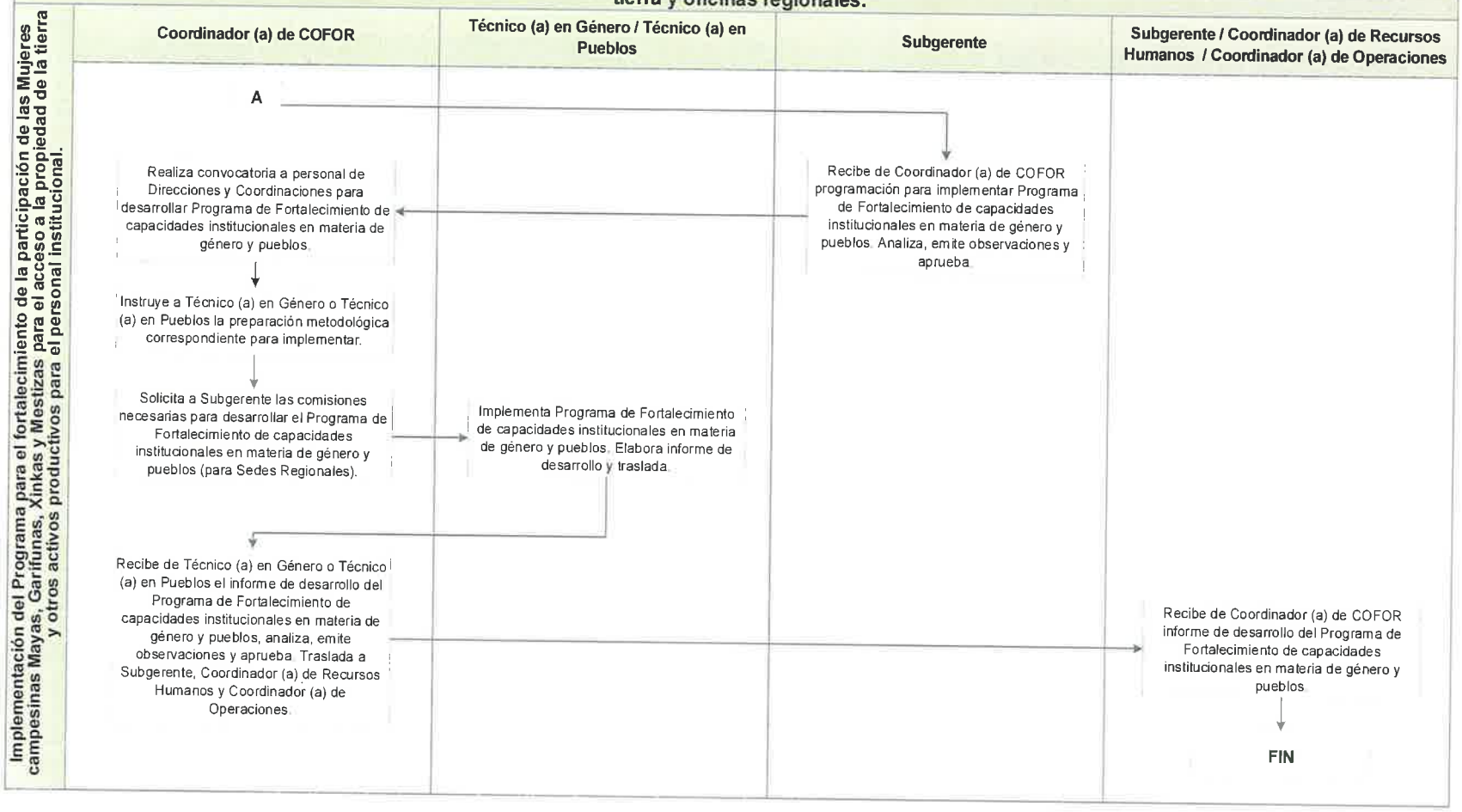
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.

Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres campesinas Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para el personal institucional.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras"

FT-COFOR-PRO-4.2.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.

Procedimiento: Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.

OBJETIVO: Implementar Programa de fortalecimiento para la participación de las mujeres campesinas Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos dirigido a población beneficiaria de los programas institucionales.

ALCANCE: Desde elaboración de diagnóstico y cronograma para implementar para la población beneficiaria, Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos, posteriormente su implementación para finalmente presentación de informe de desarrollo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política para facilitar a las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016) y su Manual Operativo (P.R. 40-2028)
3.	Programa para el fortalecimiento de la participación de las mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (Especialmente Módulos 1, 2, 5 y 6)
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: La interpretación y aplicación del presente, corresponde a la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, en el caso que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, la Gerencia General y la Subgerencia serán las facultadas para autorizar lo que proceda.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Género o Técnico (a) en Pueblos el diagnóstico para desarrollar Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, así como el cronograma para implementarlo.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

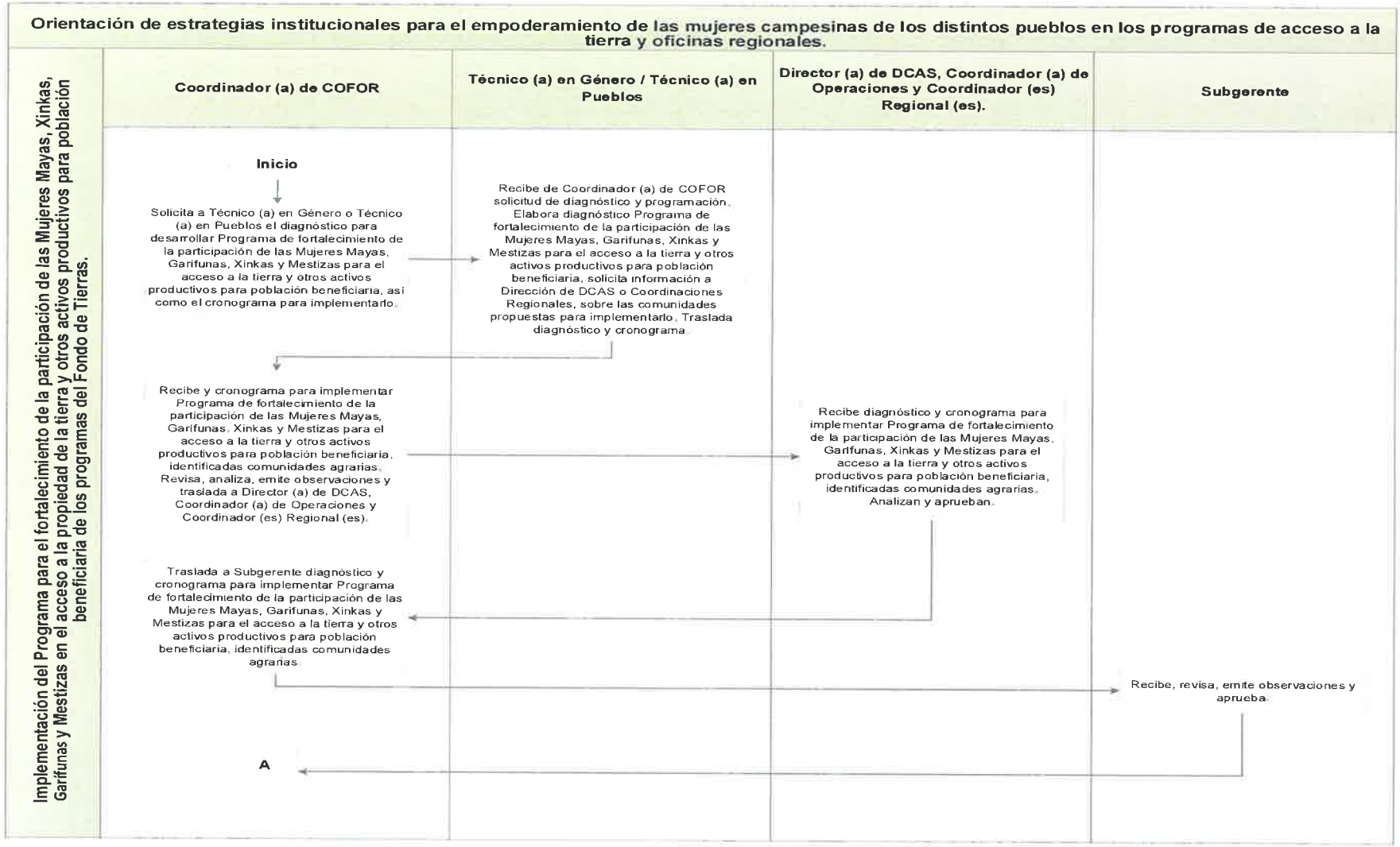
2	Técnico (a) en Género / Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de diagnóstico y programación. Elabora diagnóstico Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, solicita información a Dirección de DCAS o Coordinaciones Regionales, sobre las comunidades propuestas para implementarlo. Traslada diagnóstico y cronograma.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Género o Técnico (a) en Pueblos diagnóstico y cronograma para implementar Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, identificadas comunidades agrarias. Revisa, analiza, emite observaciones y traslada a Director (a) de DCAS, Coordinador (a) de Operaciones y Coordinador (es) Regional (es).
4	Director (a) de DCAS, Coordinador (a) de Operaciones y Coordinador (es) Regional (es).	Recibe Coordinador (a) de COFOR diagnóstico y cronograma para implementar Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, identificadas comunidades agrarias. Analizan y aprueban.
5	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Subgerente diagnóstico y cronograma para implementar Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, identificadas comunidades agrarias.
6	Subgerente	Recibe, revisa, emite observaciones y aprueba.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación para implementar Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, identificadas comunidades agrarias. Realiza trámites administrativos de comisiones y coordina con oficinas regionales para la implementación en conjunto con personal de DCAS Regional.
8	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos la preparación metodológica correspondiente para implementar.
9	Técnico (a) de Género / Técnico (a) de Pueblos	Implementa Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, identificadas comunidades. Elabora informe de desarrollo y traslada.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

10	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos el informe de desarrollo del Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, identificadas comunidades, analiza para aprobación.
10.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba emite observaciones y devuelve.
10.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, Traslada a Subgerente, Director (a) de DCAS, Coordinador (a) de Operaciones y Coordinador (es) Regional (es).
11	Subgerente / Director (a) de DCAS / Coordinador (es) Regional (es) / Coordinador (a) de Operaciones	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo del Programa de fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Garífunas, Xinkas y Mestizas para el acceso a la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria, identificadas comunidades. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

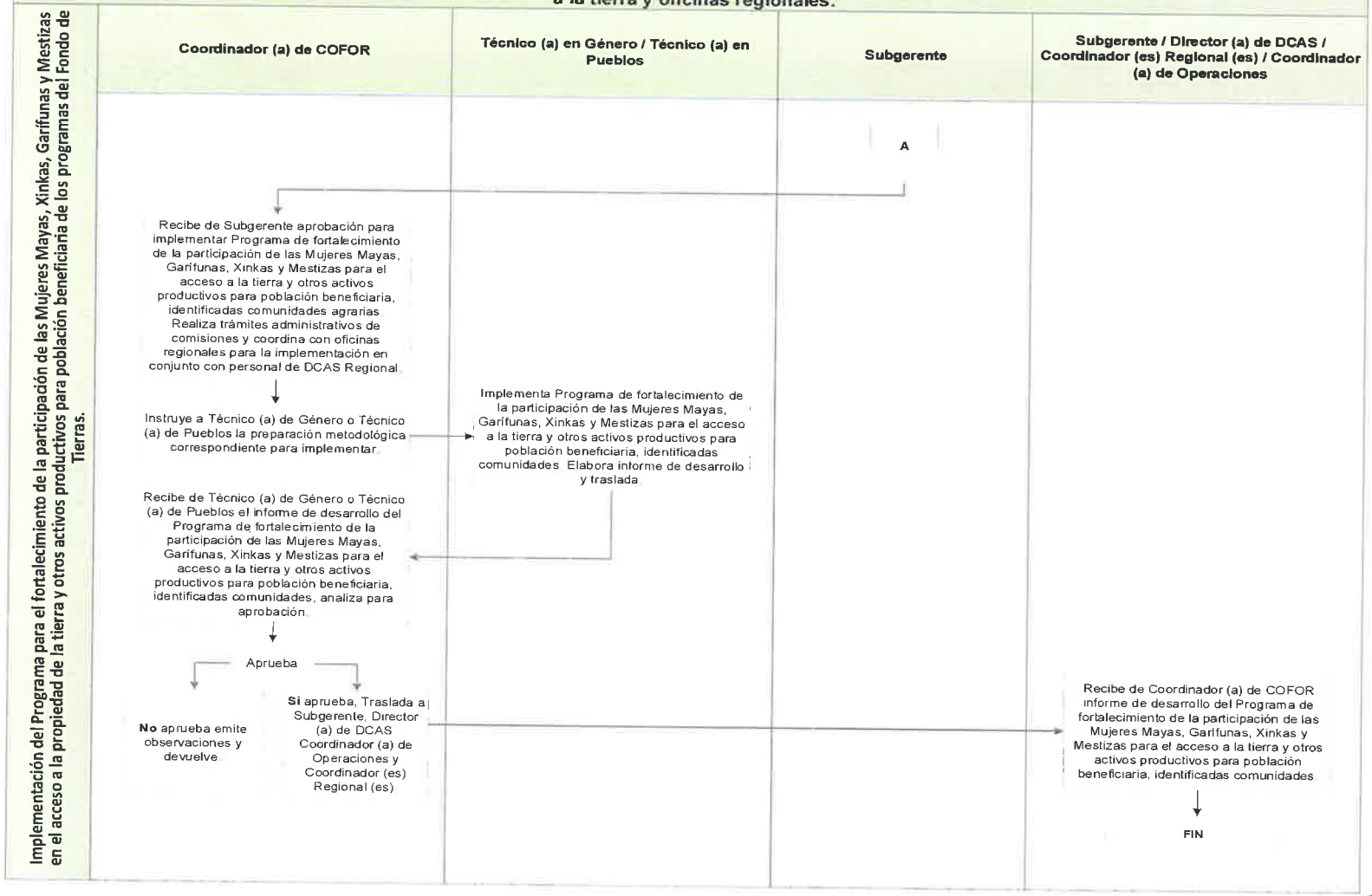
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.

Implementación del Programa para el fortalecimiento de la participación de las Mujeres Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos para población beneficiaria de los programas del Fondo de Tierras.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural, lingüística y social"

FT-COFOR-PRO-4.2.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.
Procedimiento: Análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural, lingüística y social.

OBJETIVO: Generar propuesta de recomendaciones que permita mejorar la comunicación política institucional desde los enfoques transversales a través de su análisis.

ALCANCE: Desde realizar el análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social, hasta trasladar la propuesta de recomendaciones correspondientes para su aprobación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política para facilitar a las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016) y su Manual Operativo (P.R. 40-2028)
3.	Programa para el fortalecimiento de la participación de las mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (Especialmente Módulos 1, 2, 3 y 6)
4.	Metodología y herramientas de educación popular
5.	Guías de comunicación social

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social, y propuesta de recomendaciones.
2	Técnico (a) en Género / Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social y propuesta de recomendaciones. Realiza indagaciones en la Coordinación de Comunicación social, oficina central y sedes regionales.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

3	Técnico (a) en Género / Técnico (a) en Pueblos	Traslada a Coordinador (a) de COFOR análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social.
4	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba. Traslada a Coordinador (a) de Comunicación Social.
5	Coordinador (a) de Comunicación Social	Recibe de Coordinador (a) de COFOR análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social, emite opinión e implementa recomendaciones.
6	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Subgerente análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social.
7	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social. Analiza, emite observaciones y aprueba. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:

Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.

Análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural, lingüística y social.

Coordinador (a) de COFOR	Técnico (a) en Género / Técnico (a) en Pueblos	Coordinador (a) de Comunicación Social	Subgerente
Inicio			
Solicita a Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social, y propuesta de recomendaciones.	Recibe solicitud análisis de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social y propuesta de recomendaciones. Realiza indagaciones en la Coordinación de Comunicación social, oficina central y sedes regionales.		
	Traslada a Coordinador (a) de COFOR análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social.		
Recibe de Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba. Traslada a Coordinador (a) de Comunicación Social.		Recibe de Coordinador (a) de COFOR análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social, emite opinión e implementa recomendaciones.	
Traslada a Subgerente análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social.			Recibe de Coordinador (a) de COFOR análisis y propuesta de recomendaciones de comunicación política con enfoque de género, pertinencia cultural lingüística y social. Analiza, emite observaciones y aprueba.
			FIN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Desarrollo de Encuentros comunitarios de las Comunidades Agrarias Sostenibles con equidad de género en conjunto con la Oficina Regional"

FT- COFOR-PRO-4.2.4

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.

Procedimiento: Desarrollo de Encuentros comunitarios de las Comunidades Agrarias Sostenibles con equidad de género en conjunto con la Oficina Regional.

OBJETIVO: Desarrollar Encuentros comunitarios de las Comunidades Agrarias Sostenibles con equidad de género en coordinación con oficinas regionales.

