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: 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 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES

Guatemala, Septiembre 2020

Versión 2

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3
I. ASPECTOS DEL MANUAL 4
1.1. Objetivos del Manual 4
1.2. Campo de Aplicación del Manual 4
1.3. Base Legal 4
1.4. Disposiciones Generales 5
II. ASPECTOS INSTITUCIONALES 5
2.1. Antecedentes de la Institución 5
2.2. Objetivos del Fondo de Tierras 5
2.3. Funciones del Fondo de Tierras 6
2.4. Órganos Superiores del Fondo de Tierras 8
2.5. Estructura Organizativa 8
2.6. Marco Filosófico y Estratégico 11
2.6.1 Visión 11
2.6.2 Misión 11
2.6.3 Principios 11
III. MAPA Y REDES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 12
3.1. Mapa de Procesos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles 12
3.2. Red de Procesos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles 13
3.3. Red de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles 14
IV. Descripción de Procedimientos 17
GLOSARIO 239

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 Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles. 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 Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, así como los de la Institución y sus efectos en beneficio de los usuarios.

- Estandarizar los procedimientos en cada etapa del proceso, fijando los distintos niveles de responsabilidad que intervienen en un trabajo.

- Servir como medio de integración e inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones asignadas.

- Servir como instrumento de consulta e información de todo el personal.

- Construir una base para el análisis posterior del trabajo, que contribuya al mejoramiento de los procesos y procedimientos y la orientación a resultados.

1.2. Campo de Aplicación del Manual

El presente Manual abarca los procesos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles del Fondo de Tierras.

1.3. Base Legal

- Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99), y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000).
- Agenda Estratégica 2012-2025 aprobada según Punto Resolutivo No. 95-2012 y sus modificaciones según Puntos Resolutivos Nos. 65-2019 y 15-2020.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

- 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 Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, para el caso en que algún documento por sus características particulares ya no sea viable su aplicación, también la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles será la facultada para autorizar lo que proceda.

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

II. ASPECTOS INSTITUCIONALES

2.1. Antecedentes de la Institución

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

2.2. Objetivos del Fondo de Tierras

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

a) Definir y ejecutar la política pública relacionada con el acceso a la tierra, en coordinación con la política de desarrollo rural del Estado.
b) Administrar los programas de financiamiento público orientados a facilitar de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

diversas formas el acceso a tierras productivas, a campesinos y campesinas, en forma individual u organizada, sin tierra o con tierra insuficiente.

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

2.3. Funciones del Fondo de Tierras

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

- Cumplir y hacer que se cumpla la política pública relacionada con el acceso a la tierra.
- Generar condiciones institucionales, técnicas, financieras y organizativas que faciliten dar respuesta, en forma integral, a la problemática de acceso de los campesinos a la tierra.
- Impulsar un mercado de tierras activo y transparente, mediante la articulación entre oferentes y demandantes, que permita y promueva el uso eficiente de los recursos naturales, eleve la productividad y mejore las condiciones de vida de los beneficiarios.
- Facilitar el acceso a la adquisición de tierra y servicios de asistencia técnica y jurídica a los beneficiarios calificados.
- Gestionar recursos financieros, que destinará a la constitución de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

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.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Los criterios y procedimientos serán establecidos en el reglamento de la ley.

- Otras funciones inherentes para el cumplimiento de sus objetivos.

2.4. Órganos Superiores del Fondo de Tierras

Los órganos superiores están conformados en su orden por el Consejo Directivo, Gerencia General y Subgerencia, siendo el Consejo Directivo el máximo órgano de decisión del Fondo de Tierras por lo que le corresponde como tal, ejercer la rectoría de la Institución, su organización y funcionamiento.

2.5. Estructura Organizativa

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

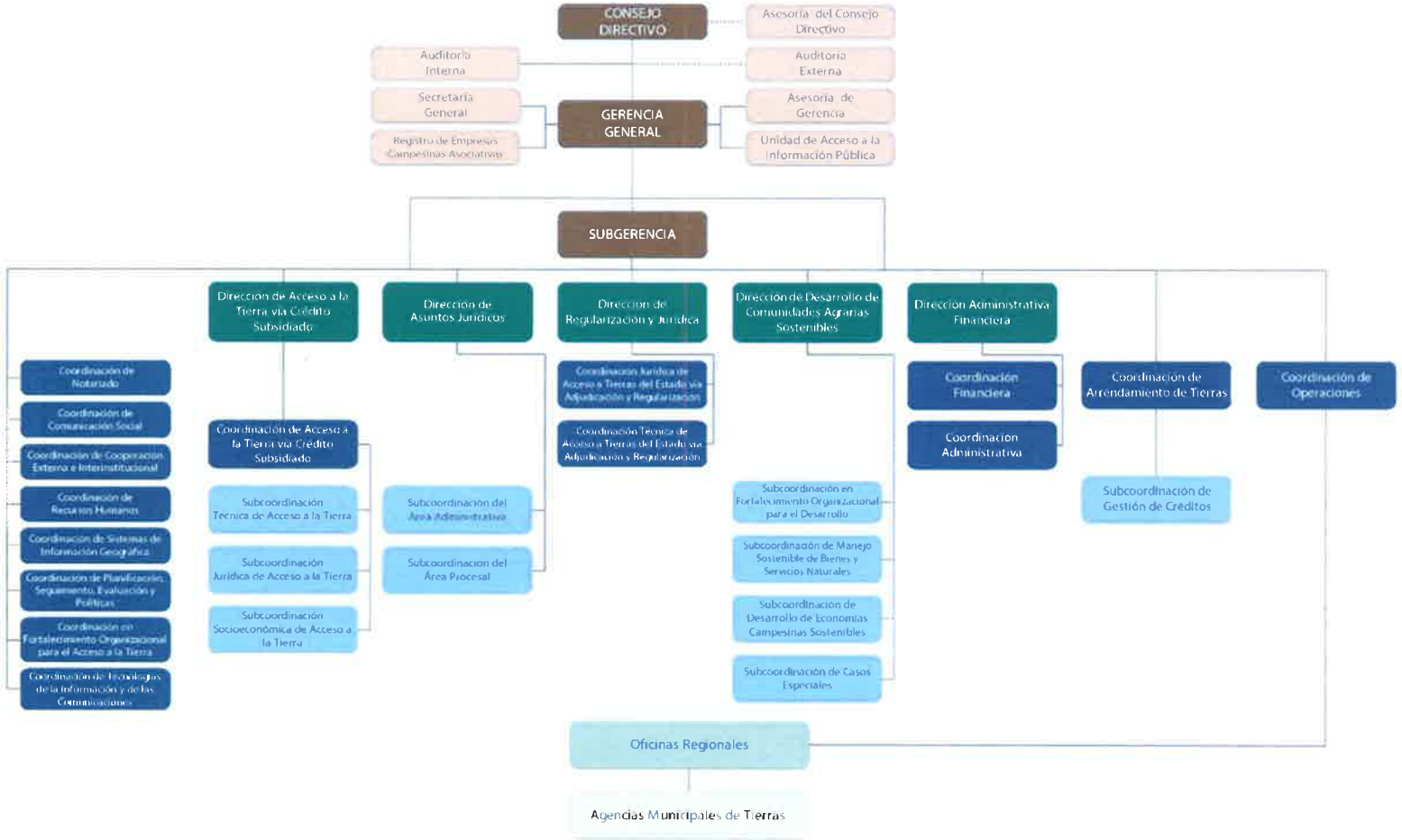
Lo antes expuesto permite que la planificación sea responsabilidad de un solo equipo de trabajo y no se crucen los procesos de una dirección con otra; asimismo facilita responder en forma eficaz y eficiente a las demandas de la población que requiere los servicios del Fondo de Tierras.