ALCANCE: Inicia con la elaboración de diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las Comunidades Agrarias Sostenibles (CAS) con equidad de género en las cinco sedes regionales, así como el cronograma para implementarlo, posteriormente su análisis y aprobación, hasta la elaboración y presentación de informe de su desarrollo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política para facilitar a las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (P.R. 99-2016) y su Manual Operativo (P.R. 40-2028)
3.	Programa para el fortalecimiento de la participación de las mujeres campesinas Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas en el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos (Especialmente Módulos 1, 2, 5 y 6)
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra y Dirección de DCAS, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

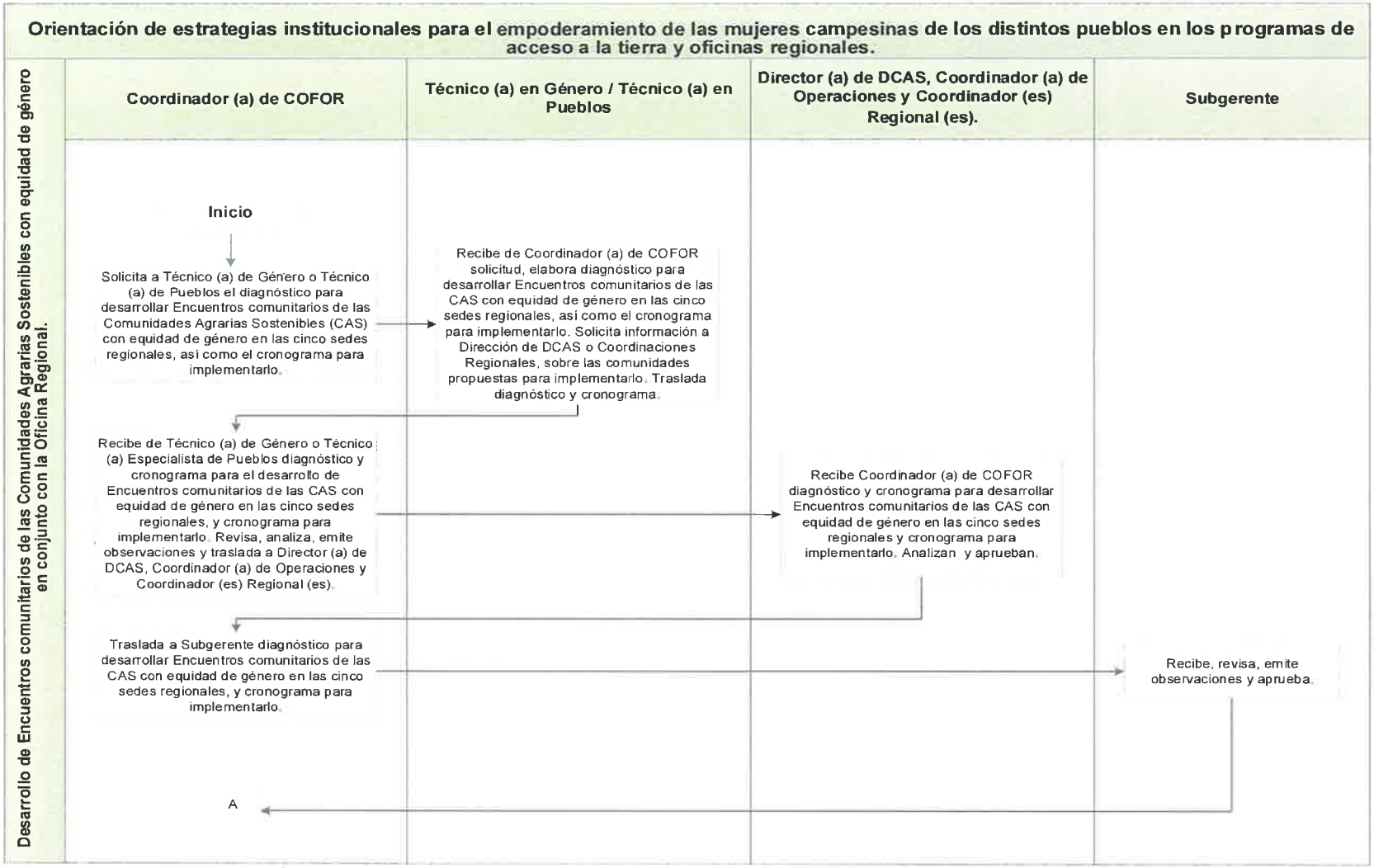
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos el diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las Comunidades Agrarias Sostenibles (CAS) con equidad de género en las cinco sedes regionales, así como el cronograma para implementarlo.
2	Técnico (a) en Género / Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud, elabora diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en las cinco sedes regionales, así como el cronograma para implementarlo. Solicita información a Dirección de DCAS o

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		Coordinaciones Regionales, sobre las comunidades propuestas para implementarlo. Traslada diagnóstico y cronograma.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) de Género o Técnico (a) Especialista de Pueblos diagnóstico y cronograma para el desarrollo de Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en las cinco sedes regionales, y cronograma para implementarlo. Revisa, analiza, emite observaciones y traslada a Director (a) de DCAS, Coordinador (a) de Operaciones y Coordinador (es) Regional (es).
4	Director (a) de DCAS, Coordinador (a) de Operaciones y Coordinador (es) Regional (es).	Recibe Coordinador (a) de COFOR diagnóstico y cronograma para implementar diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en las cinco sedes regionales y cronograma para implementarlo. Analizan y aprueban.
5	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Subgerente diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en las cinco sedes regionales, y cronograma para implementarlo.
6	Subgerente	Recibe, revisa, emite observaciones y aprueba.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en las cinco sedes regionales, así como el cronograma para implementarlo. Realiza trámites administrativos de comisiones y coordina con oficinas regionales para la implementación en conjunto con personal de DCAS Regional.
8	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos la preparación metodológica correspondiente para implementar.
9	Técnico (a) en Género / Técnico (a) de Pueblos	Implementa diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en conjunto con DCAS Regional. Elabora informe de desarrollo y traslada.
10	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) de Género o Técnico (a) de Pueblos el informe de desarrollo del diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en las cinco sedes regionales, analiza, emite observaciones y aprueba. Traslada a Subgerente, Director (a) de DCAS, Coordinador (a) de Operaciones y Coordinador (es) Regional (es).
11	Subgerente / Director (a) de DCAS / Coordinador (es) Regional (es) / Coordinador (a) de Operaciones	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe de desarrollo del diagnóstico para desarrollar Encuentros comunitarios de las CAS con equidad de género en las cinco sedes regionales. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

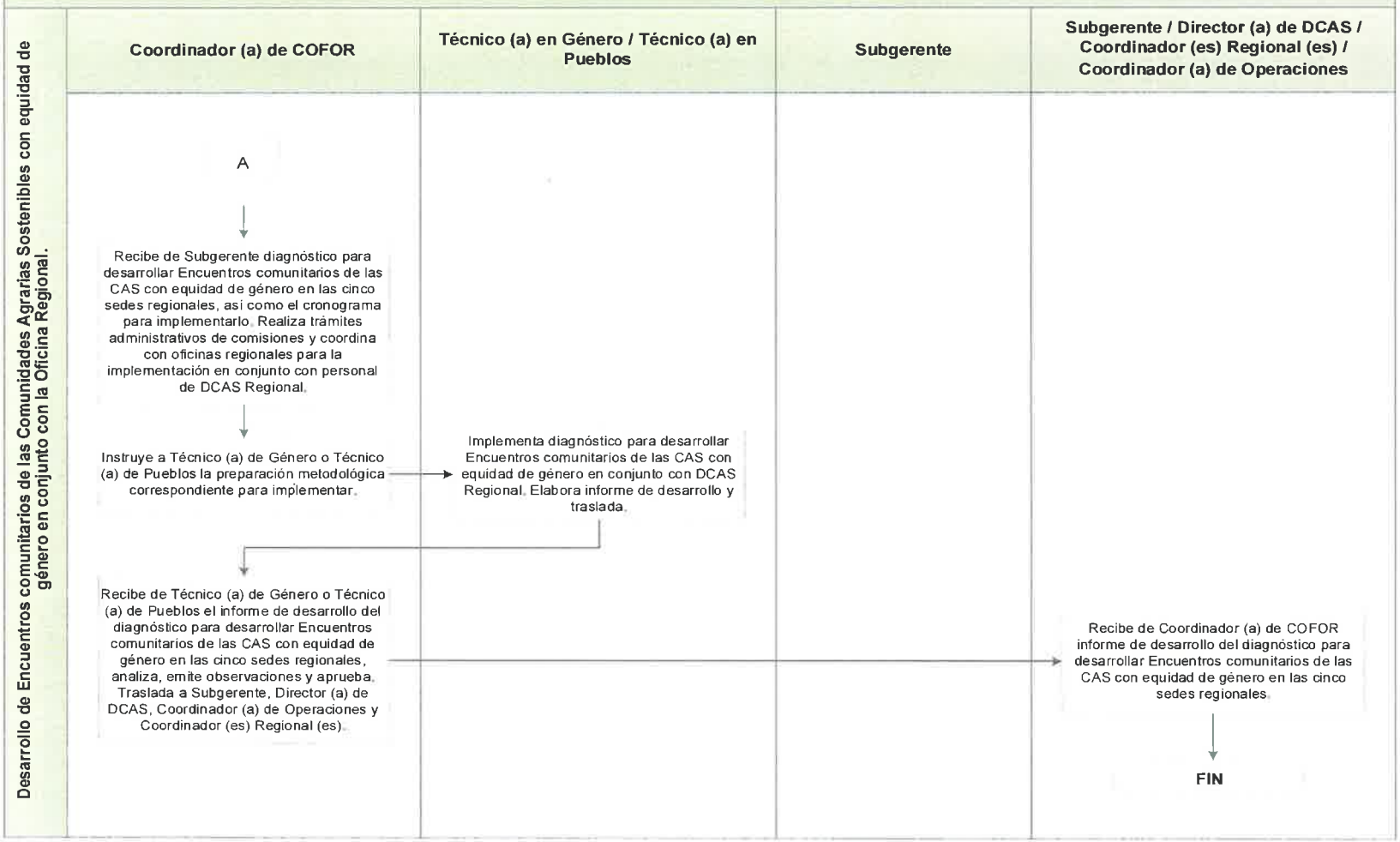
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales

Desarrollo de Encuentros comunitarios de las Comunidades Agrarias Sostenibles con equidad de género en conjunto con la Oficina Regional.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral."

FT-COFOR-PRO-4.2.5

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.
Procedimiento: Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral.

OBJETIVO: Realizar procesos de investigación social o diagnósticos con enfoque de género y desarrollo rural integral.

ALCANCE: Desde la elaboración de propuesta de temas sobre investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral, posteriormente la elaboración de diseño de diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral, realización de la investigación o diagnóstico respectivo para finalizar con la presentación del informe de su desarrollo y definición de acciones de seguimiento.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto No. 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 87-2018)
6.	Política para facilitar a las Mujeres campesinas, Mayas, Xinkas, Garífunas y Mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, (P.R. 99-2016)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019).
8.	Formato de diseño de investigación social o diagnóstico
9.	Documentos relacionados al tema de investigación social o diagnóstico

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Elabora propuesta de temas sobre investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral. Traslada propuesta a Subgerente para revisión, aportes y análisis.
2	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

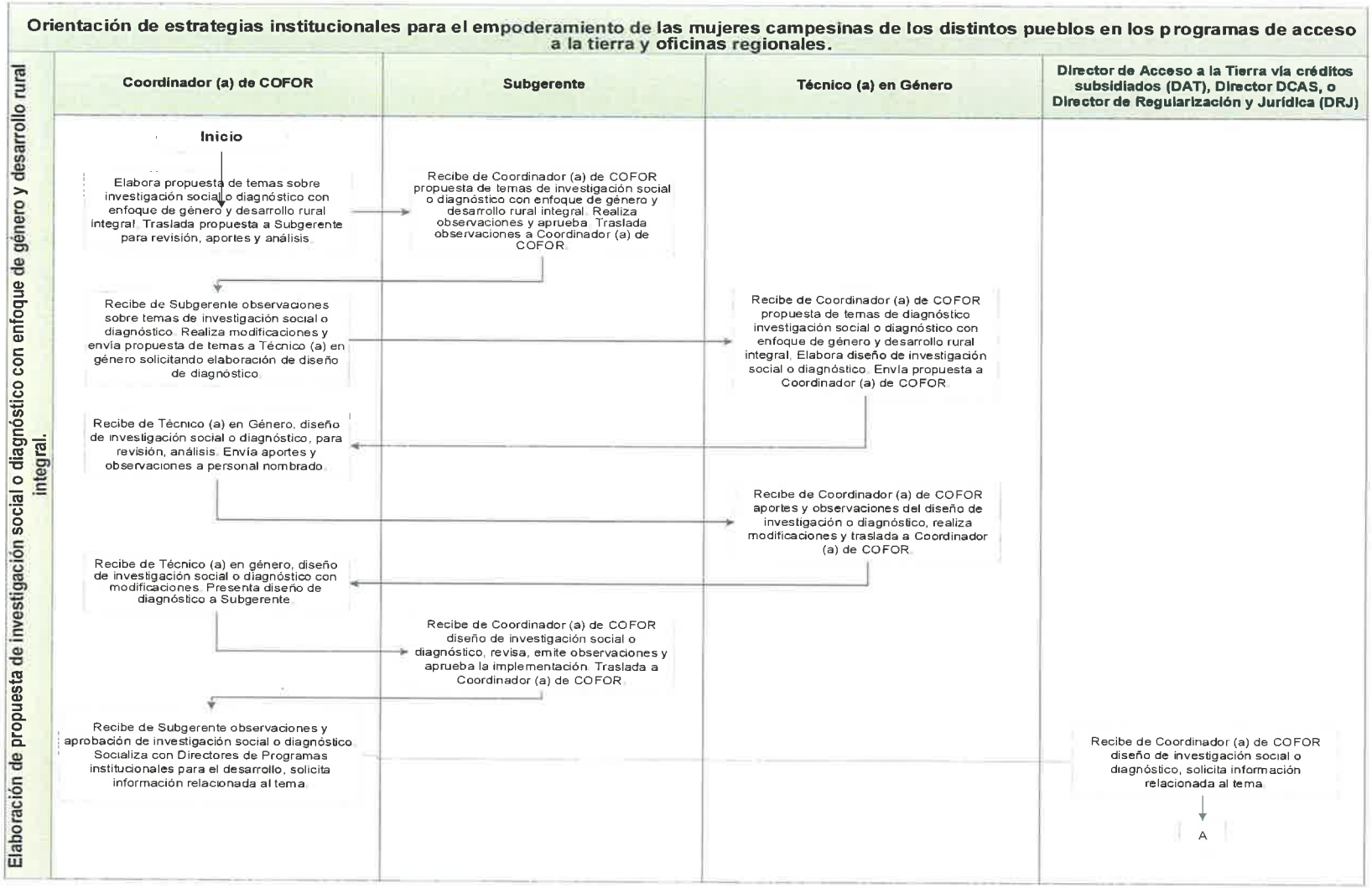
		rural integral. Realiza observaciones y aprueba. Traslada observaciones a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones sobre temas de investigación social o diagnóstico. Realiza modificaciones y envía propuesta de temas a Técnico (a) en género solicitando elaboración de diseño de diagnóstico.
4	Técnico (a) en Género	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de diagnóstico investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral, Elabora diseño de investigación social o diagnóstico. Envía propuesta a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Género, diseño de investigación social o diagnóstico, para revisión, análisis. Envía aportes y observaciones a personal nombrado.
6	Técnico (a) en Género	Recibe de Coordinador (a) de COFOR aportes y observaciones del diseño de investigación o diagnóstico, realiza modificaciones y traslada a Coordinador (a) de COFOR.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en género, diseño de investigación social o diagnóstico con modificaciones. Presenta diseño de diagnóstico a Subgerente.
8	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación social o diagnóstico, revisa, emite observaciones y aprueba la implementación. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
9	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones y aprobación de investigación social o diagnóstico. Socializa con Directores de Programas institucionales para el desarrollo, solicita información relacionada al tema.
10	Director de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director DCAS, o Director de Regularización y Jurídica (DRJ)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación social o diagnóstico, solicita información relacionada al tema.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT, DCAS y DRJ. Instruye a personal nombrado de COFOR el desarrollo de la investigación social o diagnóstico. Coordina con Oficinas Regionales / Direcciones el proceso de investigación multidisciplinaria o diagnóstico.
12	Coordinadores Regionales / Director de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director DCAS, y Director	Reciben de Coordinador (a) de COFOR el diseño de investigación o diagnóstico, coordinan acciones metodológicas y logísticas para el desarrollo. Delega a Técnico (a) en Género el desarrollo del diagnóstico.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	de Regularización y Jurídica (DRJ)	
13	Técnico (a) en género	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar el desarrollo de investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural en conjunto con personal nombrado de la Coordinación Regional y Direcciones. Elabora informe preliminar de investigación social o diagnóstico. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe para revisión, análisis y aprobación.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en género informe preliminar de diagnóstico. Revisa y analiza para aprobación.
14.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba emite observaciones y devuelve.
14.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, Traslada a Subgerente informe preliminar de investigación social o diagnóstico.
15	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe preliminar de investigación social o diagnóstico, realiza observaciones, analiza y aprueba. Traslada a Coordinador (a) COFOR.
16	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación informe preliminar de investigación social o diagnóstico. Socializa observaciones con técnico (a) en género sobre la investigación o diagnóstico para la modificación correspondiente.
17	Técnico (a) en Género	Recibe de Coordinador (a) de COFOR modificaciones a informe preliminar de investigación social o diagnóstico, realizan modificaciones al informe preliminar. Envían informe final a Coordinador (a) de COFOR.
18	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en género informe final de investigación social o diagnóstico. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba. Socializa resultados de investigación ante Subgerente y Directores de programas.
19	Coordinador (a) de COFOR / Técnicos (as)	Socializan ante Subgerente, Directores de programas y Coordinadores Regionales resultados de diagnóstico. Definen acciones de seguimiento derivado de los resultados. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

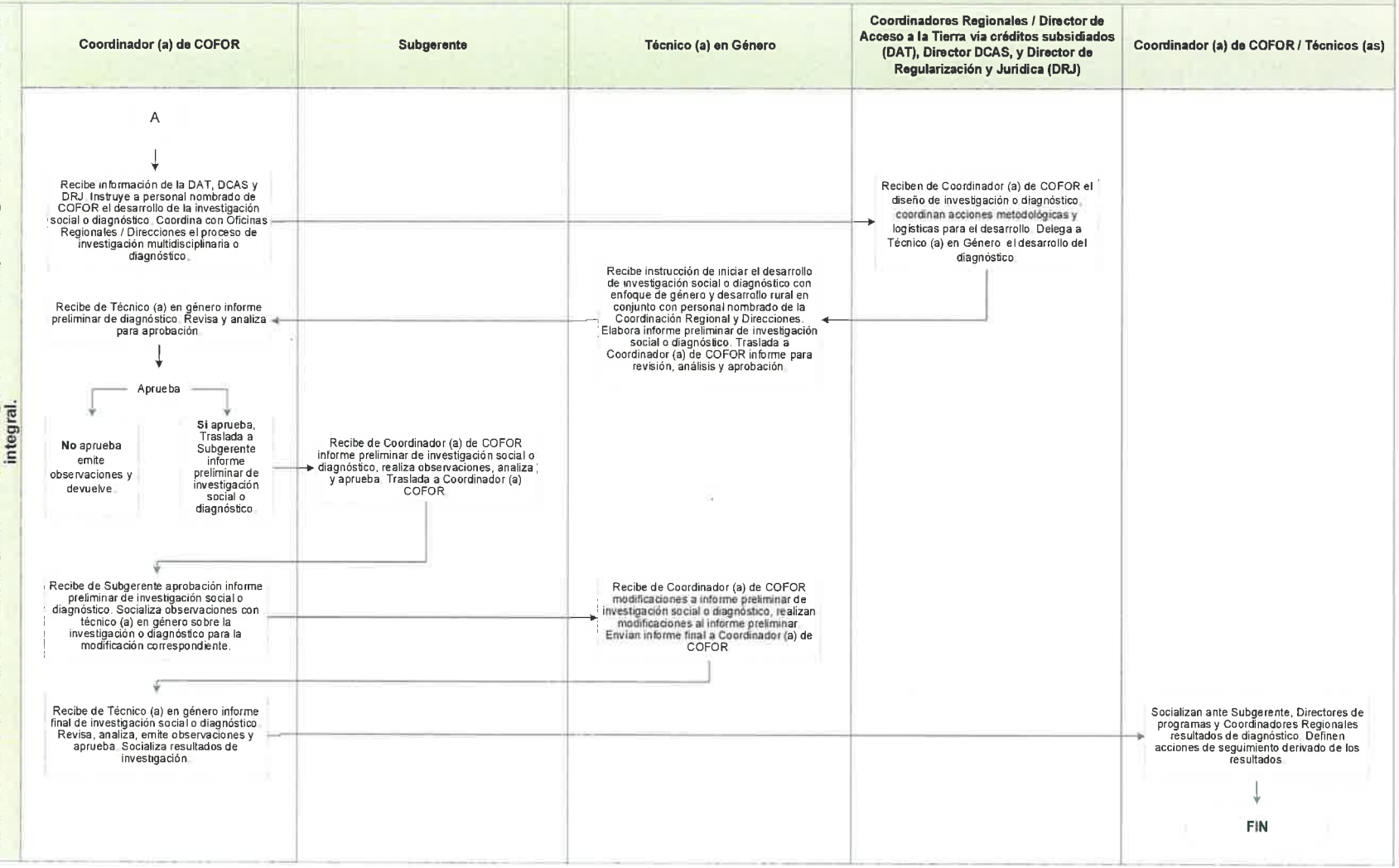
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Orientación de estrategias institucionales para el empoderamiento de las mujeres campesinas de los distintos pueblos en los programas de acceso a la tierra y oficinas regionales.

Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de género y desarrollo rural integral.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a personal técnico del Fondo de Tierras."

FT-COFOR-PRO-4.3.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Procedimiento: Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a personal técnico del Fondo de Tierras.

OBJETIVO: Elaborar guías metodológicas desde el enfoque ambiental para fortalecer capacidades de personal técnico institucional.

ALCANCE: Desde la solicitud de guías metodológicas desde el enfoque ambiental validadas para fortalecer capacidades del personal técnico institucional, la elaboración de su propuesta, hasta su aprobación y socialización.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias, (P.R. 76-2018)
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Ambiente la elaboración de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales para el fortalecimiento de capacidades del personal técnico del Fondo de Tierras.
2	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de elaboración de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales para el fortalecimiento de capacidades del personal técnico del Fondo de Tierras. Solicita información a la Dirección de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados (DAT) y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DDCAS). Elabora propuesta de guías metodológicas, presenta a Coordinador (a) de COFOR.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

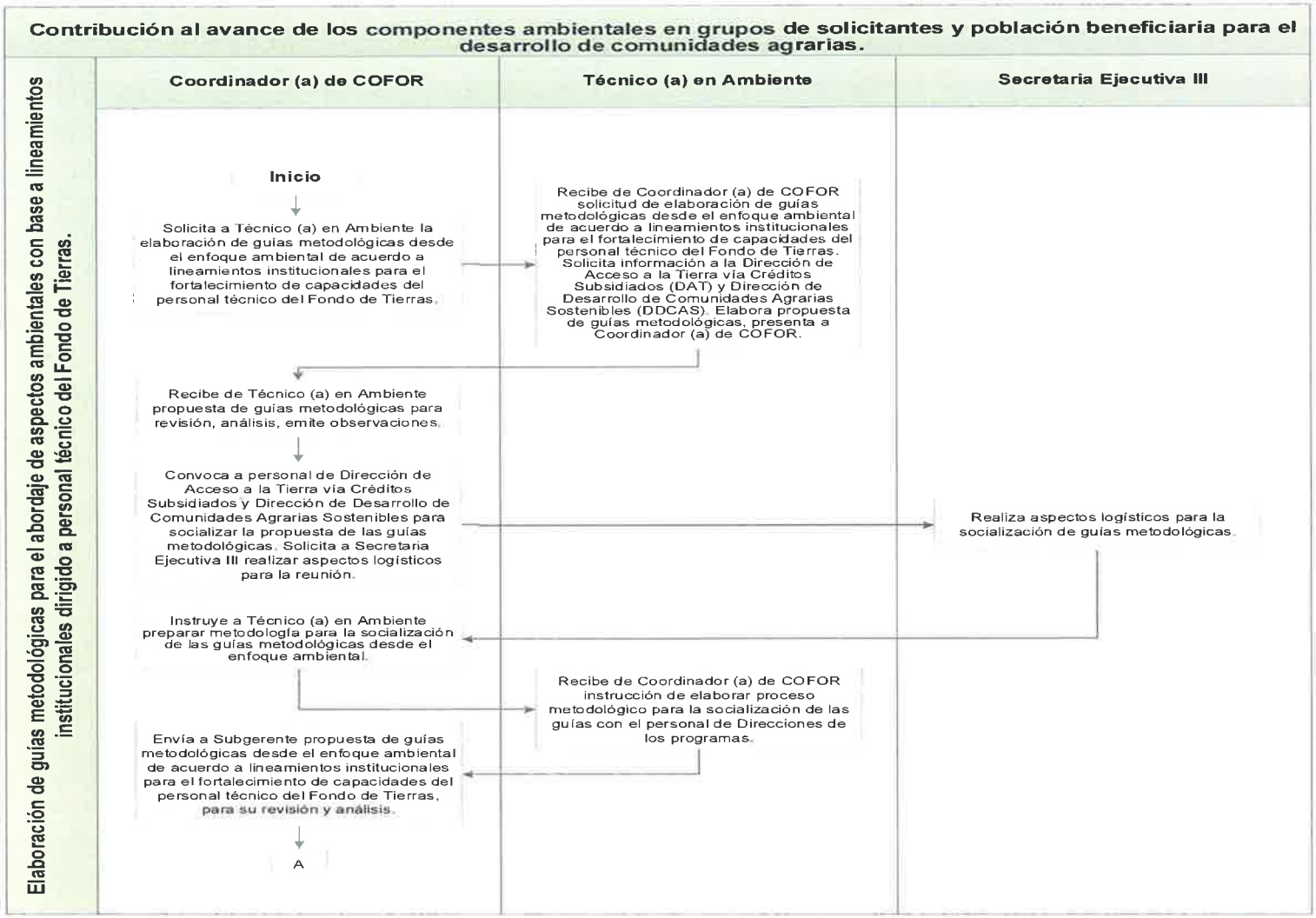
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente propuesta de guías metodológicas para revisión, análisis, emite observaciones.
4	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a personal de Dirección de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles para socializar la propuesta de las guías metodológicas. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar aspectos logísticos para la reunión.
5	Secretaria Ejecutiva III	Realiza aspectos logísticos para la socialización de guías metodológicas.
6	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Ambiente preparar metodología para la socialización de las guías metodológicas desde el enfoque ambiental.
7	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de elaborar proceso metodológico para la socialización de las guías con el personal de Direcciones de los programas.
8	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente propuesta de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales para el fortalecimiento de capacidades del personal técnico del Fondo de Tierras, para su revisión y análisis.
9	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales para el fortalecimiento de capacidades del personal técnico del Fondo de Tierras. Revisa, analiza y emite observaciones.
10	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente	Realizan socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales para el fortalecimiento de capacidades del personal técnico del Fondo de Tierras. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
11	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Ambiente analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental.
12	Técnico (a) en Ambiente	Recibe instrucción, analiza e incorpora los aportes recibidos. Envía a Coordinador (a) propuesta de guías metodológicas para revisión y análisis.
13	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales para el fortalecimiento de capacidades del personal técnico del Fondo de Tierras. Analiza, emite observaciones.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

14	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Ambiente para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.
15	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de realizar aspectos logísticos para la socialización de guías metodológicas.
16	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente	Realizan taller de socialización y validación de guías metodológicas desde el enfoque ambiental con personal técnico de DAT y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan guías metodológicas.
17	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente guías metodológicas desde el enfoque ambiental. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

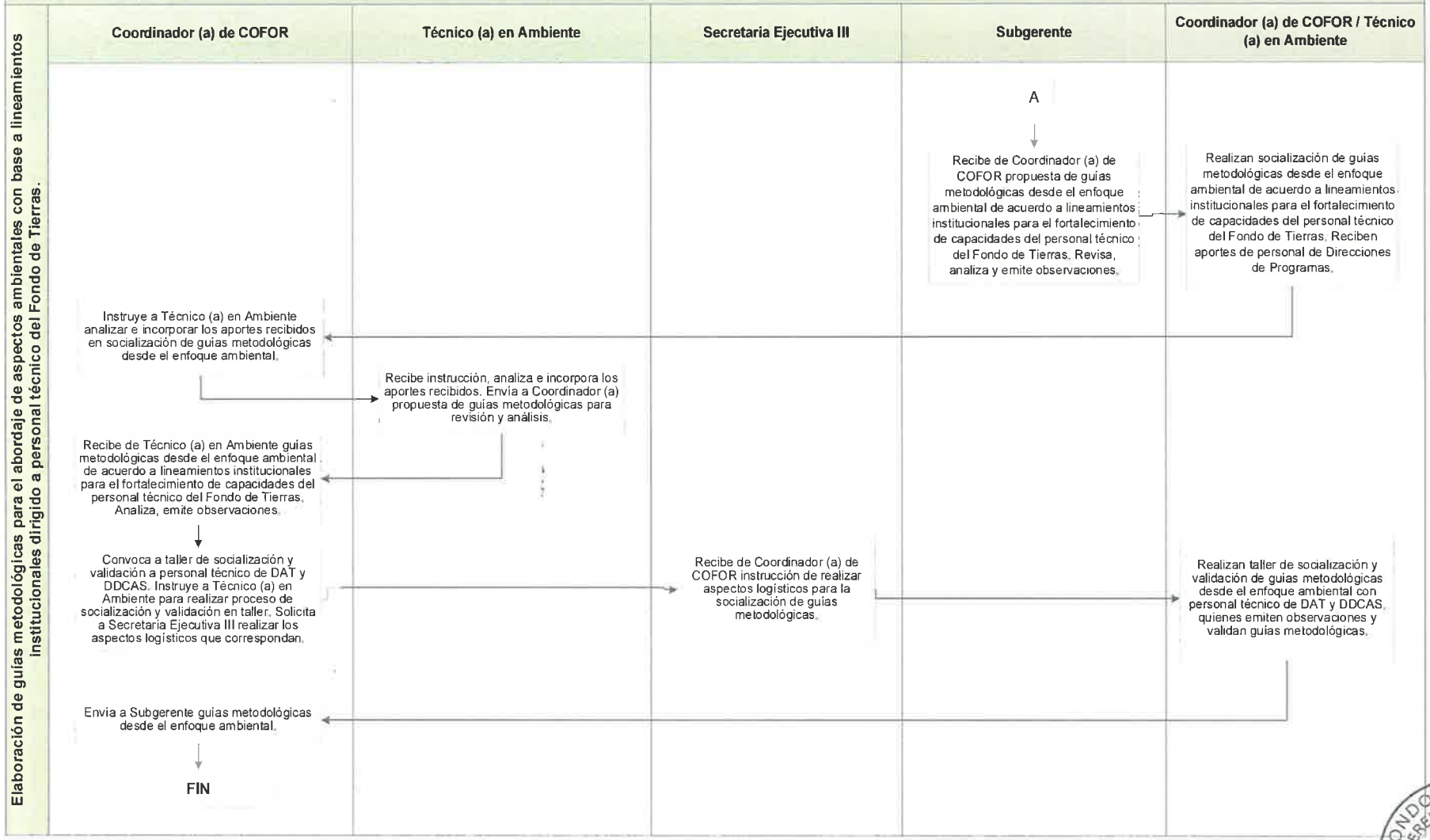
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a personal técnico del Fondo de Tierras.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales"

FT-COFOR-PRO-4.3.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Procedimiento: Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

OBJETIVO: Elaborar guías metodológicas desde el enfoque ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

ALCANCE: Desde la solicitud de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales, la elaboración de su propuesta, hasta su aprobación y socialización.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias, (P.R. 76-2018)
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Ambiente la elaboración de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.
2	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de elaboración de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales. Solicita información a la Dirección de Acceso a la

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

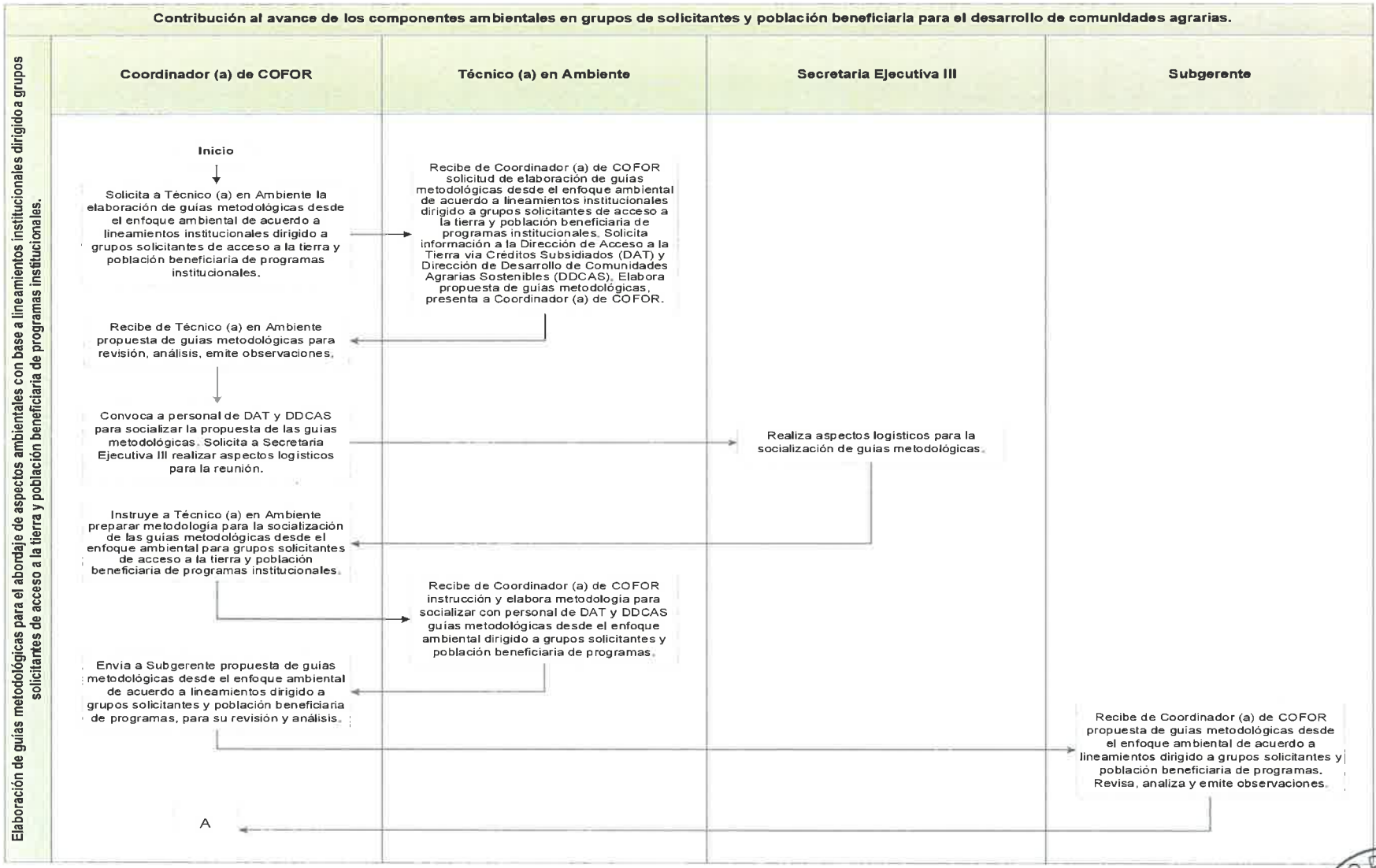
		Tierra vía Créditos Subsidiados (DAT) y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DDCAS). Elabora propuesta de guías metodológicas, presenta a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente propuesta de guías metodológicas para revisión, análisis, emite observaciones.
4	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a personal de DAT y DDCAS para socializar la propuesta de las guías metodológicas. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar aspectos logísticos para la reunión.
5	Secretaria Ejecutiva III	Realiza aspectos logísticos para la socialización de guías metodológicas.
6	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Ambiente preparar metodología para la socialización de las guías metodológicas desde el enfoque ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.
7	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y elabora metodología para socializar con personal de DAT y DDCAS guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.
8	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente propuesta de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas, para su revisión y análisis.
9	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. Revisa, analiza y emite observaciones.
10	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente	Realizan socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
11	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Ambiente analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.
12	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción para analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. Envía a Coordinador (a) propuesta de guías metodológicas para revisión y análisis.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