A continuación, se presentan los siguientes organigramas:

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

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Organigrama Fondo de Tierras

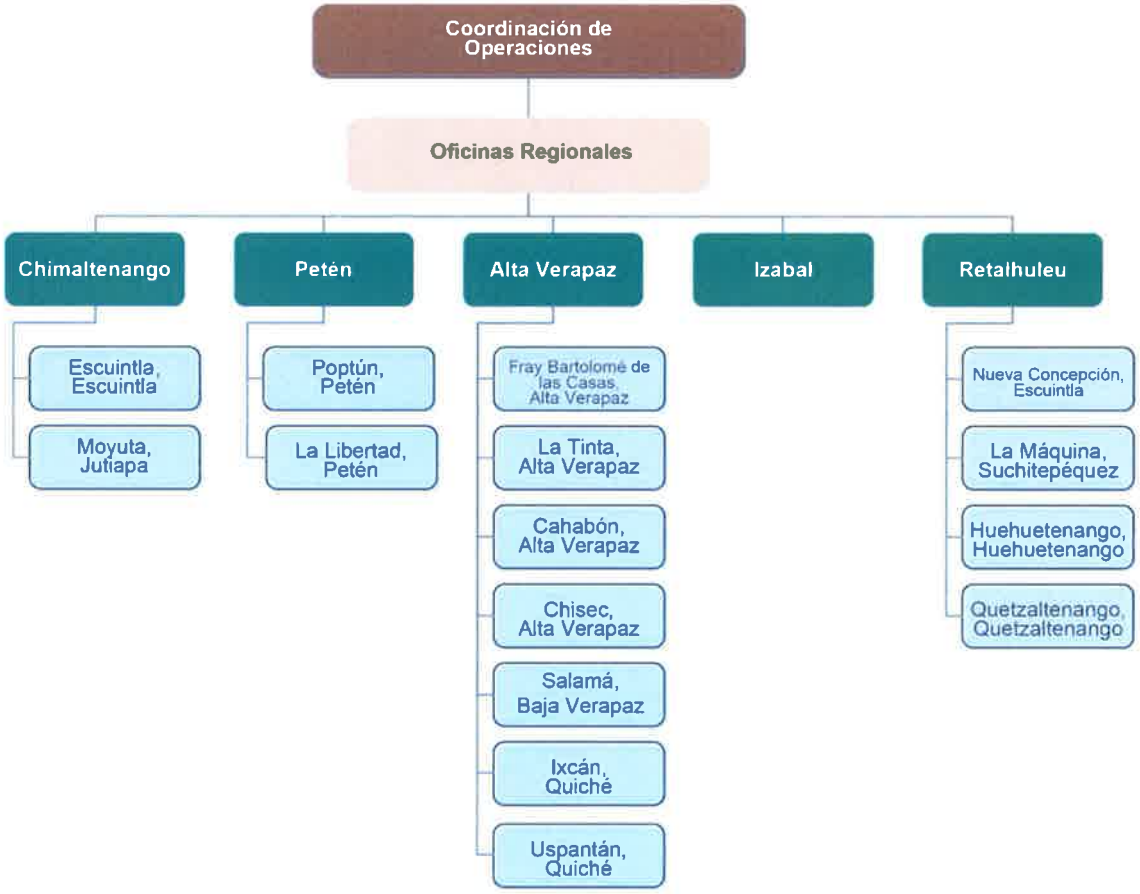


Nota: el Registro de ECAS se encuentra adscrito a la Institución y fue creado según el Art. 44 de la Ley de Empresas Campesinas Asociativas –Decreto Ley 67-84-.

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.

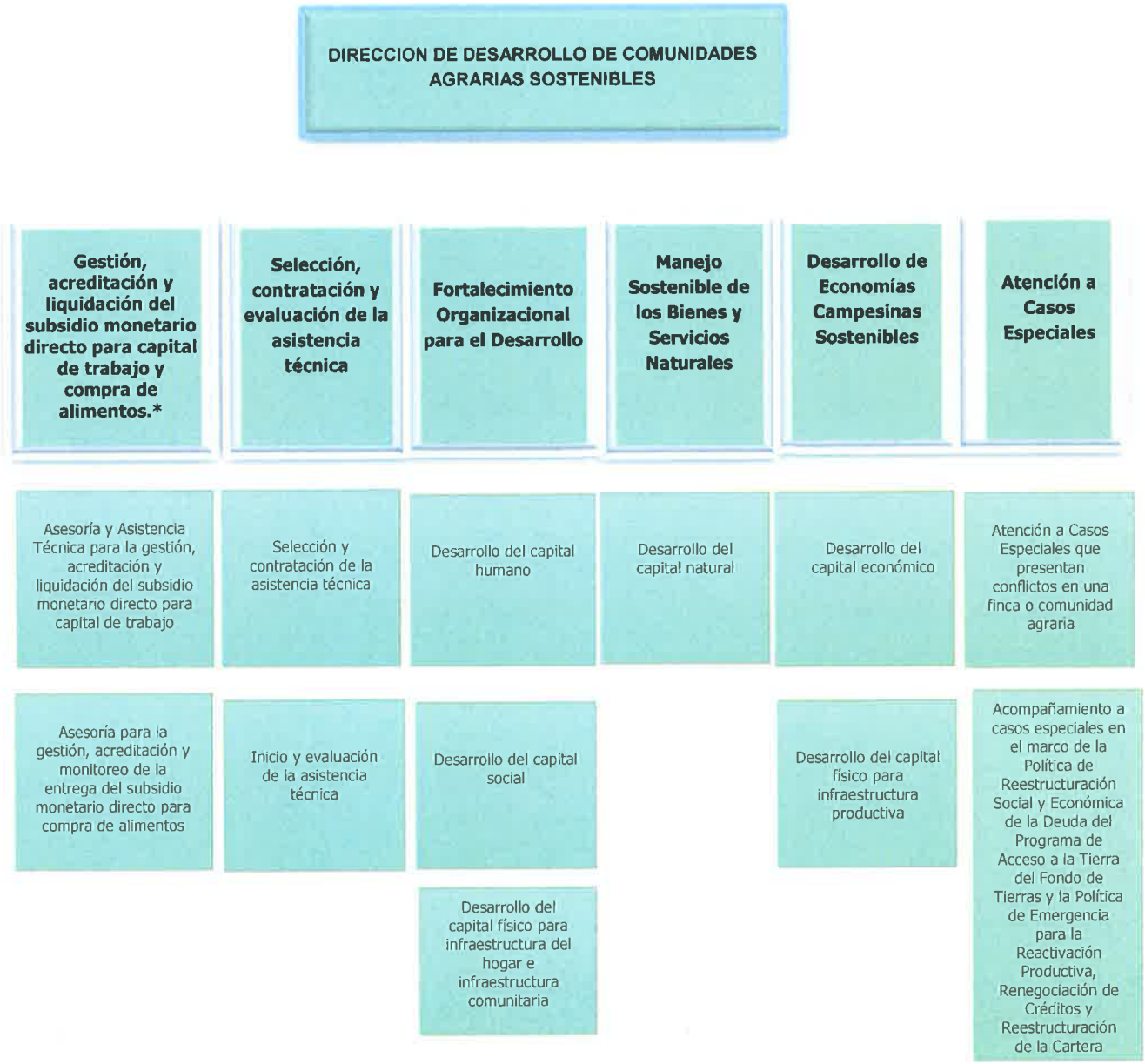
2.6.3 Principios

- 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 Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles



Nota: El macroproceso *"Gestión, acreditación y liquidación del subsidio monetario directo para capital de trabajo y compra de alimentos"* no se desarrolla en este manual, no obstante, se integra en el Mapa de procesos y Redes de procesos y procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, pues es ésta la Dirección responsable de su ejecución. El *"Manual del Reglamento para el Subsidio monetario directo para capital de trabajo y compra de alimentos. Resolución de Consejo Directivo No. 57-2015"*, desarrolla los procesos y procedimientos de dicho macroproceso.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

3.2. Red de Procesos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles

MACRO PROCESO	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO
Gestión, acreditación y liquidación del subsidio monetario directo para capital de trabajo y compra de alimentos.[1]	1.	Asesoría y Asistencia Técnica para la gestión, acreditación y liquidación del subsidio monetario directo para capital de trabajo.	1.1
		Asesoría para la gestión, acreditación y monitoreo de la entrega del subsidio monetario directo para compra de alimentos.	1.2
Selección, contratación y evaluación de la asistencia técnica	2.	Selección y contratación de la asistencia técnica.	2.1.
		Inicio y evaluación de la asistencia técnica.	2.2.
Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	3.	Desarrollo del capital humano	3.1.
		Desarrollo del capital social	3.2.
		Desarrollo del capital físico en infraestructura del hogar e infraestructura comunitaria	3.3.
Manejo Sostenible de los Bienes y Servicios Naturales	4.	Desarrollo del capital natural	4.1.
Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	5.	Desarrollo del capital económico	5.1.
		Desarrollo del capital físico para infraestructura productiva	5.2.
Atención a Casos Especiales	6.	Atención a Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria	6.1
		Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera	6.2

[1] El macroproceso *"Gestión, acreditación y liquidación del subsidio monetario directo para capital de trabajo y compra de alimentos"* no se desarrolla en este manual, no obstante, se integra en el Mapa de procesos y Redes de procesos y procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, pues es ésta la Dirección responsable de su ejecución. El *"Manual del Reglamento para el Subsidio monetario directo para capital de trabajo y compra de alimentos. Resolución de Consejo Directivo No. 57-2015"*, desarrolla los proceso y procedimientos de dicho macroproceso.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

3.3. Red de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Asesoría y Asistencia Técnica para la gestión, acreditación y liquidación del subsidio monetario directo para capital de trabajo.[2]	1.1	Conformación del expediente de solicitud del primer desembolso del subsidio monetario directo para capital de trabajo.	1.1.1.
		Conformación del expediente para liquidación de desembolsos acreditados y solicitud de constancia de liquidación correspondiente.	1.1.2.
		Conformación del expediente para solicitud del subsiguiente desembolso del subsidio para capital de trabajo.	1.1.3.
		Conformación de expediente para la solicitud de modificación de subproyectos productivos al Consejo Directivo del Fondo de Tierras.	1.1.4.
		Conformación de expediente para la solicitud de cambio de destino del subsidio de capital de trabajo para abono al capital del préstamo que obtuvieron para la compra de la finca.	1.1.5.
Asesoría para la gestión, acreditación y monitoreo de la entrega del subsidio monetario directo para compra de alimentos.[3]	1.2	Conformación del expediente para la gestión de subsidio para compra de alimentos.	1.2.1.
		Monitoreo de la entrega del subsidio monetario directo para compra de alimentos	1.2.2.
Selección y contratación de la asistencia técnica	2.1	Selección y contratación de la asistencia técnica	2.1.1.
Inicio y evaluación de la asistencia técnica	2.2	Inicio de la asistencia técnica	2.2.1
		Evaluación semestral y final	2.2.2.
Desarrollo del capital humano	3.1	Alfabetización	3.1.1.
		Educación primaria	3.1.2.
		Salud	3.1.3.
		Formación	3.1.4.
		Seguridad alimentaria y nutricional	3.1.5.

[2] Idem.
[3] Idem.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
		para consumo y aprovechamiento	
Desarrollo del capital social	3.2	Formación agraria	3.2.1.
		Desarrollo del modelo organizativo	3.2.2.
		Capacitación organizacional y liderazgo	3.2.3.
		Cohesión social	3.2.4
		Administración y transparencia	3.2.5.
Desarrollo del capital físico en infraestructura del hogar e infraestructura comunitaria	3.3	Infraestructura del hogar	3.3.1.
		Infraestructura comunitaria	3.3.2.
Desarrollo del capital Natural	4.1	Planificación del Territorio	4.1.1.
		Manejo de bosques naturales y plantaciones forestales	4.1.2.
		Manejo y conservación de suelos	4.1.3.
		Manejo integral del agua	4.1.4.
		Manejo de desechos sólidos y líquidos	4.1.5
		Gestión de riesgos y resiliencia	4.1.6
		Agroecoturismo	4.1.7.
Desarrollo del capital económico	5.1	Seguridad alimentaria para disponibilidad y acceso de alimentos.	5.1.1.
		Desarrollo de la economía familiar	5.1.2.
		Desarrollo productivo integral	5.1.3.
		Desarrollo administrativo empresarial comunitario	5.1.4.
		Selección y contratación del Administrador o Gerente de la Empresa Comunitaria.	5.1.5.
Desarrollo del capital físico para infraestructura productiva	5.2	Desarrollo de infraestructura productiva.	5.2.1.
Atención a Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria	6.1	Desarrollo de propuestas para la solución de conflictos sociales y legales que se originen en las fincas o comunidades atendidas por el Fondo de Tierras	6.1.1.
Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la	6.2	Seguimiento a los casos Reestructurados en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda	6.2.1.
		Formalización de modificación de	6.2.2.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO
Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera		crédito a través de los instrumentos públicos correspondientes de lo instruido por el Consejo Directivo en los Puntos Resolutivos de los casos reestructurados	
		Formalización de ruta jurídico administrativa de Pago por Cesión de Bienes a través de los instrumentos públicos correspondientes según lo instruido por el Consejo Directivo en los Puntos Resolutivos de los casos reestructurados.	6.2.3
		Implementación de la fase II de la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera, como resultado de la aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.	6.2.4

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

IV. Descripción de Procedimientos

FONDO DE TIERRAS
GERENCIA GENERAL
GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

FT-DDCAS-PRO-2.1.1

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Selección y contratación de la asistencia técnica
Procedimiento: Selección y contratación

OBJETIVO:
Seleccionar y contratar mediante un proceso eficiente, transparente y basado en el marco legal vigente, al personal idóneo que brindará los servicios de asistencia técnica a la organización beneficiaria.

ALCANCE:
Desde recibir de Gerencia General la propuesta aprobada para la contratación hasta contar con personal idóneo y capaz, para el desarrollo del proceso de asistencia técnica y capacitación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones (Acuerdo Gubernativo Número 55-2016)
3.	Reglamento para el Subsidio Monetario Directo para Capital de Trabajo y Compra de Alimentos (Punto Resolutivo 57-2015 del Consejo Directivo del Fondo de Tierras)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador Regional	Recibe del Gerente General la propuesta de asistencia técnica aprobada con período de contratación de la asistencia técnica por especialidad técnica, y la traslada al Subcoordinador Regional de DCAS para que socialice con la Asamblea comunitaria de la organización los períodos de contratación que se deberán realizar, durante el tiempo de asistencia técnica.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