13	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.
13.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba emite observaciones y devuelve.
13.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba.
14	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Ambiente para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.
15	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de guías metodológicas.
16	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente	Realizan taller de socialización y validación de guías metodológicas desde el enfoque ambiental con personal técnico de DAT y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan guías metodológicas.
17	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Elaboración de guías metodológicas para el abordaje de aspectos ambientales con base a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

Coordinador (a) de COFOR	Técnico (a) en Ambiente	Secretaria Ejecutiva III	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente
A			Realizan socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos institucionales dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
Instruye a Técnico (a) en Ambiente analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción para analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. Envía a Coordinador (a) propuesta de guías metodológicas para revisión y análisis.		
Recibe de Técnico (a) en Ambiente de guías metodológicas desde el enfoque ambiental de acuerdo a lineamientos dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.			
Aprueba **No** aprueba emite observaciones y devuelve. **Si** aprueba.			
Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Ambiente para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.		Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de guías metodológicas.	Realizan taller de socialización y validación de guías metodológicas desde el enfoque ambiental con personal técnico de DAT y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan guías metodológicas.
Envía a Subgerente guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.			
FIN			

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Diseño y ejecución de plan de sensibilización, formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales"

FT-COFOR-PRO-4.3.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Procedimiento: Diseño y ejecución de plan de sensibilización, formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

OBJETIVO: Desarrollar plan de sensibilización y formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

ALCANCE: Desde la solicitud de diseño y ejecución de plan de sensibilización, formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales, posteriormente la elaboración de su propuesta, hasta su ejecución y presentación de informe de desarrollo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias, (P.R. 76-2018)
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra en conjunto con la DAT y la Dirección DCAS, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Ambiente la elaboración de dos diseños de plan de sensibilización y formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.
2	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de diseños y solicita información a la Dirección de Acceso a la Tierra vía

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

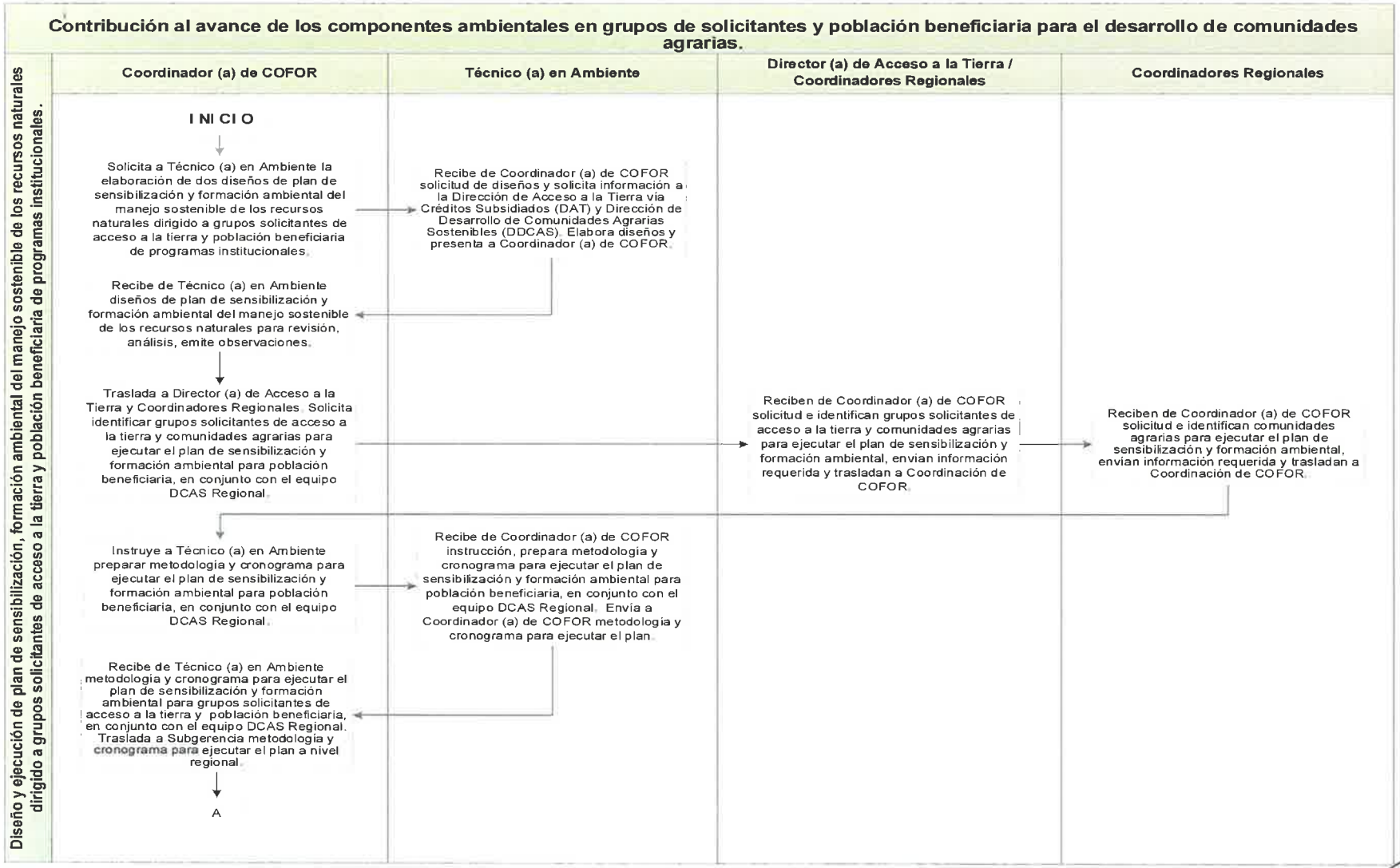
		Créditos Subsidiados (DAT) y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DDCAS). Elabora diseños y presenta a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente diseños de plan de sensibilización y formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales para revisión, análisis, emite observaciones.
4	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Director (a) de Acceso a la Tierra y Coordinadores Regionales. Solicita identificar grupos solicitantes de acceso a la tierra y comunidades agrarias para ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional.
5	Director (a) de Acceso a la Tierra / Coordinadores Regionales	Reciben de Coordinador (a) de COFOR solicitud e identifican grupos solicitantes de acceso a la tierra y comunidades agrarias para ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental, envían información requerida y trasladan a Coordinación de COFOR.
6	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información. Instruye a Técnico (a) en Ambiente preparar metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional.
7	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción, prepara metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Envía a Coordinador (a) de COFOR metodología y cronograma para ejecutar el plan.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Traslada a Subgerencia metodología y cronograma para ejecutar el plan a nivel regional.
9	Coordinador (a) de COFOR	Solicita autorización de comisiones al Subgerente.
10	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Envía autorización de comisiones solicitadas.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente autorización de comisiones para ejecutar plan de sensibilización y formación ambiental para grupos

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en conjunto con el equipo DCAS Regional. Instruye a Técnico (a) de Ambiente ejecutar plan de acuerdo al cronograma.
12	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional.
13	Técnico (a) en Ambiente	Ejecuta plan de sensibilización y formación ambiental para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Genera informe de desarrollo de plan de sensibilización formación ambiental por sede regional.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente, plan de sensibilización y formación ambiental para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Genera informe de desarrollo de plan de sensibilización formación ambiental por sede regional. Analiza, emite observaciones.
15	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente y Coordinadores Regionales informe de desarrollo de plan de sensibilización y formación ambiental. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Diseño y ejecución de plan de sensibilización, formación ambiental del manejo sostenible de los recursos naturales dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

Coordinador (a) de COFOR

A

Solicita autorización de comisiones al Subgerente.

Recibe de Subgerente autorización de comisiones para ejecutar plan de sensibilización y formación ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en conjunto con el equipo DCAS Regional. Instruye a Técnico (a) de Ambiente ejecutar plan de acuerdo al cronograma.

Recibe plan de sensibilización y formación ambiental para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Genera informe de desarrollo de plan de sensibilización formación ambiental por sede regional. Analiza, emite observaciones.

Envía a Subgerente y Coordinadores Regionales informe de desarrollo de plan de sensibilización y formación ambiental.

FIN

Técnico (a) en Ambiente

Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional.

Ejecuta plan de sensibilización y formación ambiental para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Genera informe de desarrollo de plan de sensibilización formación ambiental por sede regional.

Subgerente

Recibe de Coordinador (a) de COFOR metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Envía autorización de comisiones solicitadas.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Desarrollo de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiaria y personal técnico"

FT-COFOR-PRO-4.3.4

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Procedimiento: Desarrollo de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiaria y personal técnico.

OBJETIVO: Generar instrumentos técnicos para desarrollar el enfoque ambiental a nivel institucional.

ALCANCE: Inicia con la solicitud de elaborar instrumentos técnicos para el desarrollo de enfoque ambiental para uso de personal técnico, grupos solicitantes y población beneficiaria, posteriormente elaboración de su propuesta, hasta la socialización de dichos instrumentos.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias, (P.R. 76-2018)
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra en conjunto con la DAT y Dirección DCAS, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Ambiente la elaboración de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico.
2	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico. Solicita información a la Dirección de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados (DAT) y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DDCAS). Elabora propuesta de instrumentos, presenta a Coordinador (a) de COFOR.

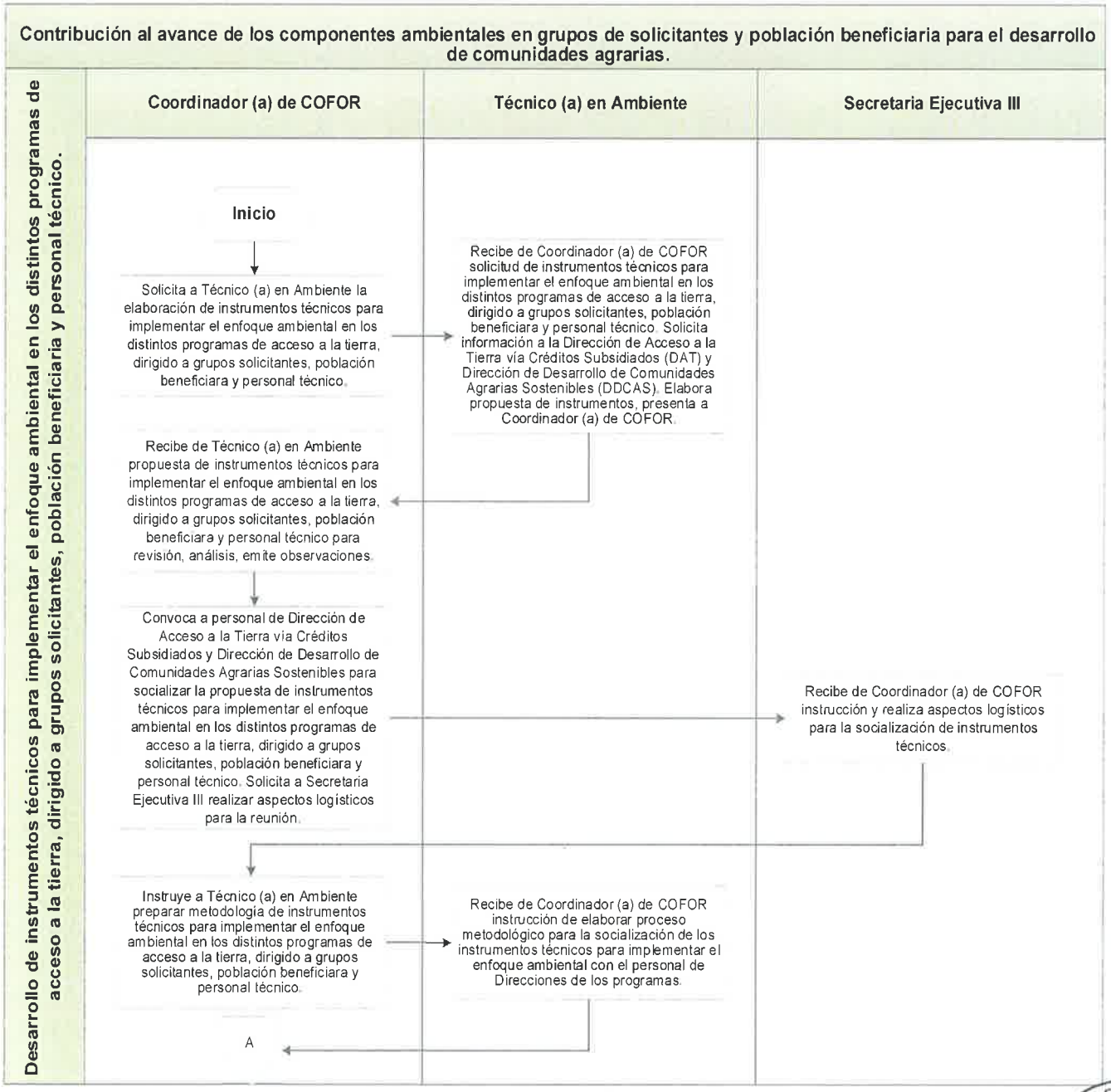
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente propuesta de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico para revisión, análisis, emite observaciones.
4	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a personal de Dirección de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles para socializar la propuesta de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar aspectos logísticos para la reunión.
5	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de instrumentos técnicos.
6	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Ambiente preparar metodología de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico.
7	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de elaborar proceso metodológico para la socialización de los instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental con el personal de Direcciones de los programas.
8	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente	Realizan socialización de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
9	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Ambiente analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico.
10	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y analiza e incorpora los aportes recibidos en socialización de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico. Envía a Coordinador (a) propuesta para revisión y análisis.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente los instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental con las incorporaciones recibidas en la socialización de personal de Direcciones de Programas. Analiza, emite observaciones.
12	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Ambiente para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.
13	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de instrumentos técnicos.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

14	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente	Realizan taller de socialización y validación de instrumento técnicos, quienes emiten observaciones y las validan. **Fin de procedimiento.**

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Desarrollo de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiaria y personal técnico.

Coordinador (a) de COFOR	Técnico (a) en Ambiente	Secretaria Ejecutiva III	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Ambiente
A			
Instruye a Técnico (a) en Ambiente preparar metodología de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico.	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de elaborar proceso metodológico para la socialización de los instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental con el personal de Direcciones de los programas.		Realizan socialización de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
Instruye a Técnico (a) en Ambiente analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico.	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y analiza e incorpora los aportes recibidos en socialización de instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental en los distintos programas de acceso a la tierra, dirigido a grupos solicitantes, población beneficiara y personal técnico. Envía a Coordinador (a) propuesta para revisión y análisis.		
Recibe de Técnico (a) en Ambiente los instrumentos técnicos para implementar el enfoque ambiental con las incorporaciones recibidas en la socialización de personal de Direcciones de Programas. Analiza, emite observaciones.			
Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Ambiente para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.		Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de instrumentos técnicos.	Realizan taller de socialización y validación de instrumento técnicos, quienes emiten observaciones y las validan.
			FIN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de propuesta de investigación social o diagnósticos con enfoque ambiental y desarrollo rural integral"

FT-COFO-PRO-4.3.5

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Contribución al avance de los componentes ambientales en grupos de solicitantes y población beneficiaria para el desarrollo de comunidades agrarias.

Procedimiento: Elaboración de propuesta de investigación social o diagnósticos con enfoque ambiental y desarrollo rural integral.

OBJETIVO: Realizar procesos de investigación social o diagnósticos con enfoque ambiental y desarrollo rural integral.

ALCANCE: Desde elaboración de propuesta de temas sobre investigación social o diagnóstico con enfoque ambiental y desarrollo rural integral, elaboración de diseño de investigación social o diagnóstico, hasta la socialización de informe de resultados y acciones de seguimiento.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto No. 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 87-2018)
6.	Política Ambiental para el desarrollo integral de comunidades agrarias, (P.R. 78-2018)
7.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019).
8.	Formato de diseño de investigación social o diagnóstico
9.	Documentos relacionados al tema de investigación social o diagnóstico

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Elabora propuesta de temas sobre investigación social o diagnóstico con enfoque ambiental y desarrollo rural integral. Traslada propuesta a Subgerente para revisión, aportes y análisis.
2	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de investigación social o diagnóstico con enfoque ambiental y desarrollo rural integral. Realiza observaciones y aprueba. Traslada observaciones a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones sobre temas de investigación social o diagnóstico. Realiza modificaciones y envía.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

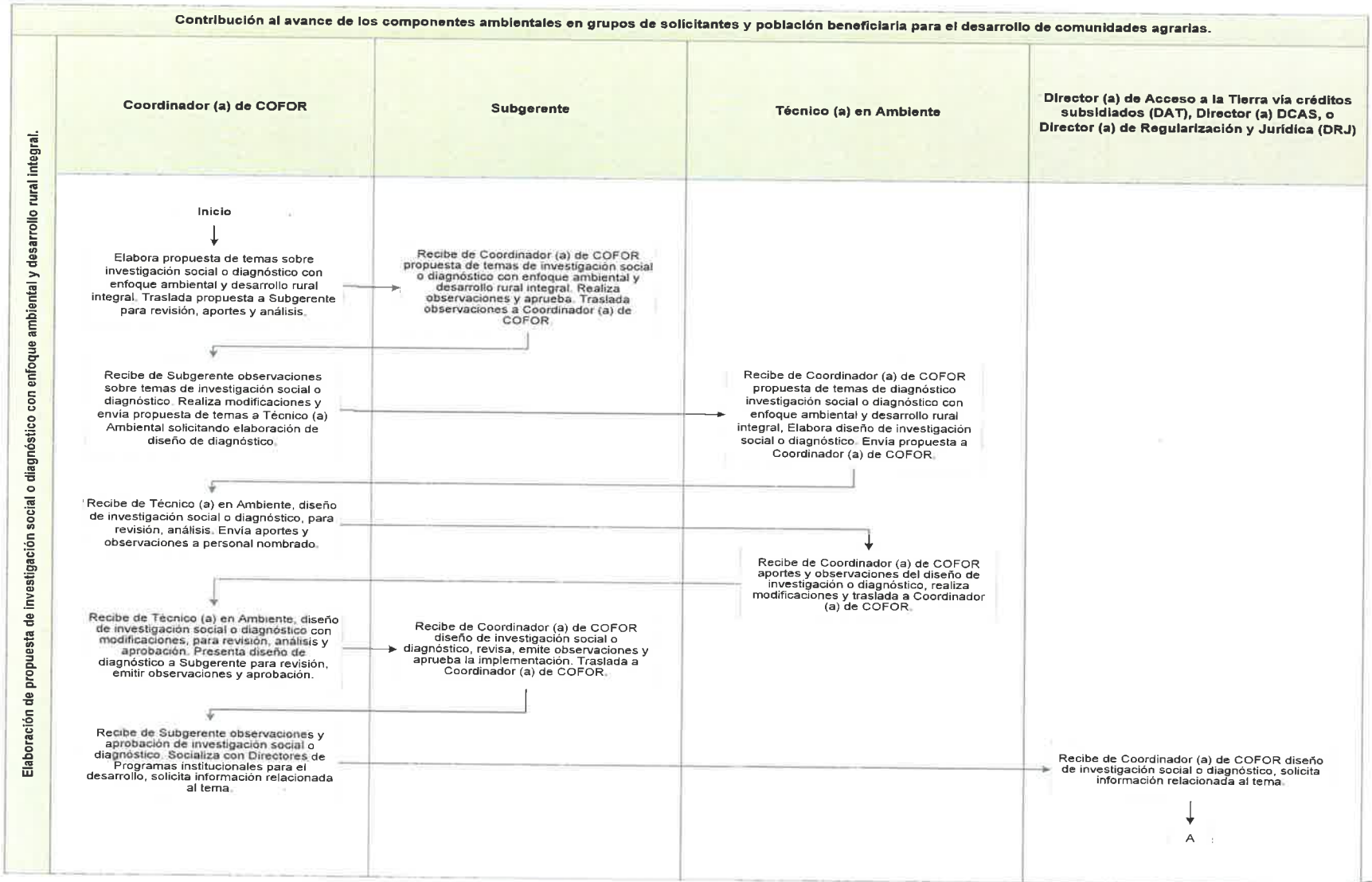
		propuesta de temas a Técnico (a) Ambiental solicitando elaboración de diseño de diagnóstico.
4	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de diagnóstico investigación social o diagnóstico con enfoque ambiental y desarrollo rural integral. Elabora diseño de investigación social o diagnóstico. Envía propuesta a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente, diseño de investigación social o diagnóstico, para revisión, análisis. Envía aportes y observaciones a personal nombrado.
6	Técnico (as) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR aportes y observaciones del diseño de investigación o diagnóstico, realiza modificaciones y traslada a Coordinador (a) de COFOR.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente, diseño de investigación social o diagnóstico con modificaciones, para revisión, análisis y aprobación. Presenta diseño de diagnóstico a Subgerente para revisión, emitir observaciones y aprobación.
8	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación social o diagnóstico, revisa, emite observaciones y aprueba la implementación. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
9	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones y aprobación de investigación social o diagnóstico. Socializa con Directores de Programas institucionales para el desarrollo, solicita información relacionada al tema.
10	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director (a) DCAS, o Director (a) de Regularización y Jurídica (DRJ)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación social o diagnóstico, solicita información relacionada al tema.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT, DCAS y DRJ. Instruye a personal nombrado de COFOR el desarrollo de la investigación social o diagnóstico. Coordina con Oficinas Regionales / Direcciones el proceso de investigación multidisciplinaria o diagnóstico.
12	Coordinadores Regionales / Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director (a) DCAS, y Director (a) de Regularización y	Reciben de Coordinador (a) de COFOR el diseño de investigación o diagnóstico, coordinan acciones metodológicas y logísticas para el desarrollo. Delega a Técnico (a) en Ambiente el desarrollo del diagnóstico.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

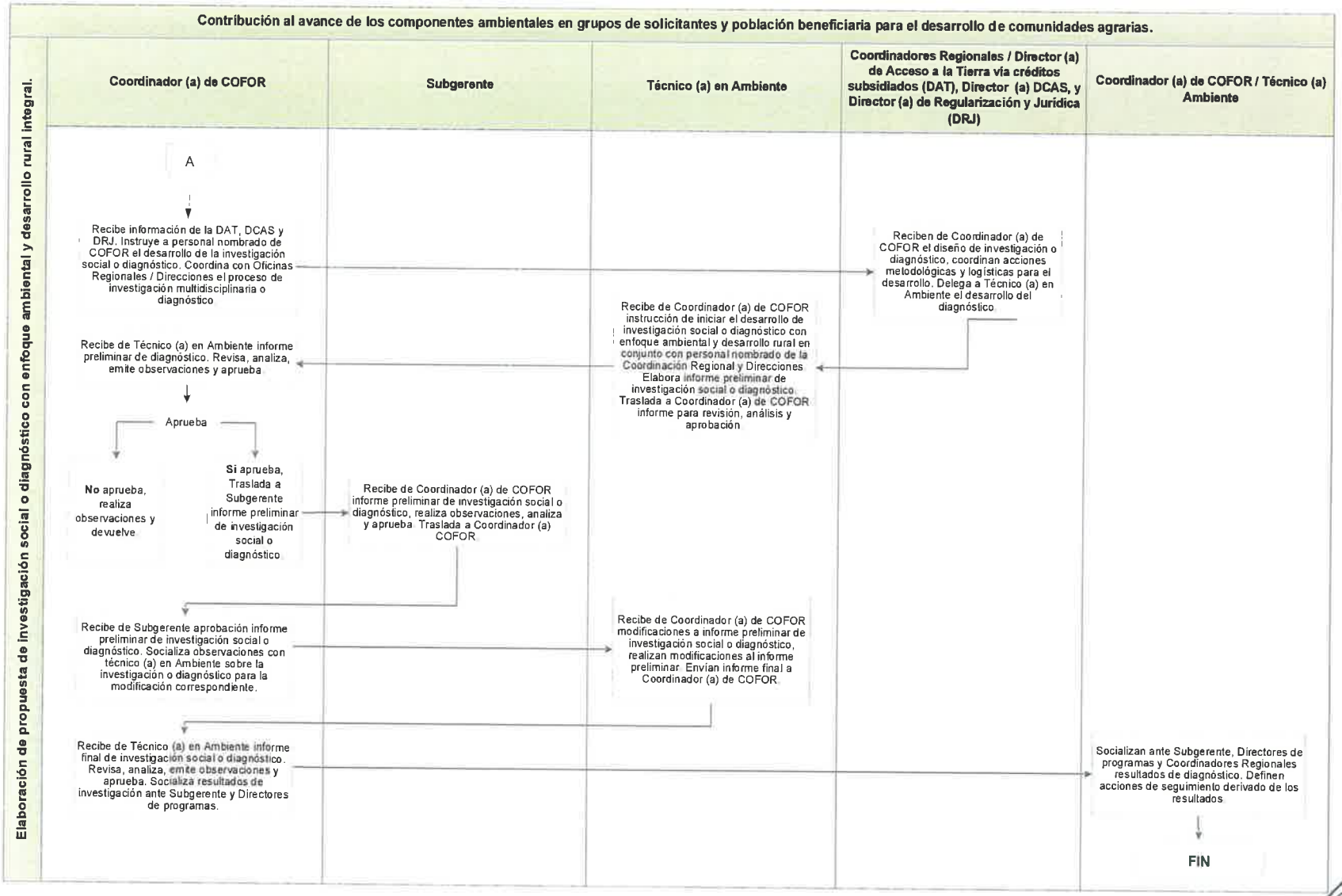
	Jurídica (DRJ)	
13	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar el desarrollo de investigación social o diagnóstico con enfoque ambiental y desarrollo rural en conjunto con personal nombrado de la Coordinación Regional y Direcciones. Elabora informe preliminar de investigación social o diagnóstico. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe para revisión, análisis y aprobación.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente informe preliminar de diagnóstico. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba.
14.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
14.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, Traslada a Subgerente informe preliminar de investigación social o diagnóstico.
15	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe preliminar de investigación social o diagnóstico, realiza observaciones, analiza y aprueba. Traslada a Coordinador (a) COFOR.
16	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación informe preliminar de investigación social o diagnóstico. Socializa observaciones con técnico (a) en Ambiente sobre la investigación o diagnóstico para la modificación correspondiente.
17	Técnico (a) en Ambiente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR modificaciones a informe preliminar de investigación social o diagnóstico, realizan modificaciones al informe preliminar. Envían informe final a Coordinador (a) de COFOR.
18	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Ambiente informe final de investigación social o diagnóstico. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba. Socializa resultados de investigación ante Subgerente y Directores de programas.
19	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) Ambiente	Socializan ante Subgerente, Directores de programas y Coordinadores Regionales resultados de diagnóstico. Definen acciones de seguimiento derivado de los resultados. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización de información desagregada por sexo, pueblo, comunidad lingüística y rango etario en los programas del Fondo de Tierras"

FT- COFOR-PRO-4.4.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización de información desagregada por sexo, pueblo, comunidad lingüística y rango etario en los programas del Fondo de Tierras.

OBJETIVO: Generar propuesta de mejora de herramientas de sistematización de información desagregada por sexo, pueblo, comunidad lingüística y rango etario en los programas institucionales.

ALCANCE: Inicia con la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales, posteriormente la socialización de dicha propuesta, la recepción de aportes y su incorporación, hasta la socialización de dichas herramientas.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, Decreto 24-99
2.	Instrumentos jurídicos nacionales e internacionales en materia de pueblos indígenas
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales.
2	Técnico (a) en Pueblos / Técnico (a) en Género	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales. Solicita información a los programas institucionales, Coordinación de Planificación y Coordinación de Tecnologías e

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

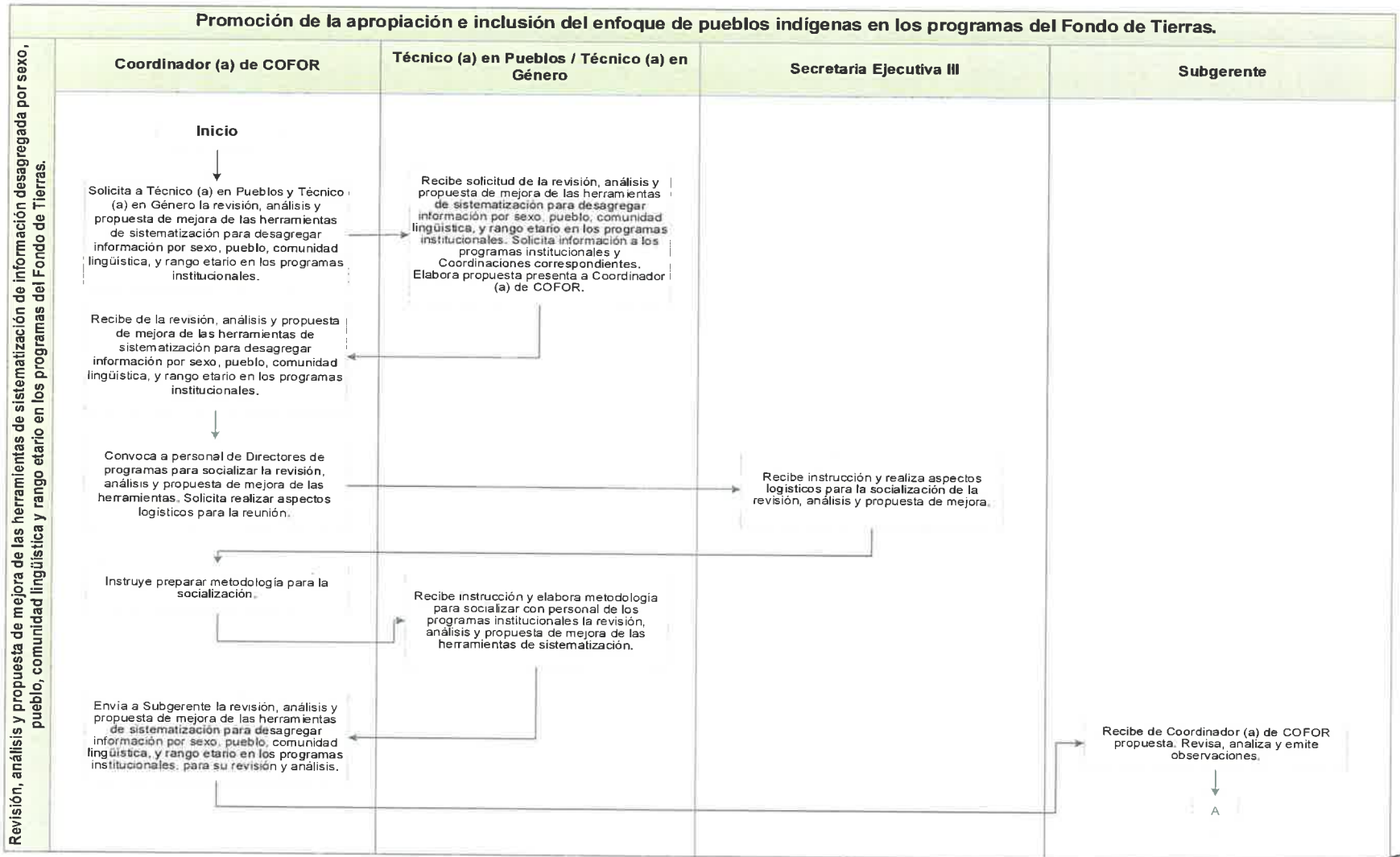
		Informática. Elabora propuesta de mejora de las herramientas de sistematización presenta a Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales.
4	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a personal de Directores de programas para socializar la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar aspectos logísticos para la reunión.
5	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de la revisión, análisis y propuesta de mejora.
6	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género preparar metodología para la socialización.
7	Técnico (a) en Pueblos / Técnico (a) en Género	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y elabora metodología para socializar con personal de los programas institucionales la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales.
8	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales, para su revisión y análisis.
9	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta. Revisa, analiza y emite observaciones.
10	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Pueblos / Técnico (a) en Género	Realizan socialización de la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
11	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de las herramientas de sistematización.
12	Técnico (a) en Pueblos / Técnico (a) en Género	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y analiza e incorpora los aportes recibidos en socialización de herramientas de sistematización. Envía a Coordinador (a) propuesta de las herramientas de sistematización para revisión y análisis.
13	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género las herramientas des sistematización. Analiza, emite observaciones.
14	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

15	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de realizar aspectos logísticos para la socialización de las herramientas de sistematización.
16	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Pueblos / Técnico (a) en Género	Realizan taller de socialización y validación de herramientas de sistematización con personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan las herramientas de sistematización.
17	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización de información desagregada por sexo, pueblo, comunidad lingüística y rango etario en los programas del Fondo de Tierras.

Coordinador (a) de COFOR	Técnico (a) en Pueblos / Técnico (a) en Género	Secretaria Ejecutiva III	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Pueblos / Técnico (a) en Género
			A
			Realizan socialización de la revisión, análisis y propuesta de mejora de las herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
Instruye a Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de las herramientas de sistematización.			
	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y analiza e incorpora los aportes recibidos en socialización de herramientas de sistematización. Envía a Coordinador (a) propuesta de las herramientas de sistematización para revisión y análisis.		
Recibe de Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género las herramientas des sistematización. Analiza, emite observaciones.			
Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Pueblos y Técnico (a) en Género para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.		Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de realizar aspectos logísticos para la socialización de las herramientas de sistematización.	Realizan taller de socialización y validación de herramientas de sistematización con personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan las herramientas de sistematización.
Envía a Subgerente herramientas de sistematización para desagregar información por sexo, pueblo, comunidad lingüística, y rango etario en los programas institucionales.			
FIN			

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras"

FT-COFOR-PRO-4.4.2

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.

OBJETIVO: Elaborar guías metodológicas con enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.