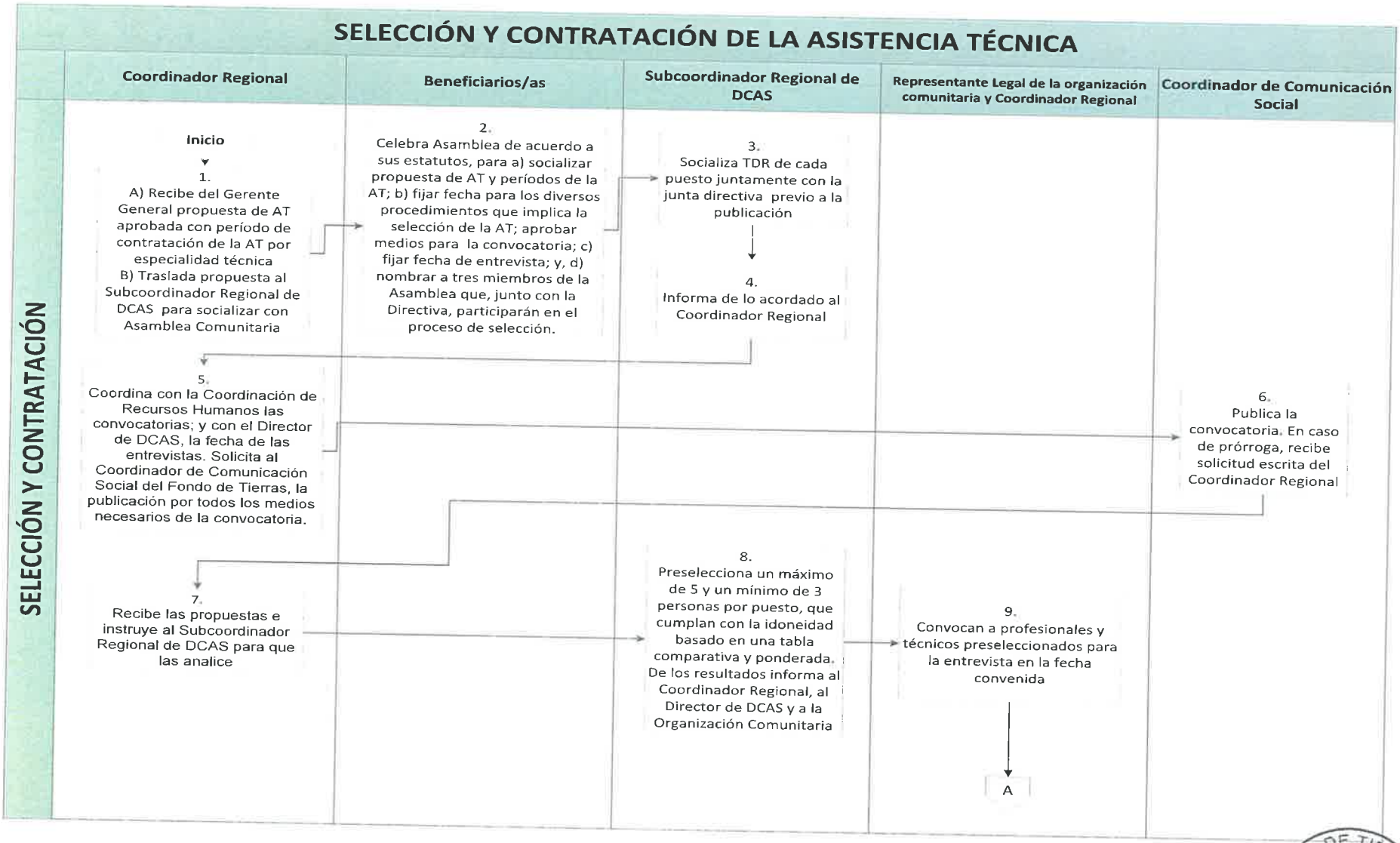
2.	Beneficiarios (as)	Celebra Asamblea de acuerdo a sus estatutos, para: a) socializar la propuesta de asistencia técnica y períodos de la asistencia técnica. b) fijar la fecha de la convocatoria y fecha límite de recepción de propuestas, la convocatoria se hará a través de los medios electrónicos utilizados por el Fondo de Tierras y otras que los beneficiarios decidan. c) fijar la fecha de la entrevista de aspirantes de cada puesto (un máximo de 5 y un mínimo de 2), esta se realizará en la sede de la oficina Regional correspondiente, en la comunidad o lugar convenido entre las partes. d) nombrar a tres miembros de la asamblea para que juntamente con la junta directiva participen en el proceso de selección.
3.	Subcoordinador Regional de DCAS y Junta Directiva	Socializa los Términos de referencia de cada puesto previo a la publicación. Para el caso se tendrá como sede para recibir los requisitos de aplicación, la sede Regional del Fondo de Tierras correspondiente.
4.	Subcoordinador Regional de DCAS	Informa de lo acordado al Coordinador Regional.
5.	Coordinador Regional	Recibe el informe del Subcoordinador Regional de DCAS y coordina con la Coordinación de Recursos Humanos las convocatorias incluyendo los perfiles y calidades requeridas según el puesto disponible; y con el Director de DCAS la fecha de las entrevistas. Solicita al Coordinador de Comunicación Social del Fondo de Tierras, la publicación por todos los medios necesarios de la convocatoria.
6.	Coordinador de Comunicación Social	Publica la convocatoria. Si existiere una prórroga de tiempo, esta se realizará a solicitud escrita del Coordinador Regional.
7.	Coordinador Regional	Recibe las propuestas e instruye al Subcoordinador Regional de DCAS para que analice las propuestas.
8.	Subcoordinador Regional de DCAS	Preselecciona un máximo de 5 y un mínimo de 2 personas por puesto, que cumplan con la idoneidad basado en una tabla comparativa y ponderada. De los resultados informa al Coordinador Regional, al Director de DCAS y a la Organización Comunitaria.
9.	Coordinador Regional y Representante	Convocan a los profesionales y técnicos preseleccionados a la entrevista, en la fecha convenida.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Legal de la Organización Comunitaria	
10.	Junta Directiva, Coordinador Regional, Subcoordinador Regional de DCAS y Gerente del Fondo de Tierras o su representante	Realizan el proceso de selección mediante la entrevista de las personas convocadas, en la sede de la oficina Regional del Fondo de Tierras, en la comunidad o lugar convenido entre las partes. La organización suscribe acta para dejar constancia de los resultados del proceso de selección. La decisión debe ser consensuada. La decisión corresponde en un 50% de la organización y el otro 50% del Fondo de Tierras.
11.	Coordinador Regional	Elabora un informe de los resultados del proceso de selección, conforma los expedientes correspondientes con los requisitos de contracción de las personas seleccionadas, elabora oficio de solicitud para la contratación y lo traslada a la Gerencia General.
12.	Gerente General	Recibe del Coordinador Regional el informe, los expedientes y la solicitud, analiza el documento y si lo considera procedente aprueba la solicitud y la traslada a la Coordinación de Recursos Humanos para continuar con la Gestión.
13.	Coordinador de Recursos Humanos	Recibe del Gerente General los documentos e inicia el proceso de contratación de acuerdo a los procedimientos establecidos. **Fin de procedimiento**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Coordinador Regional	Junta Directiva, personas nombradas, Coordinador Regional, Subcoordinador Regional de DCAS, Gerente General o su representante	Gerente General	Coordinador de Recursos Humanos
	A 10. Realiza proceso de selección mediante entrevista a las personas convocadas. La organización suscribe acta para dejar constancia de los resultados del proceso de selección		
11. Elabora informe de los resultados del proceso de selección, conforma expedientes y elabora oficio de solicitud para la contratación y lo traslada a la Gerencia General.		12. Recibe el informe, los expedientes y la solicitud, analiza el documento y si lo considera procedente aprueba la solicitud y la traslada a la Coordinación de Recursos Humanos para continuar con la gestión.	13. Recibe del Gerente General los documentos e inicia el proceso de contratación de acuerdo a los procedimientos establecidos. Fin

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

INICIO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

FT-DDCAS-PRO-2.2.1

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Inicio y evaluación de la asistencia técnica
Procedimiento: Inicio de la asistencia técnica

OBJETIVO:
Definir lineamientos relacionados con el inicio de la asistencia técnica, como parte del control y cumplimento del marco jurídico institucional.