ALCANCE: Inicia con la solicitud de elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos validadas para fortalecer capacidades del personal técnico institucional, elaboración de metodología para la socialización de las guías, hasta su presentación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Instrumentos jurídicos nacionales e internacionales en materia de pueblos indígenas
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de la elaboración de guías metodológicas de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Pueblos la elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.
2	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Solicita información a la Dirección de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados (DAT), Dirección de Regularización y Jurídica (DRJ) y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DDCAS). Elabora propuesta de guías metodológicas, presenta a Coordinador (a) de COFOR.
		Recibe de Técnico (a) en Pueblos propuesta de guías

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

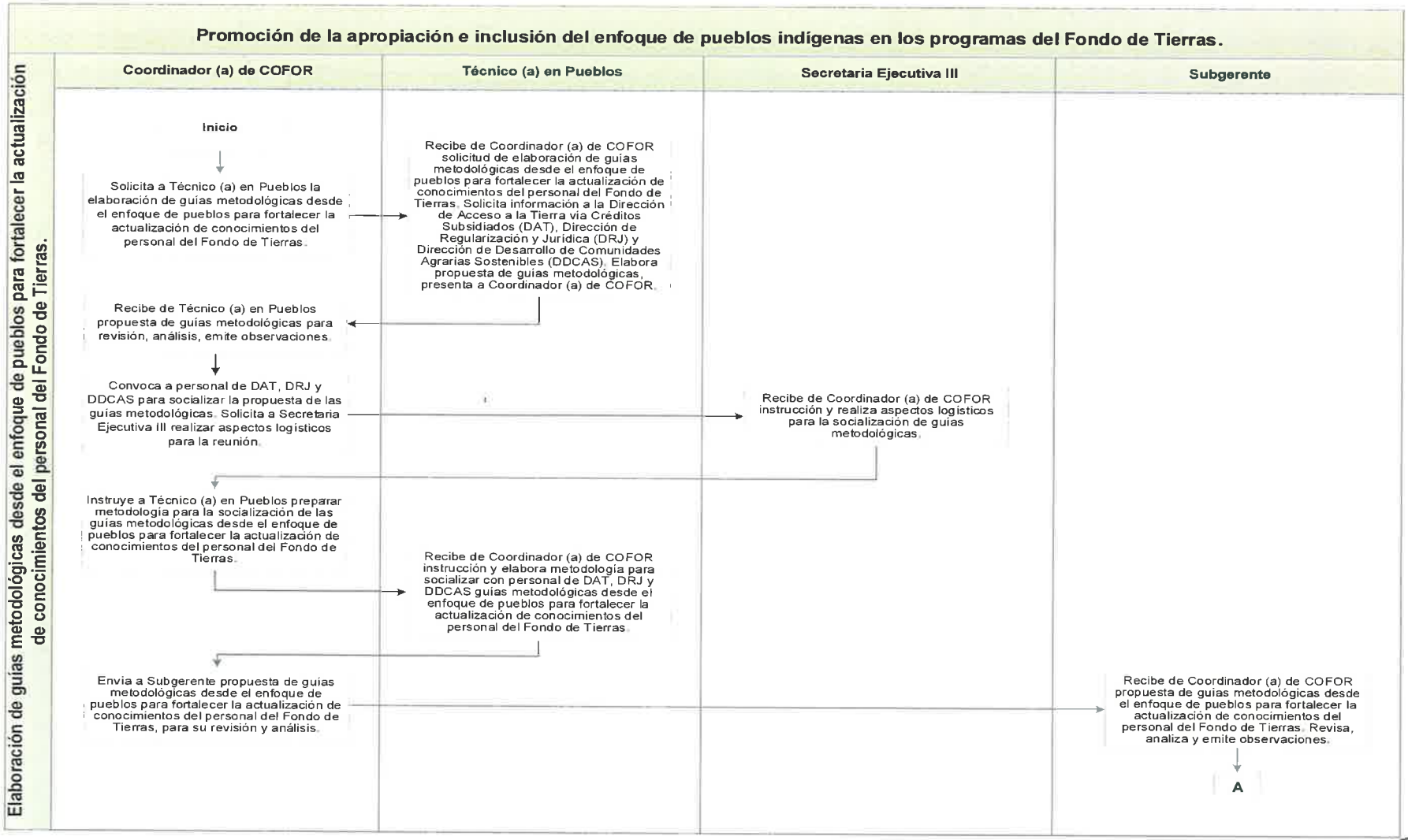
3	Coordinador (a) de COFOR	metodológicas para revisión, análisis, emite observaciones.
4	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a personal de DAT, DRJ y DDCAS para socializar la propuesta de las guías metodológicas. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar aspectos logísticos para la reunión.
5	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de guías metodológicas.
6	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Pueblos preparar metodología para la socialización de las guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.
7	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y elabora metodología para socializar con personal de DAT, DRJ y DDCAS guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.
8	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente propuesta de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras, para su revisión y análisis.
9	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Revisa, analiza y emite observaciones.
10	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Pueblos	Realizan socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
11	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Pueblos analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.
12	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y analiza e incorpora los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Envía a Coordinador (a) propuesta de guías metodológicas para revisión y análisis.
13	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos propuesta de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Analiza, emite observaciones.
14	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Pueblos para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.
15	Secretaria	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Ejecutiva III	logísticos para taller de socialización y validación de guías metodológicas.
16	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en pueblos	Realizan taller de socialización y validación de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos con personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan guías metodológicas.
17	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.

Coordinador (a) de COFOR	Técnico (a) en Pueblos	Secretaria Ejecutiva III	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Pueblos
			A
			Realizan socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
Instruye a Técnico (a) en Pueblos analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.			
	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y analiza e incorpora los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Envia a Coordinador (a) propuesta de guías metodológicas para revisión y análisis.		
Recibe de Técnico (a) en Pueblos propuesta de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras. Analiza, emite observaciones.			
Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Pueblos para realizar proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.		Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para Taller de socialización y validación de guías metodológicas.	Realizan taller de socialización y validación de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos con personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan guías metodológicas.
Envia a Subgerente guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para fortalecer la actualización de conocimientos del personal del Fondo de Tierras.			
FIN			

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de los programas institucionales"

FT-COFOR-PRO-4.4.3

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de los programas institucionales.

OBJETIVO: Elaborar guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

ALCANCE: Inicia con la solicitud de elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos validadas para implementar con grupos solicitantes a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales, elaboración de metodología para la socialización de las guías, hasta su presentación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Instrumentos jurídicos nacionales e internacionales sobre pueblos indígenas
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el procedimiento de la elaboración de guías metodológicas de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Pueblos la elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.
2	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales. Solicita información a la Dirección de Acceso a la Tierra vía Créditos Subsidiados (DAT), Dirección de Regularización y Jurídica (DRJ) y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles (DDCAS). Elabora propuesta de guías metodológicas, presenta a

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

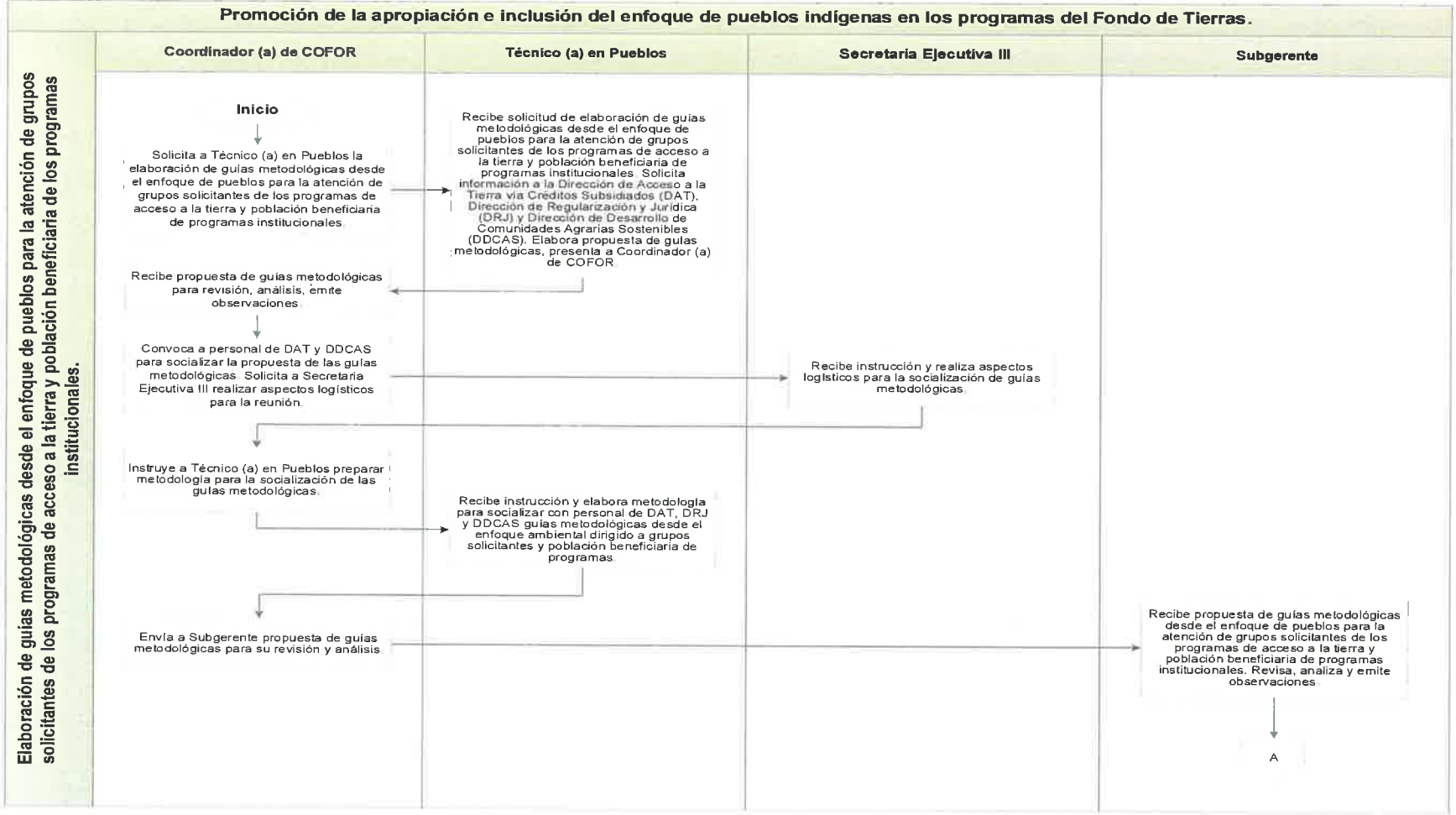
		Coordinador (a) de COFOR.
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos propuesta de guías metodológicas para revisión, análisis, emite observaciones.
4	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a personal de DAT y DDCAS para socializar la propuesta de las guías metodológicas. Solicita a Secretaria Ejecutiva III realizar aspectos logísticos para la reunión.
5	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para la socialización de guías metodológicas.
6	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Pueblos preparar metodología para la socialización de las guías metodológicas desde el enfoque ambiental para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.
7	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y elabora metodología para socializar con personal de DAT, DRJ y DDCAS guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.
8	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente propuesta de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales, para su revisión y análisis.
9	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales. Revisa, analiza y emite observaciones.
10	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Pueblos	Realizan socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales. Reciben aportes de personal de Direcciones de Programas.
11	Coordinador (a) de COFOR	Instruye a Técnico (a) en Pueblos analizar e incorporar los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque ambiental dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas.
12	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y analiza e incorpora los aportes recibidos en socialización de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. Envía a Coordinador (a) propuesta de guías metodológicas para revisión y análisis.
13	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos propuesta de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. Analiza, emite observaciones.
14	Coordinador (a) de COFOR	Convoca a taller de socialización y validación a personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS. Instruye a Técnico (a) en Pueblos para realizar

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		proceso de socialización y validación en taller. Solicita a Secretaría Ejecutiva III realizar los aspectos logísticos que correspondan.
15	Secretaria Ejecutiva III	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y realiza aspectos logísticos para taller de socialización y validación de guías metodológicas.
16	Coordinador (a) de COFOR / Técnico (a) en Pueblos	Realizan taller de socialización y validación de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos con personal técnico de DAT, DRJ y DDCAS, quienes emiten observaciones y validan guías metodológicas.
17	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente guías metodológicas desde el enfoque de pueblos dirigido a grupos solicitantes y población beneficiaria de programas. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

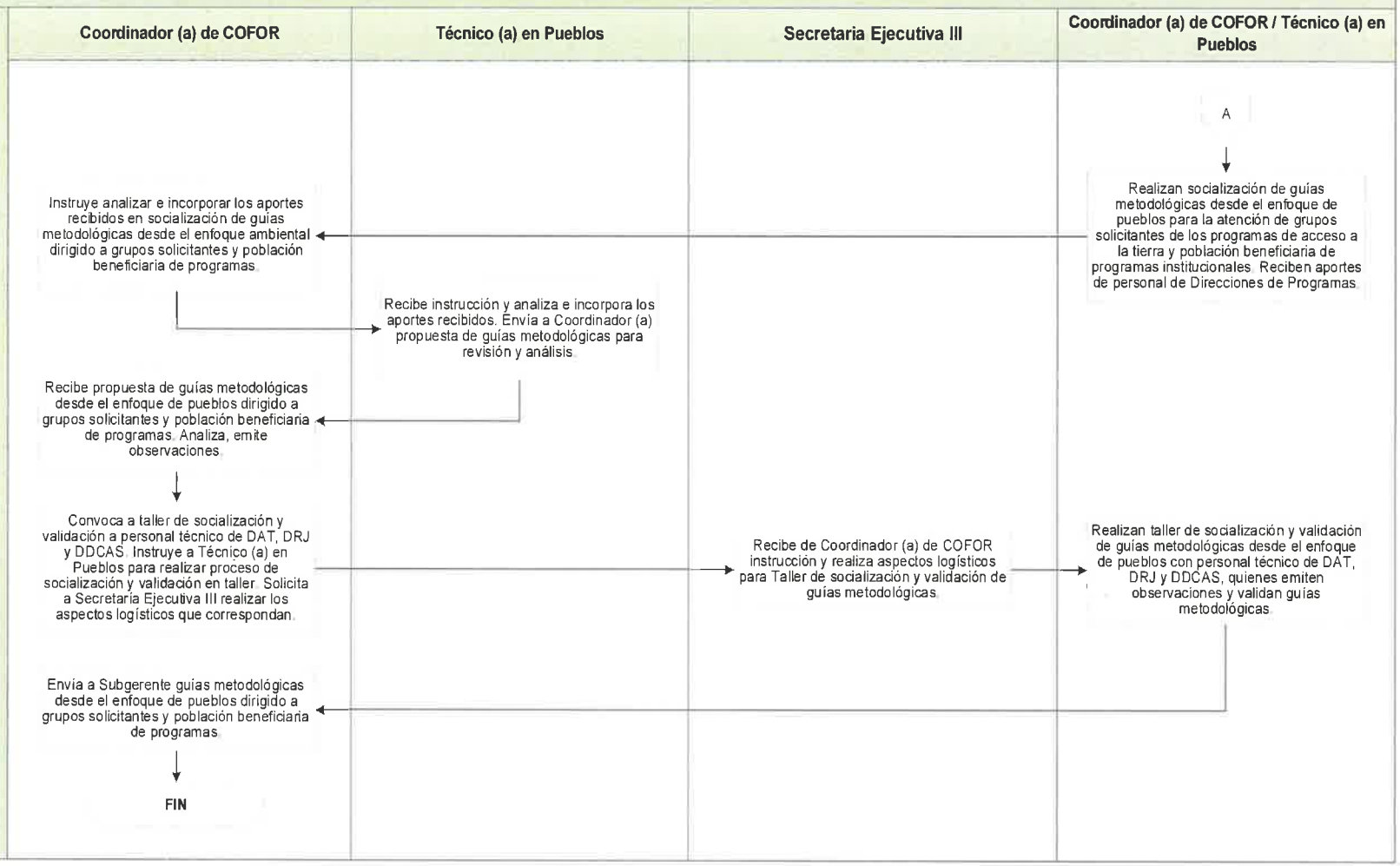
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Elaboración de guías metodológicas desde el enfoque de pueblos para la atención de grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria de los programas institucionales.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Desarrollo de procesos de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos para grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria en coordinación con oficinas regionales"

FT-COFOR-PRO-4.4.4

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Desarrollo de procesos de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos para grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria en coordinación con oficinas regionales.

OBJETIVO: Generar plan de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales.

ALCANCE: Desde la elaboración de planes de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales, la elaboración del diseño de dicho plan así como la elaboración de metodología y cronograma para ejecutarlo, hasta su ejecución y presentación de informe de desarrollo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto 24-99)
2.	Instrumentos jurídicos nacionales e internacionales sobre pueblos indígenas
3.	Instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Acceso a la Tierra y Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
4.	Metodología y herramientas de educación popular

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerá el plan de sensibilización y formación a grupos solicitantes de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Solicita a Técnico (a) en Pueblos la elaboración de planes de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria.
2	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR solicitud de elaboración de planes de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos dirigido a grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria de programas institucionales. Solicita información a la DAT, DRJ y DDCAS. Elabora diseños y presenta a Coordinador (a) de COFOR.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

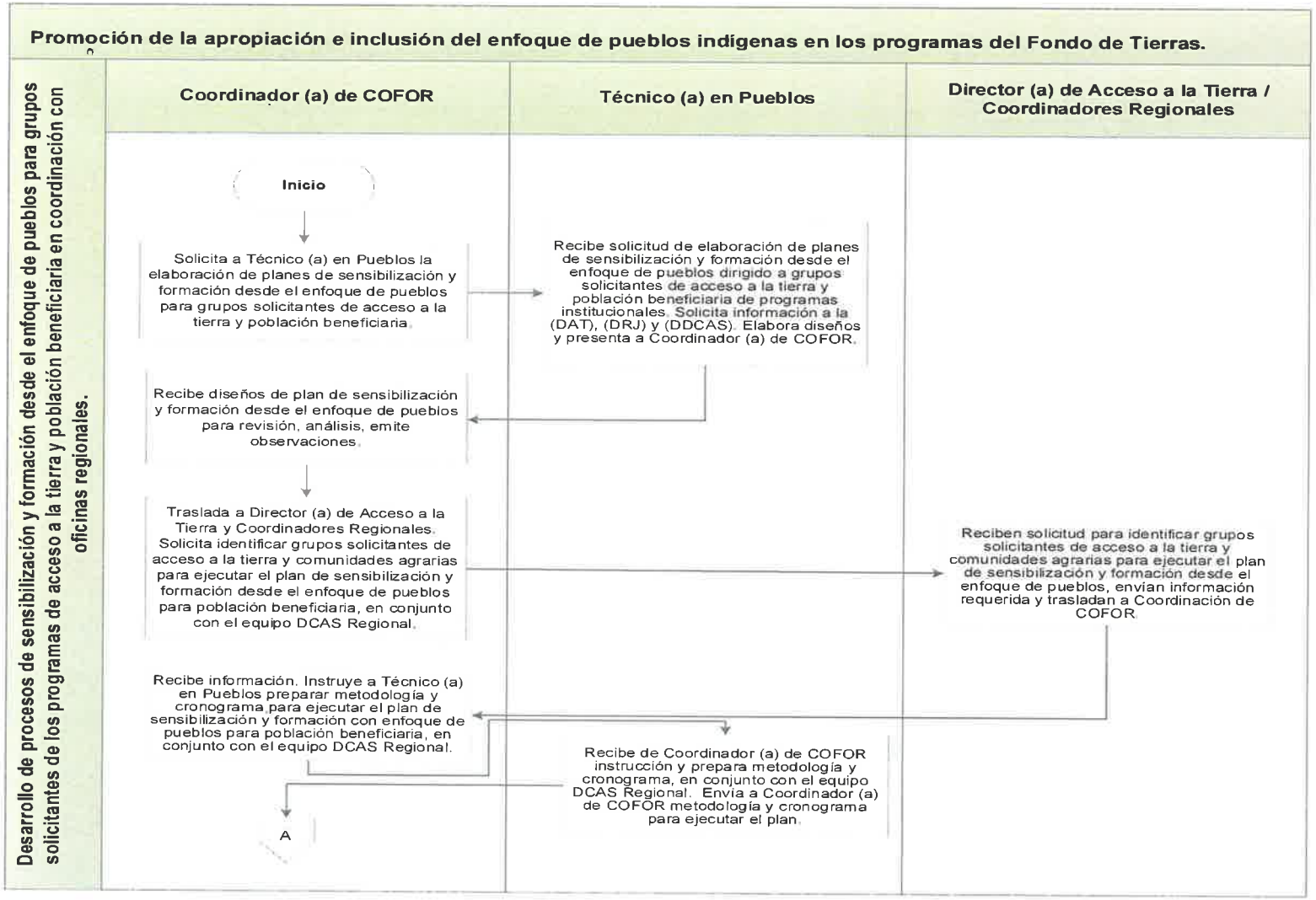
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos diseños de plan de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos para revisión, análisis, emite observaciones.
4	Coordinador (a) de COFOR	Traslada a Director (a) de Acceso a la Tierra y Coordinadores Regionales. Solicita identificar grupos solicitantes de acceso a la tierra y comunidades agrarias para ejecutar el plan de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional.
5	Director (a) de Acceso a la Tierra / Coordinadores Regionales	Reciben de Coordinador (a) de COFOR solicitud para identificar grupos solicitantes de acceso a la tierra y comunidades agrarias para ejecutar el plan de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos, envían información requerida y trasladan a Coordinación de COFOR.
6	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información. Instruye a Técnico (a) en Pueblos preparar metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional.
7	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y prepara metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Envía a Coordinador (a) de COFOR metodología y cronograma para ejecutar el plan.
8	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos la metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Traslada a Subgerencia metodología y cronograma para ejecutar el plan a nivel regional.
9	Coordinador (a) de COFOR	Solicita autorización de comisiones a Subgerente.
10	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR metodología y cronograma para ejecutar el plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Envía autorización de comisiones solicitadas.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente autorización de comisiones para ejecutar plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria en conjunto con el equipo DCAS Regional. Instruye a Técnico (a) de Ambiente ejecutar plan de acuerdo al cronograma.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

12	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción y ejecuta el plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para grupos solicitantes de acceso a la tierra y población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional.
13	Técnico (a) en Pueblos	Ejecuta plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Genera informe de desarrollo de plan de sensibilización formación con enfoque de pueblos por sede regional.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos el informe del desarrollo de plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos para población beneficiaria, en conjunto con el equipo DCAS Regional. Genera informe de desarrollo de plan de sensibilización formación con enfoque de pueblos por sede regional. Analiza, emite observaciones.
15	Coordinador (a) de COFOR	Envía a Subgerente y Coordinadores Regionales informe de desarrollo de plan de sensibilización y formación con enfoque de pueblos. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

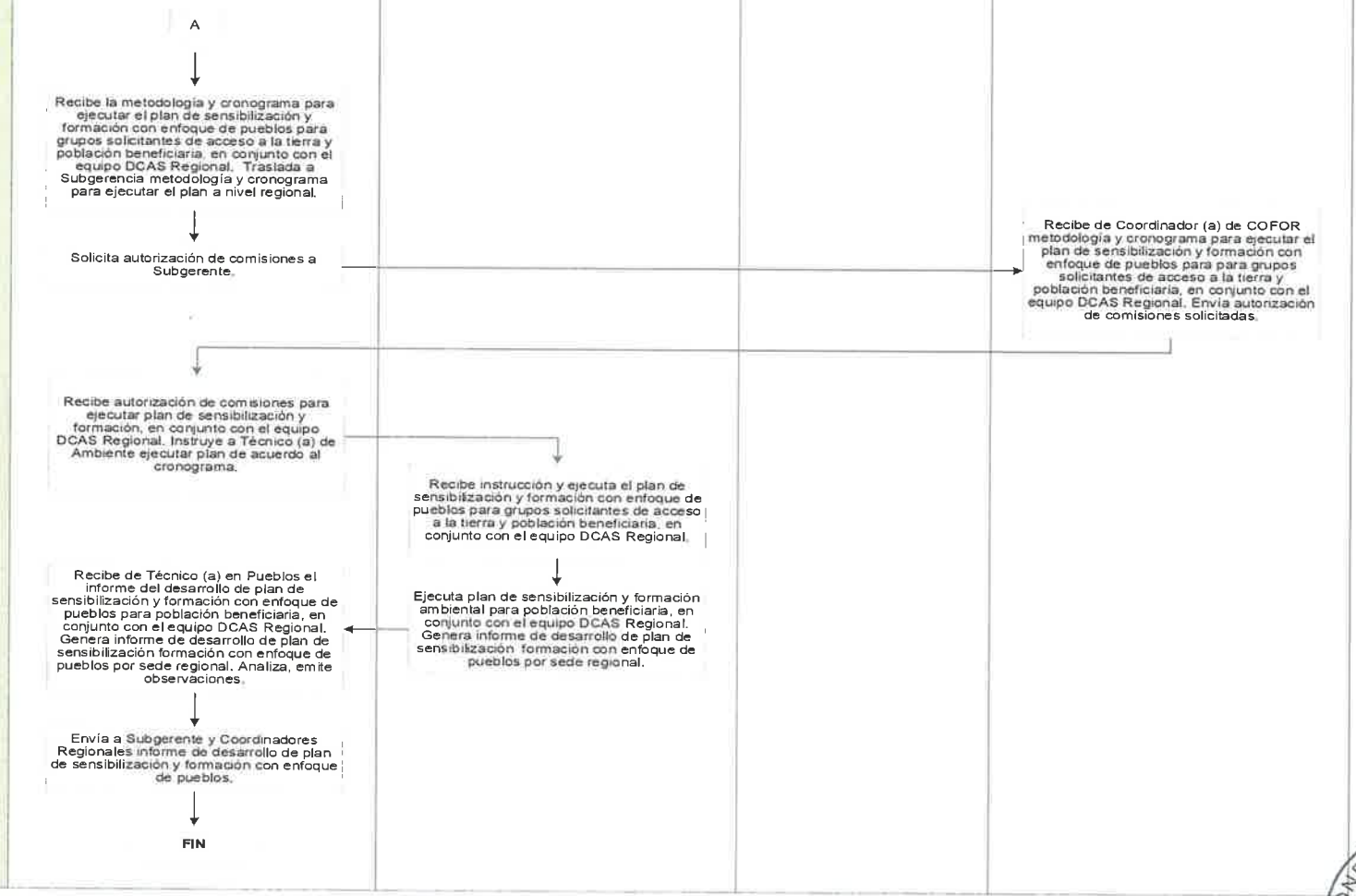
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Desarrollo de procesos de sensibilización y formación desde el enfoque de pueblos para grupos solicitantes de los programas de acceso a la tierra y población beneficiaria en coordinación con oficinas regionales.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral"

FT-COFOR-PRO-4.4.5

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Mónica Lisseth Mendizabal Juárez / Coordinadora / Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra	25/08/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Cesar Augusto Martínez Ordóñez / Subgerente	01/09/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Procedimiento: Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral.

OBJETIVO: Realizar procesos de investigación social o diagnósticos con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral.

ALCANCE: Desde elaboración de propuesta de temas sobre investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral, elaboración de diseño de investigación social o diagnóstico, hasta la socialización de informe de resultados y acciones de seguimiento.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras, (Decreto No. 24-99)
2.	Agenda Estratégica Institucional 2012-2025
3.	Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras, (P.R. 106-2019)
4.	Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 60-2016)
5.	Manual de Operaciones de la Política y Guías Metodológicas de la Política de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados, (P.R. 87-2018)
6.	Reglamento de Acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, (Acuerdo Gubernativo 48-2019).
7.	Formato de diseño de investigación social o diagnóstico
8.	Documentos relacionados al tema de investigación social o diagnóstico

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se establecerán los procesos de investigación de acuerdo a las orientaciones de la Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, la disposición puede establecerse desde la Gerencia General y Subgerencia.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador (a) de COFOR	Elabora propuesta de temas sobre investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral. Traslada propuesta a Subgerente para revisión, aportes y análisis.
2	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral. Realiza observaciones y aprueba. Traslada observaciones a Coordinador (a) de COFOR.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

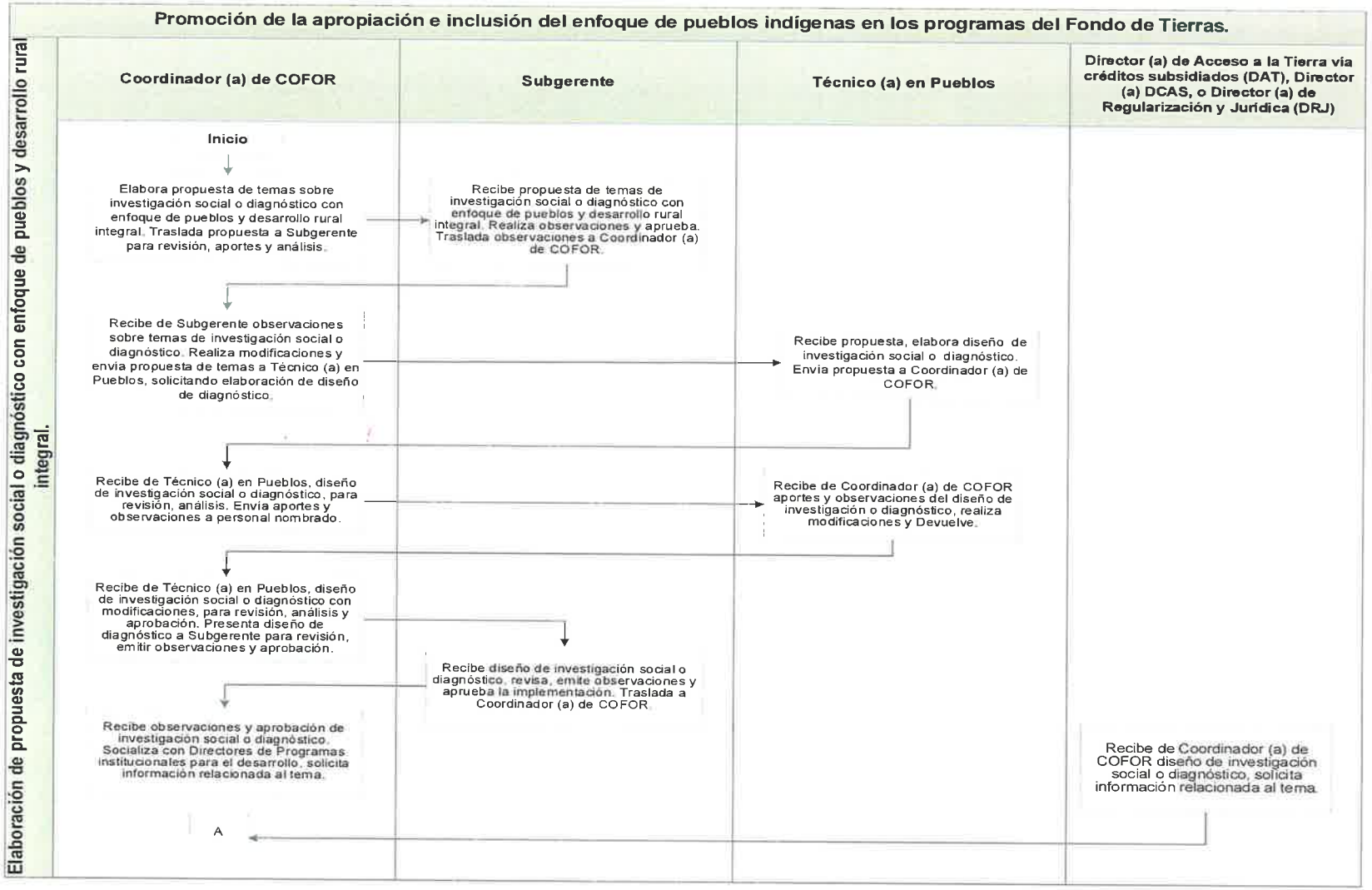
3	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones sobre temas de investigación social o diagnóstico. Realiza modificaciones y envía propuesta de temas a Técnico (a) en Pueblos solicitando elaboración de diseño de diagnóstico.
4	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR propuesta de temas de diagnóstico investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral, Elabora diseño de investigación social o diagnóstico. Envía propuesta a Coordinador (a) de COFOR.
5	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos, diseño de investigación social o diagnóstico, para revisión, análisis. Envía aportes y observaciones a personal nombrado.
6	Técnico (as) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR aportes y observaciones del diseño de investigación o diagnóstico, realiza modificaciones y devuelve.
7	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos, diseño de investigación social o diagnóstico con modificaciones, para revisión, análisis y aprobación. Presenta diseño de diagnóstico a Subgerente para revisión, emitir observaciones y aprobación.
8	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación social o diagnóstico, revisa, emite observaciones y aprueba la implementación. Traslada a Coordinador (a) de COFOR.
9	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente observaciones y aprobación de investigación social o diagnóstico. Socializa con Directores de Programas institucionales para el desarrollo, solicita información relacionada al tema.
10	Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director (a) DCAS, o Director (a) de Regularización y Jurídica (DRJ)	Recibe de Coordinador (a) de COFOR diseño de investigación social o diagnóstico, solicita información relacionada al tema. Envía información a Coordinador de COFOR.
11	Coordinador (a) de COFOR	Recibe información de la DAT, DCAS y DRJ. Instruye a personal nombrado de COFOR el desarrollo de la investigación social o diagnóstico. Coordina con Oficinas Regionales / Direcciones el proceso de investigación multidisciplinaria o diagnóstico.
12	Coordinadores Regionales / Director (a) de Acceso a la Tierra vía créditos subsidiados (DAT), Director (a) DCAS, y Director (a) de Regularización y Jurídica (DRJ)	Reciben de Coordinador (a) de COFOR el diseño de investigación o diagnóstico, coordinan acciones metodológicas y logísticas para el desarrollo. Delega a Técnico (a) en Pueblos el desarrollo del diagnóstico.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

13	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR instrucción de iniciar el desarrollo de investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural en conjunto con personal nombrado de la Coordinación Regional y Direcciones. Elabora informe preliminar de investigación social o diagnóstico. Traslada a Coordinador (a) de COFOR informe para revisión, análisis y aprobación.
14	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos informe preliminar de diagnóstico. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba.
14.1	Coordinador (a) de COFOR	**No** aprueba, realiza observaciones y devuelve.
14.2	Coordinador (a) de COFOR	**Si** aprueba, Traslada a Subgerente informe preliminar de investigación social o diagnóstico.
15	Subgerente	Recibe de Coordinador (a) de COFOR informe preliminar de investigación social o diagnóstico, realiza observaciones, analiza y aprueba. Traslada a Coordinador (a) COFOR.
16	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Subgerente aprobación de informe preliminar de investigación social o diagnóstico. Socializa observaciones con Técnico (a) en Pueblos para la modificación correspondiente.
17	Técnico (a) en Pueblos	Recibe de Coordinador (a) de COFOR modificaciones a informe preliminar de investigación social o diagnóstico, realiza modificaciones al informe preliminar. Envía informe final a Coordinador (a) de COFOR.
18	Coordinador (a) de COFOR	Recibe de Técnico (a) en Pueblos informe final de investigación social o diagnóstico. Revisa, analiza, emite observaciones y aprueba.
19	Coordinador (a) de COFOR / Técnico en (a) Pueblos	Socializan ante Subgerente, Directores de programas y Coordinadores Regionales resultados de diagnóstico. Definen acciones de seguimiento derivado de los resultados. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

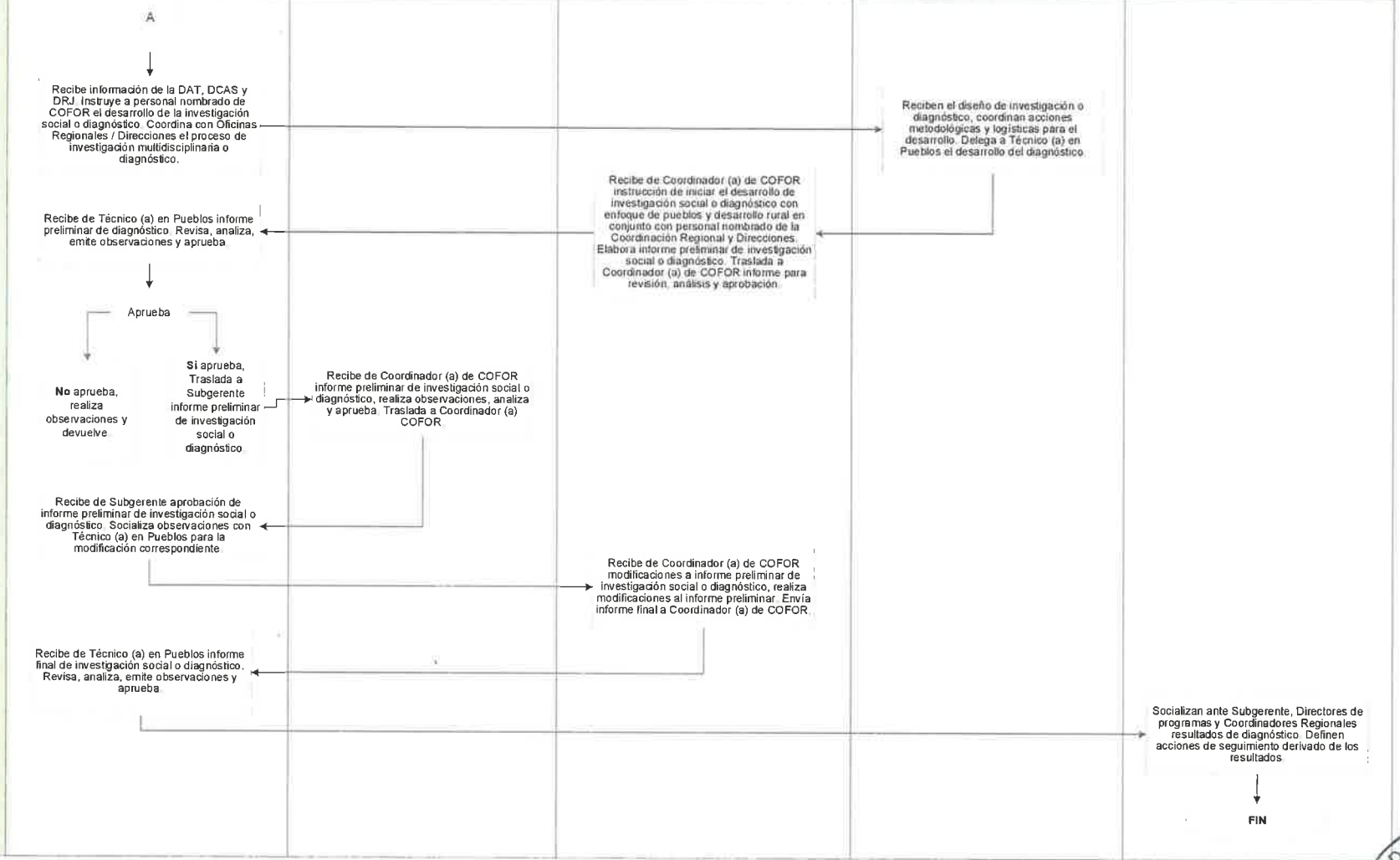
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Promoción de la apropiación e inclusión del enfoque de pueblos indígenas en los programas del Fondo de Tierras.