ALCANCE:
Desde promover una asamblea con la organización beneficiaria para contar con personal capacitado para el desarrollo del proceso de asistencia técnica y capacitación, conocer dicho proceso, hasta dejar constancia en acta de asamblea.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones (Acuerdo Gubernativo Número 55-2016)
3.	Reglamento para el Subsidio Monetario Directo para Capital de Trabajo y Compra de Alimentos (Punto Resolutivo 57-2015 del Consejo Directivo del Fondo de Tierras)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

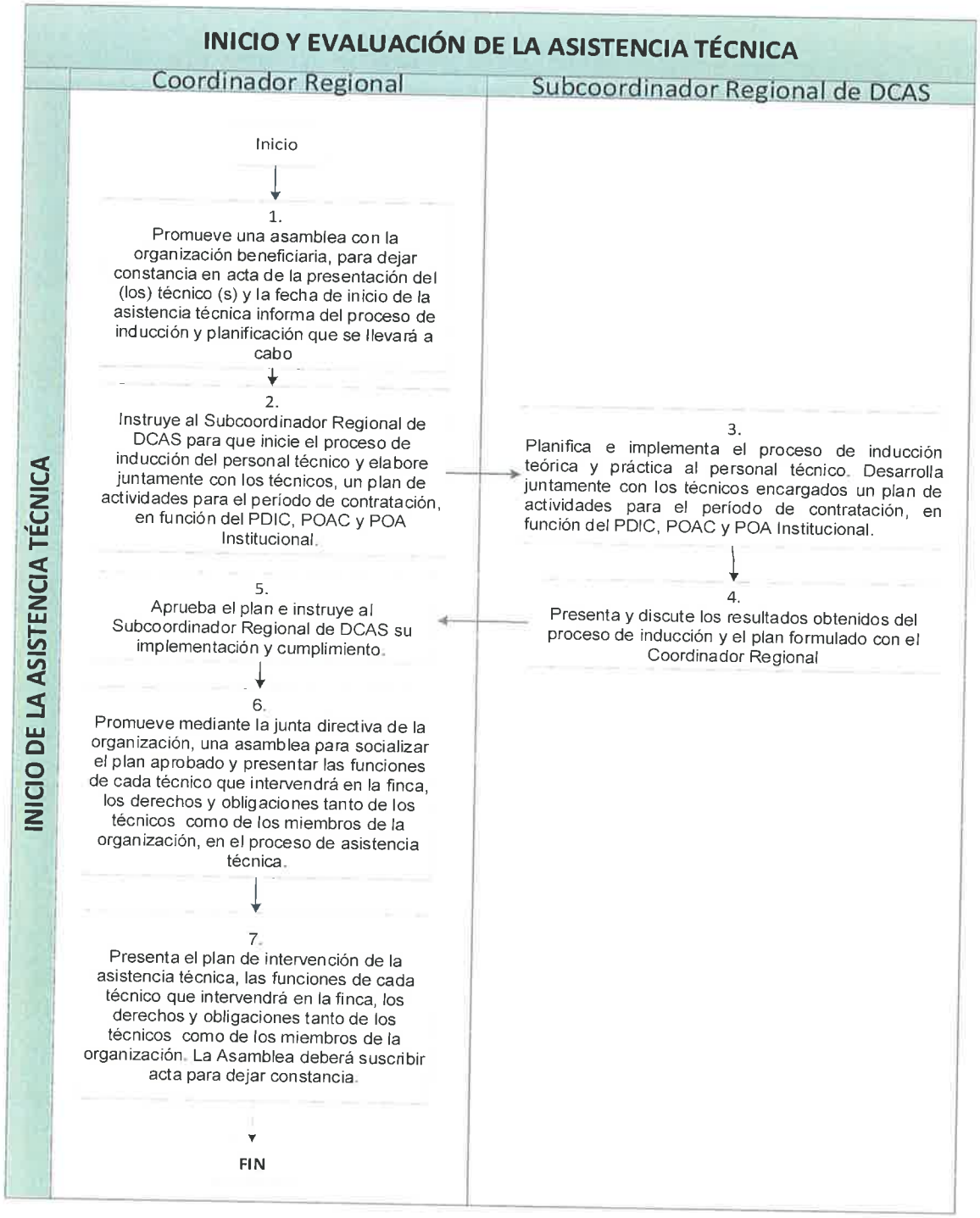
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador Regional	Promueve una asamblea con la organización beneficiaria, para dejar constancia en acta de la presentación del (los) técnico (s) y la fecha de inicio de la asistencia técnica informa del proceso de inducción y planificación que se llevará a cabo.
2.	Coordinador Regional	Instruye al Subcoordinador Regional de DCAS para que inicie el proceso de inducción del personal técnico y elabore juntamente con los técnicos, un plan de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C. A.

		actividades para el período de contratación, en función del desarrollo de la planificación comunitaria e institucional (PDIC, POAC, POA Institucional).
3.	Subcoordinador Regional de DCAS	Planifica e implementa el proceso de inducción teórica y práctica al personal técnico (marco legal institucional, modelo teórico del programa DCAS, visitas de campo, intercambios con otros técnicos referentes, etc.) Desarrolla juntamente con los técnicos encargados un plan de actividades para el período de contratación, en función del desarrollo de la planificación comunitaria e institucional (PDIC, POAC, POA Institucional).
4.	Subcoordinador Regional de DCAS	Presenta y discute los resultados obtenidos del proceso de inducción y el plan formulado con el Coordinador Regional.
5.	Coordinador Regional	Aprueba el plan e instruye al Subcoordinador Regional de DCAS su implementación y cumplimiento.
6.	Coordinador Regional	Promueve mediante la junta directiva de la organización, una asamblea para socializar el plan aprobado y presentar las funciones de cada técnico que intervendrá en la finca, los derechos y obligaciones tanto de los técnicos como de los miembros de la organización, en el proceso de asistencia técnica.
7.	Coordinador Regional	Presenta el plan de intervención de la asistencia técnica, las funciones de cada técnico que intervendrá en la finca, los derechos y obligaciones tanto de los técnicos como de los miembros de la organización. La Asamblea deberá suscribir acta para dejar constancia. **Fin de procedimiento**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

EVALUACIÓN SEMESTRAL Y FINAL

FT-DDCAS-PRO-2.2.2

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Inicio y evaluación de la asistencia técnica
Procedimiento: Evaluación semestral y final

OBJETIVO:
Definir lineamientos relacionados con la periodicidad de la evaluación del personal que brinda asistencia técnica, para que puedan efectuarse de manera oportuna las medidas correctivas y de control necesarias.

ALCANCE:
La comunidad se empodera del control de avances en materia de asistencia técnica y capacitación, evalúa la calidad del servicio prestado y el cumplimiento de los términos de referencia de los contratados.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones (Acuerdo Gubernativo Número 55-2016)
3.	Reglamento para el Subsidio Monetario Directo para Capital de Trabajo y Compra de Alimentos (Punto Resolutivo 57-2015 del Consejo Directivo del Fondo de Tierras)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

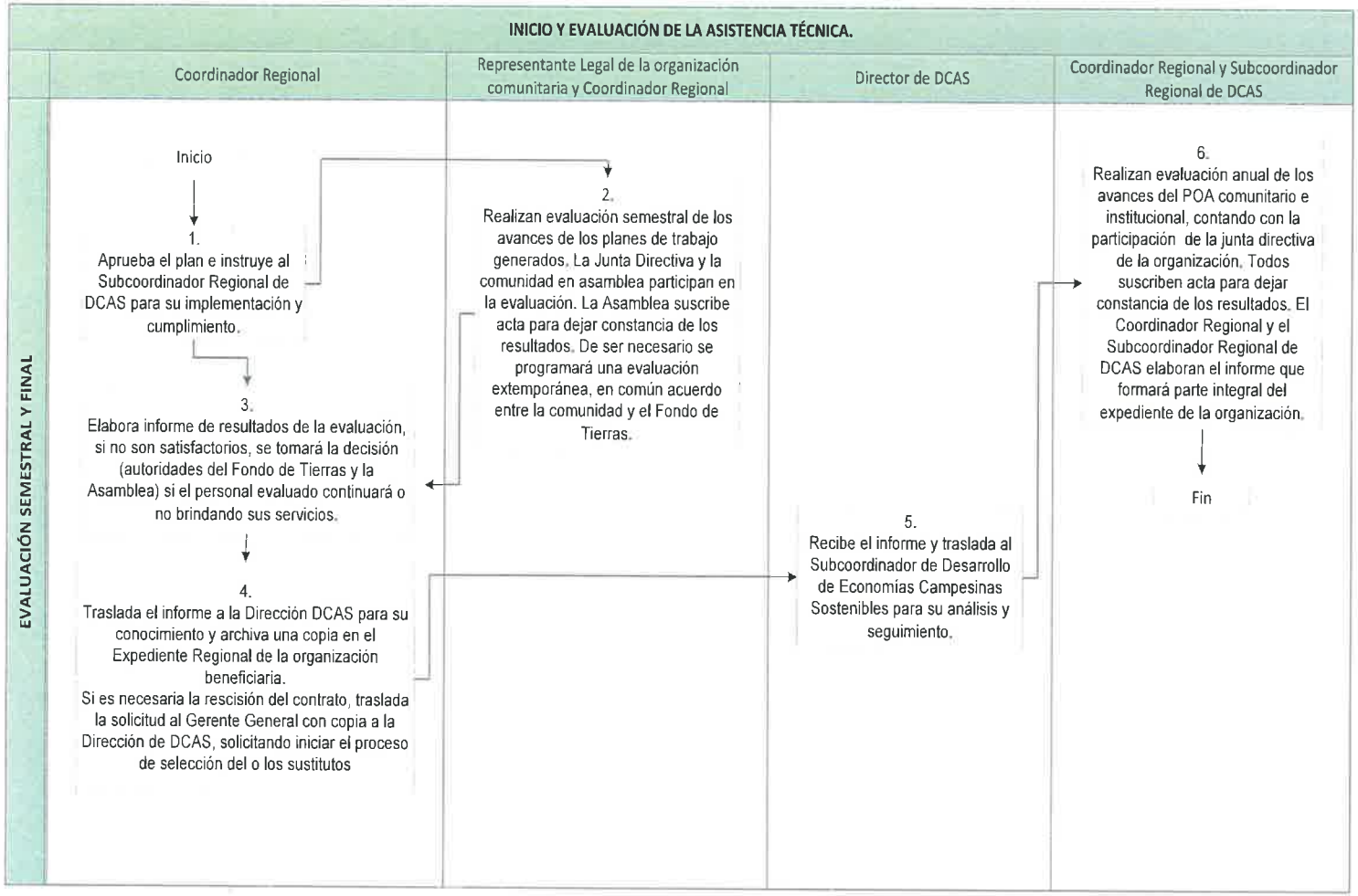
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador Regional	Aprueba el plan e instruye al Subcoordinador Regional de DCAS su implementación y cumplimiento.
2.	Representante Legal de la Organización Comunitaria y	Realizan evaluación semestral de los avances de los planes de trabajo generados. La Junta Directiva y la comunidad en asamblea participan en la evaluación. La Asamblea suscribe acta para dejar constancia de los

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Coordinador Regional	resultados. De ser necesario se programará una evaluación extemporánea, en común acuerdo entre la comunidad y el Fondo de Tierras.
3.	Coordinador Regional	Elabora un informe sobre los resultados de la evaluación, si los resultados de la evaluación no son satisfactorios, se tomará la decisión (autoridades del Fondo de Tierras y la Asamblea) si el personal evaluado continuará o no brindando sus servicios, esto dependerá si las deficiencias se consideran subsanables o no.
4.	Coordinador Regional	Traslada el informe a la Dirección de DCAS para su conocimiento y archiva una copia en el Expediente Regional de la organización beneficiaria. Si es necesaria la rescisión del contrato, traslada la solicitud al Gerente General con copia a la Dirección DCAS, solicitando iniciar el proceso de selección del o los sustitutos.
5.	Director de DCAS	Recibe el informe y traslada al Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles para su análisis y seguimiento.
6.	Coordinador Regional y Subcoordinador Regional de DCAS	Realizan evaluación anual de los avances del POA comunitario e institucional, contando con la participación de la junta directiva de la organización. Todos suscriben acta para dejar constancia de los resultados. El Coordinador Regional y el Subcoordinador Regional de DCAS elaboran el informe que formará parte integral del expediente de la organización. **Fin de procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"ALFABETIZACIÓN"

FT-DDCAS-PRO-3.1.1

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Humano
Procedimiento: Alfabetización

OBJETIVO:
Reducir el analfabetismo en las comunidades agrarias mediante la inserción de las personas analfabetas al Programa de Alfabetización de CONALFA, lo que contribuirá a su formación y desarrollo humano y ampliará sus oportunidades para el acceso a los beneficios del desarrollo de las comunidades agrarias y al goce de otros derechos humanos.

ALCANCE:
Se incrementa el alfabetismo en la comunidad agraria, la población mejora su desempeño social y productivo, y se remite informe anual a CONALFA.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Línea de Base de la comunidad
2.	Convenio/carta de entendimiento FONTIERRAS-CONALFA
3.	Listados de alfabetizandos

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Da seguimiento a la vigencia y/o ampliación del Convenio FONTIERRAS-CONALFA