Elaboración de propuesta de investigación social o diagnóstico con enfoque de pueblos y desarrollo rural integral.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

GLOSARIO

ASOCIACIÓN CIVIL NO LUCRATIVA:

Es una organización de carácter privado, autónoma, apolítica, no lucrativa, no religiosa, social, cultural, educativa, humanitaria, de asistencia social y de desarrollo integral de sus asociados. Cuyo objeto es facilitar el acceso a la tierra generando condiciones para el desarrollo rural integral y sostenible de sus asociados y sus familias, a través de la gestión de proyectos agropecuarios, forestales e hidrobiológicos, que permitan el desarrollo integral de sus asociados.1

BENEFICIARIO O BENEFICIARIA:

Es la persona que de forma individual u organizada es beneficiada con un crédito para la compra de tierra y percibe los subsidios establecidos en la Ley del Fondo de Tierras.2

CAMPESINO O CAMPESINA:

Es la persona que se dedica en forma permanente más no exclusiva a las labores agropecuarias, forestales e hidrobiológicas, que tiene una relación con la tierra y la naturaleza por medio de la producción de alimentos, principalmente para el consumo familiar, que lo obligan a vender su fuerza de trabajo no necesariamente en labores agropecuarias, forestales e hidrobiológicas, dentro del territorio en el que se desenvuelve.3

CARACTERIZACIÓN SOCIOLINGÜÍSTICA Y DE GÉNERO:

Se refiere al proceso metodológico que indaga cuantitativamente y cualitativamente en las normas culturales y el contexto en que se desarrollan las relaciones de género y pueblos, estableciendo la situación, condición y posición que ocupan las mujeres en determinada comunidad o entorno local. Esta caracterización puede combinarse con el método etnográfico de la antropología, que refiere a los estudios de caso y observación participante.4

COMUNIDAD DE PUEBLO INDÍGENA.

Son formas de cohesión social natural y como tales tienen derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica, las cuales deben de inscribirse en el registro civil de la municipalidad correspondiente, cuya organización y administración interna que se rige de conformidad con sus normas, valores y procedimientos propios, conservando sus respectivas autoridades tradicionales reconocidas y respetadas en primer lugar por ellos y seguidamente por el Estado, de acuerdo a disposiciones constitucionales y legales.5

COMUNIDAD INDÍGENA:

Son conglomerados sociales descendientes de los pueblos indígenas, naturalmente cohesionados por elementos sociales, políticos, económicos y culturales, asentados en un territorio determinado, con su propia cosmovisión o forma de entender el mundo de la cual es parte esencial su relación

[1] FONTIERRAS en base al artículo 15 numeral 3 del Código Civil.
[2] Reglamento de beneficiarios y beneficiarias del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras, Punto Resolutivo 102-2012.
[3] Reglamento de acceso a tierras del Estado vía adjudicación o regularización, Punto Resolutivo No. 146-2015 y 82-2016.
[4] Castañeda Peña, Harold; Soler Castillo, Sandra (1998). "Los estudios de género sociolingüístico" Colombia.
[5] Código Municipal Artículo 2.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

espiritual con la tierra y la naturaleza, con todas o algunas de las instituciones propias de esos pueblos y que se autoidentifican como tales.6

COMUNIDAD LINGÜÍSTICA:

Es el conjunto de personas que poseen, reconocen y utilizan un idioma común, ya sea en un espacio territorial, social o cultural específico.7

COOPERATIVA Responsabilidad Limitada:

Son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la presente ley. Tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas.8

EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES:

El empoderamiento de las mujeres y las niñas es tener poder y control sobre sus propias vidas. Implica la concienciación, desarrollar autoestima, ampliar sus opciones, más acceso y control de los recursos, y acciones para transformar las estructuras e instituciones que refuerzan y perpetúan la discriminación y la desigualdad de género. El empoderamiento de las mujeres tiene que garantizar sus tres dimensiones: empoderamiento económico, político y físico.9

EMPRESA CAMPESINA ASOCIATIVA:

Es la formada por campesinos beneficiarios del proceso de transformación agraria, constituidos en una colectividad, bajo una gestión común para explotar directa y personalmente la tierra, en forma eficiente y racional, aportando su trabajo, industria, servicios u otros bienes, con el fin de mejorar los sistemas de producción en el campo, satisfacer sus propias necesidades, comercializar, transformar o industrializar sus productos y distribuir en forma proporcional a sus aportes, las utilidades o pérdidas que resulten en cada ejercicio contable.

Se caracteriza por su naturaleza de propiedad social, la que se entiende como copropiedad indivisible entre sus miembros, de la tierra y de todos los bienes que forman el patrimonio de la empresa.10

ENFOQUE DE GÉNERO:

Es una forma de observar la realidad. Reconoce que el género como construcción social es aprendido por lo tanto es susceptible de ser transformada. Toma en cuenta además, las diferencias por clase, etnia, raza, edad y religión. Permite visualizar y reconocer la existencia de relaciones de jerarquía y desigualdad entre hombres y mujeres expresadas en opresión, injusticia, subordinación, discriminación hacia las mujeres en la organización genérica de las sociedades. Esto se concreta en condiciones de vida inferiores de las mujeres en relación con las de los hombres.11

---

[6] FONTIERRAS (2016) "Diagnóstico de las áreas de intervención del Fondo de Tierras que cuentan con capacidad instalada para la atención de comunidades indígenas" (Consultoría)

[7] En base al Artículo 5, Ley de idiomas nacionales, Decreto No. 19-2003.

[8] Ley de Empresas Campesinas y Asociativas Artículo 2.

[9] Manual operativo de la Política de para facilitar a las mujeres campesinas mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, Punto Resolutivo No. 40-2018.

[10] Ley de Empresas Campesinas y Asociativas Artículo 2.

[11] Manual operativo de la Política de para facilitar a las mujeres campesinas mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, Punto Resolutivo No. 40-2018.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ESTRATEGIA DIFERENCIADA:

Se refiere a aquellas políticas, programas, proyectos y líneas de acción relacionados entre sí, que permiten abordajes contextualizado, caso por caso, considerando la diversidad de relaciones sociales-culturales, económicas y políticas en las que se desarrollan las comunidades atendidas por el Fondo de Tierras.12

GÉNERO:

Es una categoría de análisis, que permite identificar el conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas, económicas asignadas a las personas en forma diferenciadas de acuerdo al sexo. Hace referencia a diferencias y desigualdades entre hombres y mujeres por razones sociales y culturales.13

MEDIDAS AFIRMATIVAS:

Son una serie de medidas especiales o acciones que generan mejores impactos en la participación y el reconocimiento de los derechos de las mujeres. Son utilizadas para disminuir las brechas de desigualdad que prevalecen entre mujeres y hombres, por lo que son compensadores sociales para la generación de oportunidades a las mujeres que surgen de exclusión y marginación.14

MEDIO AMBIENTE:

Refiere a la protección, conservación, y mejoramiento de los recursos naturales del país, así como la prevención del deterioro y mal uso o destrucción de los mismos. El ambiente y los recursos naturales en el país y el derecho humano a un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado, debiendo prevenir la contaminación del ambiente, disminuir el deterioro ambiental y la pérdida del patrimonio natural.15

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES PARA EL ACCESO A LA TIERRA:

Es el proceso de fortalecimiento institucional creado a través de la Política para facilitar a las mujeres campesinas, mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos como medida afirmativa para generar condiciones de empoderamiento de las mujeres desde los aspectos económicos, políticos y físicos.

PERTINENCIA CULTURAL:

Principio incorporado en las estrategias de intervención social, basado en la comunicación efectiva y el respeto de las características socioculturales del grupo o individuos con quien se interlocuta, por

[12] En base a: Vicepresidencia de la República de Guatemala (2008), Experiencias en políticas públicas 2004-2007.
[13] Manual operativo de la Política de para facilitar a las mujeres campesinas mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, Punto Resolutivo No. 40-2018.
[14] Manual operativo de la Política de para facilitar a las mujeres campesinas mayas, xinkas, garífunas y mestizas el acceso a la propiedad de la tierra y otros activos productivos, Punto Resolutivo No. 40-2018.
[15] Ley de protección y mejoramiento del medio ambiente. Decreto 68-86, Congreso de la República de Guatemala.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ello, la diversidad es entendida como posibilidad.16

PUEBLO:

Conjunto de personas de un mismo origen étnico, cultural e histórico que generalmente provienen de una comunidad lingüística común, teniendo tradiciones y valores sociales comunes. En Guatemala conviven cuatro pueblos: Maya, Garífuna, Xinka y Mestizo.17

SIGLAS y ACRÓNIMOS:

COFOR	Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra
DAT	Dirección de Acceso a la Tierra vía crédito subsidiado
DDCAS	Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
DRJ	Dirección de Regularización y Jurídica
ECA	Empresa Campesina Asociativa
PDCAS	Programa de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles
POA	Plan Operativo Anual
POAC	Plan Operativo Anual Comunitario

[16] Manual de operaciones de la Política de Acceso a la tierra vía créditos subsidiados, Punto Resolutivo No 87-2018.
[17] Manual de operaciones de la Política de Acceso a la tierra vía créditos subsidiados, Punto Resolutivo No 87-2018.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXOS

ANEXO 1: Formato de Informe de actividades

ANEXO 2: Formato para presentar estrategias y metodologías

ANEXO 3: Formato para presentar diseño de investigaciones sociales

ANEXO 4: Formato para presentar investigaciones sociales

ANEXO 5: Formato listados de asistencia para: Uso Interno del Personal del Fondo de Tierras

ANEXO 6: Formato listados de asistencia para: Uso en Comunidades agrarias y grupos de campesinos

ANEXO 7: Formato listado de asistencia para: Reuniones Interinstitucionales

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXO 1. Formato de Informe de actividades

Fondo de Tierras	***Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra***	***Informe de Actividades***
Lugar y fecha:		
Objetivo del informe:		
Desarrollo de la actividad:		
Resultados obtenidos:		
Acciones pendientes:		
Acciones de seguimiento:		
Elaborado por **Nombre**_____ **Firma**_____		**Vo. Bo.** _____ **Coordinador (a)** **Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXO 2: Formato para presentar estrategias y metodologías institucionales

Fondo de Tierras	*Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra*	*Estrategias*
Lugar y fecha:		
Nombre de estrategia		
Antecedentes		
Problematización		
Objetivo (s) de estrategia:		
Marco teórico:		
Metodología		
Resultados esperados		
Cronograma		
Elaborado por **Nombre**_____ **Firma**_____	**Vo. Bo.** _____ **Coordinador (a)** **Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra**	

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXO 3: Formato para presentar diseño de investigaciones sociales

<table>
<tr><td>Fondo de Tierras</td><td>Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra</td><td>Diseño de investigación social</td></tr>
<tr><td colspan="3">Lugar y fecha:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombre de la investigación</td></tr>
<tr><td colspan="3">Introducción</td></tr>
<tr><td colspan="3">Justificación</td></tr>
<tr><td colspan="3">Problematización</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objetivo (s) de estrategia:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Marco teórico</td></tr>
<tr><td colspan="3">Metodología
• Variables
• Preguntas de investigación/hipótesis
• Universo
• Muestra
• Actores relacionados
• Instrumentos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cronograma</td></tr>
<tr><td colspan="2">Elaborado por

Nombre_____

Firma_____</td><td>Vo. Bo. _____
Coordinador (a)
Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra</td></tr>
</table>

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXO 4: Formato para presentar investigaciones sociales

Fondo de Tierras	*Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra*	*Investigación social*
Lugar y fecha:		
Nombre de la investigación		
Introducción		
Justificación		
Problematización		
Objetivo (s) de estrategia:		
Marco teórico		
Metodología • Variables • Preguntas de investigación/hipótesis • Universo • Muestra • Actores relacionados • Instrumentos		
Resultados obtenidos		
Conclusiones		
Recomendaciones		
Elaborado por **Nombre**_____ **Firma**_____		**Vo. Bo.** _____ **Coordinador (a)** **Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXO 5: Formato listados de asistencia para: Uso Interno del Personal del Fondo de Tierras

Fondo de Tierras

LISTADO DE ASISTENCIA

Formato: 01: Uso interno del personal del Fondo de Tierras

OFICINA CENTRAL_____ REGIONAL _____ Fecha: _____/_____/_____

DIRECCIÓN/COORDINACIÓN/UNIDAD:_____

EVENTO:_____ LUGAR:_____

No.	NOMBRE COMPLETO	CARGO y SEDE	NO. DE CELULAR	SEXO		PERTINENCIA POR PUEBLO				EDAD	COMUNIDAD LINGÜÍSTICA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
				Hombre	Mujer	Maya	Garífuna	Xinca	Mestizo				

COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA	COD	COM. LINGÜÍSTICA
1	Ach'i	4	Ch'orti'	7	Itza'	10	K'iche'	13	Mopan	16	Q'anjob'al	19	Sipakapense	22	Uspanteko	25	Español
2	Akateko	5	Chalchiteko	8	Ixil	11	Kaqchikel	14	Poqomam	17	Q'eqchi'	20	Tektiteko	23	Xinka	26	Extranjero
3	Awakateko	6	Chuj	9	Jakalteko	12	Mam	15	Poqomchi'	18	Sakapulteko	21	Tz'utujil	24	Garífuna	27	No indica

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXO 6: Formato listados de asistencia para: Uso en Comunidades agrarias y grupos de campesinos

Fondo de Tierras

LISTADO DE ASISTENCIA

Formato: 02: Uso en comunidades agrarias y grupos de campesinos

OFICINA CENTRAL_____ REGIONAL _____ Fecha: _____/_____/_____

DIRECCIÓN/COORDINACIÓN/UNIDAD:_____

EVENTO:_____ LUGAR: _____

No.	NOMBRE COMPLETO	CARGO / ORGANIZACIÓN ACOMPAÑANTE	NO. DE CELULAR	SEXO		PERTINENCIA POR PUEBLO				BOAD	COMUNIDAD LINGUISTICA	Algún tipo de discapacidad			DPI	FIRMA/ HUELLA DICTALAR
				Hombre	Mujer	Maya	Garífuna	Xinka	Mestizo			si	no	Cual		

COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	Discapacidad	
1	Achi	4	Ch'orti'	7	Itza	10	K'iche'	13	Mopan	16	Q'anjob'al	19	Sipakapense	22	Uspanteko	25	Español	1	Visual
2	Akateko	5	Chalchiteko	8	Ixil	11	Kaqchikel	14	Poqomam	17	Q'eqchi'	20	Tektiteko	23	Xinka	26	Extranjero	2	Auditiva
3	Awakateko	6	Chuj	9	Jakalteko	12	Mam	15	Poqomchi'	18	Sakapulteko	21	Tz'utujil	24	Garífuna	27	No indica	3	Física
																		4	Intelectual

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ANEXO 7: Formato listados de asistencia para: Reuniones Interinstitucionales

Fondo de Tierras

LISTADO DE ASISTENCIA

Formato 03: Reuniones Interinstitucionales

OFICINA CENTRAL _____ REGIONAL _____ Fecha: ____/____/____

DIRECCION/COORDINACION/UNIDAD: _____

EVENTO: LUGAR:

No.	NOMBRE COMPLETO	INSTITUCIÓN	CARGO	NO. DE CELULAR	SEXO		PERTINENCIA POR PUEBLO				EDAD	COMUNIDAD LINGÜÍSTICA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
					Hombre	Mujer	Maya	Garífuna	Xinca	Mestizo				

COD.	COM. LINGÜÍSTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA	COD.	COM. LINGUISTICA
1	Achi	4	Ch'orti'	7	Itza	10	K'iche'	13	Mopan	16	Q'anjob'al	19	Sipakapense	22	Uspanteko	25	Español
2	Akateko	5	Chuj	8	Ixil	11	Kaqchikel	14	Poqomam	17	Q'eqchi'	20	Tektiteko	23	Xinka	26	Extranjero
3	Awakateko	6	Chuj	9	Jakalteko	12	Mam	15	Poqomchi'	18	Sakapulteko	21	Tz'utujil	24	Garifuna	27	No indica

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.