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

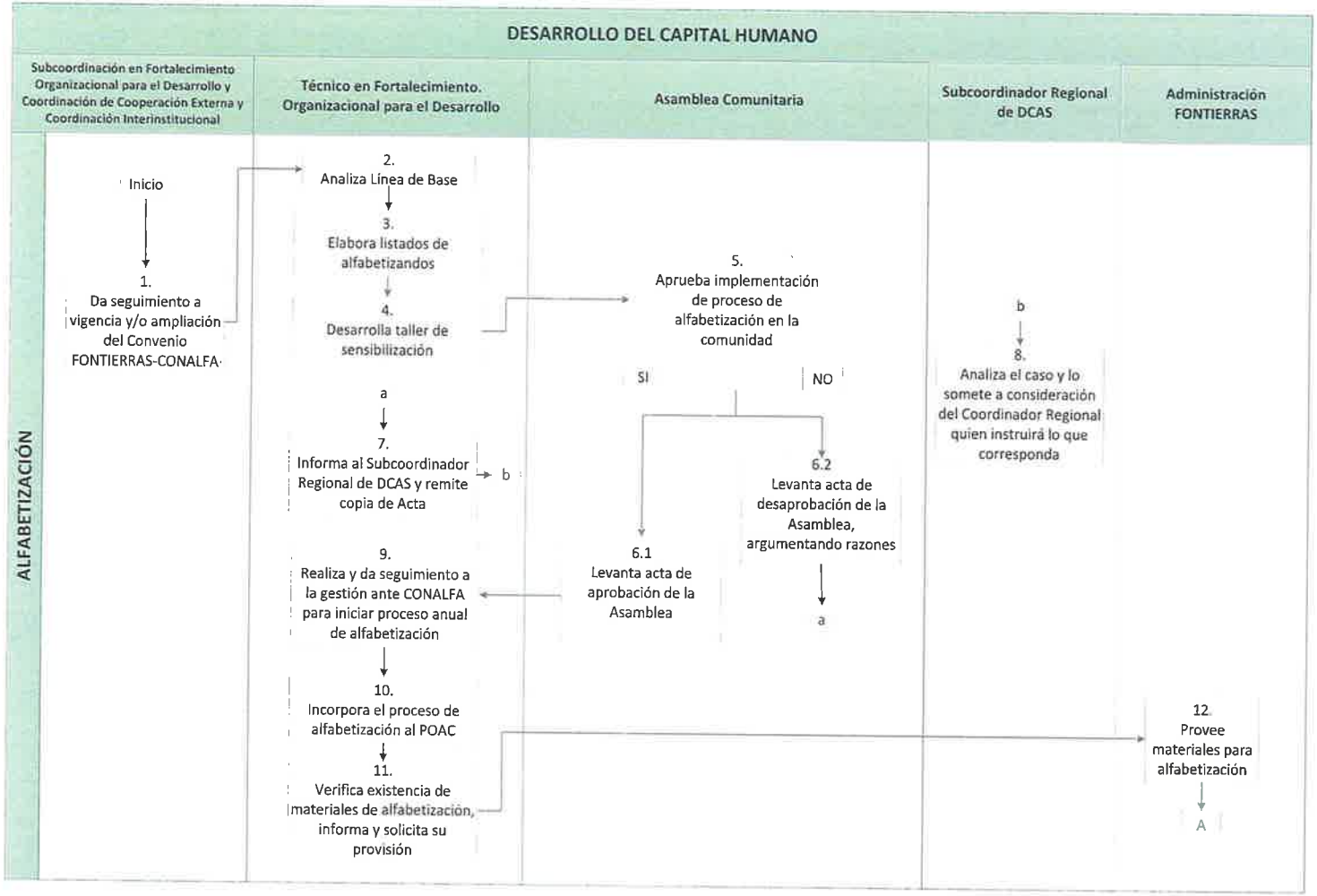
2.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Extrae de la línea de base, estadísticas de la población analfabeta, desagregada por sexo, etnia y edad
3.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora listado de alfabetizandos por fases y etapas, desagregados por sexo, etnia y edad, e indica el número de alfabetizadores que requiere.
4.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Informa y sensibiliza a la población para participar en el proceso de alfabetización.
5.	Asamblea comunitaria	Aprueba o desaprueba la implementación del proceso de alfabetización en la comunidad
6.	Junta directiva	Levanta acta de aprobación. En caso de desaprobación, levanta el acta correspondiente, argumentando las razones para ello.
7.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Informa al Subcoordinador Regional de DCAS y remite copia de Acta de desaprobación.
8.	Subcoordinador Regional de DCAS	Analiza el caso y lo somete a consideración del Coordinador Regional quien instruirá lo que corresponda
9.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza gestión ante CONALFA para el inicio del proceso de alfabetización, y le da seguimiento.
10.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Incorpora el proceso de alfabetización al POAC.
11.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Verifica la existencia de materiales de alfabetización, informa y solicita la provisión del material.
12.	Administración FONTIERRAS	Provee materiales para la implementación del proceso de alfabetización.
13.	Técnico en	Monitorea y lleva el control estadístico de la deserción

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

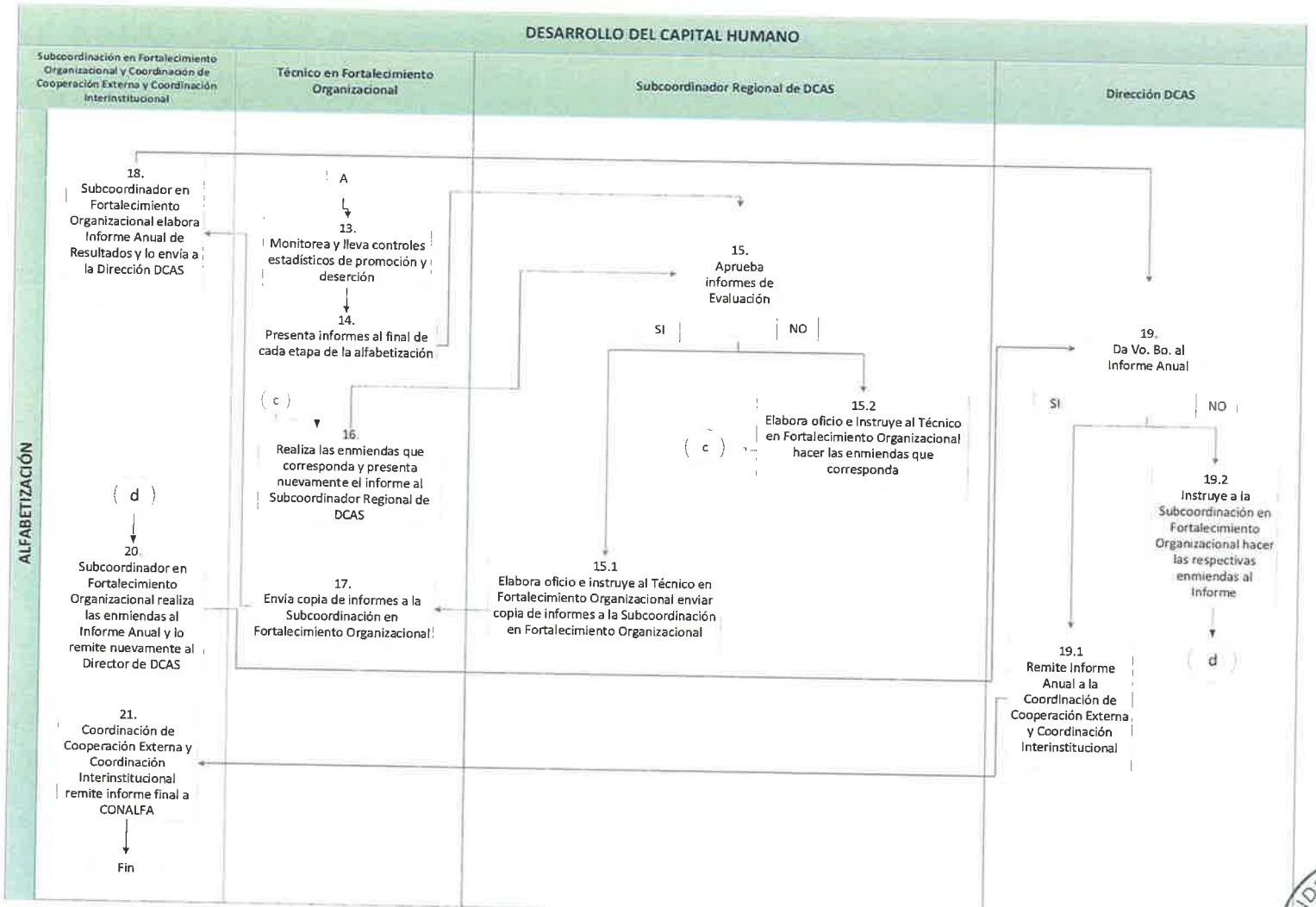
	Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	y promoción de los alfabetizandos, desagregado por sexo, etnia y edad. Identifica causas de la deserción con enfoque de género.
14.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Presenta informes a la Subcoordinación Regional de DCAS, al final de cada Etapa de la alfabetización, con datos estadísticos e informando sobre las causas y efectos de la deserción, propuestas de solución y el impacto de la alfabetización en la población local.
15.	Subcoordinador Regional de DCAS	Aprueba los informes de evaluación e instruye al Técnico en Fortalecimiento Organizacional enviar copia de ellos a la Subcoordinación en Fortalecimiento Organizacional. En caso contrario, instruye al Técnico en Fortalecimiento Organizacional hacer las enmiendas que corresponda.
16.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas que corresponda y presenta nuevamente el informe al Subcoordinador Regional de DCAS
17.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Envía copia de informes al Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo
18.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora Informe Anual de Resultados del Proceso de Alfabetización y otros informes relacionados y lo envía a la Dirección DCAS.
19.	Dirección DCAS	Da visto bueno el Informe Anual y lo envía a Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional. En caso contrario, instruye al Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional hacer las respectivas enmiendas al Informe
20.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas al Informe Anual y lo remite nuevamente al Director de DCAs
21.	Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Remite el Informe Final a CONALFA. **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

"EDUCACION PRIMARIA"

FT-DDCAS-PRO-3.1.2

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Desarrollo del Capital Humano
Procedimiento: Educación Primaria

OBJETIVO:
Generar condiciones para el acceso a la educación primaria a los niños y las niñas en edad escolar para ese nivel, mediante el acompañamiento de las gestiones ante el MINEDUC y otras entidades de coordinación interinstitucional, para el establecimiento de la cobertura del nivel de educación primaria y contratación de personal docente en las comunidades agrarias y su sostenibilidad, contribuyendo así al desarrollo humano de la niñez beneficiaria indirecta del acceso a la tierra.

ALCANCE:
En las comunidades agrarias hay cobertura del nivel primario completo y se dispone de personal docente para todos los grados. Aumentan los índices de asistencia y de promoción de grado, y se reduce el ausentismo y la deserción escolar.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Reconocimiento municipal de la comunidad
2.	Acreditación del COCODE
3.	Censo escolar
4.	Actas de Asamblea
5.	Expediente de solicitud de código escolar
6.	POAC
7.	Manual DCAS
8.	Listados de población escolar

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para	Realiza censo de la población en edad escolar del nivel primario y clasifica a la población por edad, grado escolar, sexo y etnia

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

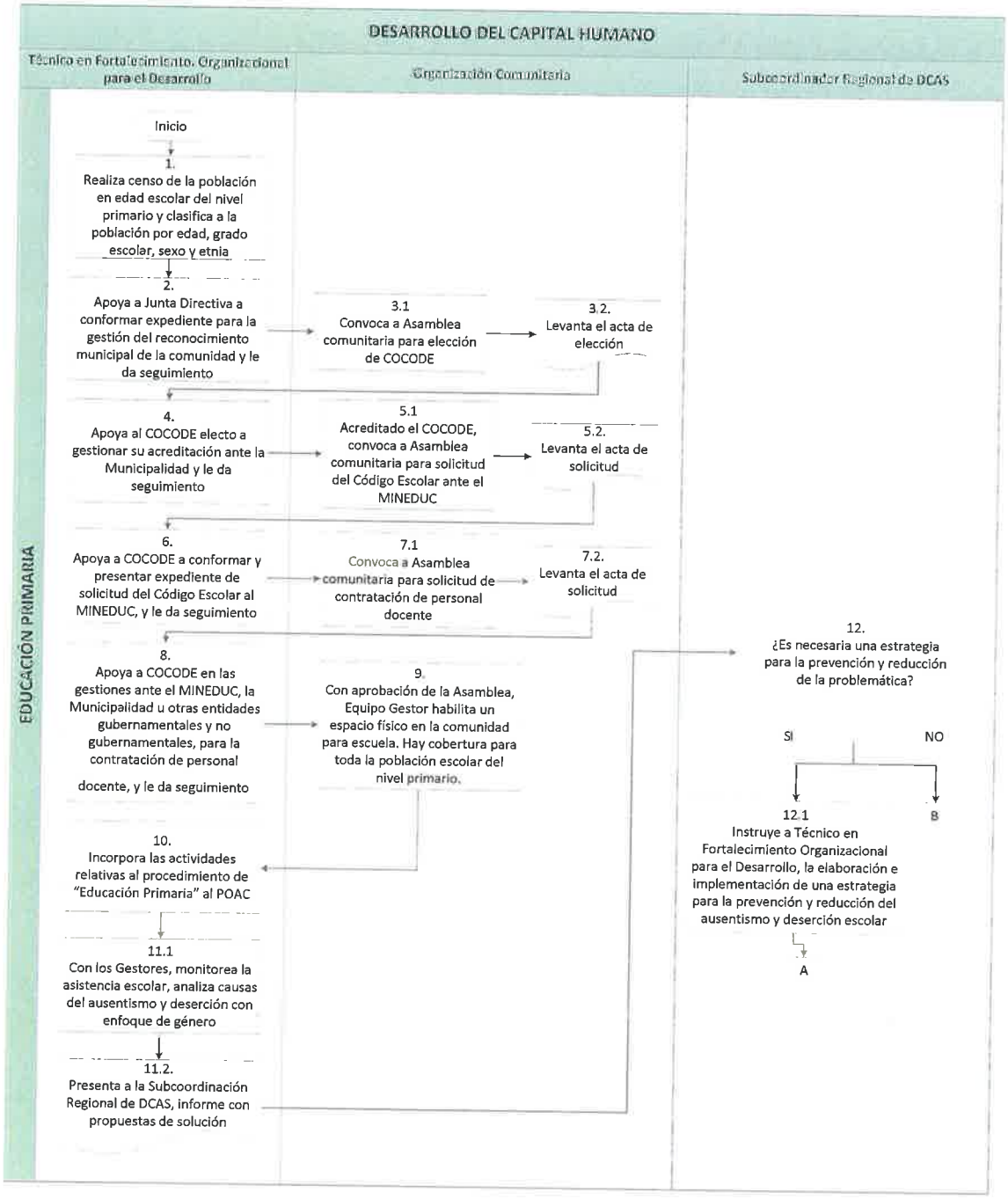
	el Desarrollo	
2.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la Junta Directiva a conformar expediente para la gestión del reconocimiento municipal de la comunidad y le dan seguimiento
3.	Organización comunitaria	Convoca a Asamblea comunitaria para elección de COCODE. Levanta el acta de elección
4.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya al COCODE electo a gestionar su acreditación ante la Municipalidad y le da seguimiento
5.	Organización comunitaria	Acreditado el COCODE, convoca a Asamblea comunitaria para solicitud del Código Escolar ante el MINEDUC. Levanta el acta de solicitud
6.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a COCODE a conformar y presentar expediente de solicitud del Código Escolar al MINEDUC, y le da seguimiento
7.	Organización comunitaria	Convoca a Asamblea comunitaria para solicitud de contratación de personal docente. Levanta el acta de solicitud
8.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a COCODE en las gestiones ante el MINEDUC, la Municipalidad u otras entidades gubernamentales y no gubernamentales, para la contratación de personal docente, y le da seguimiento
9.	Organización comunitaria	Con aprobación de la Asamblea, Equipo Gestor habilita un espacio físico en la comunidad para escuela. Hay cobertura para toda la población escolar del nivel primario
10.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Incorpora las actividades relativas al procedimiento de "Educación Primaria" al POAC
11.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Con los gestores, monitorea la asistencia escolar, analiza causas del ausentismo y deserción con enfoque de género y presenta informes, a la Subcoordinación Regional de DCAS, con propuestas de solución

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

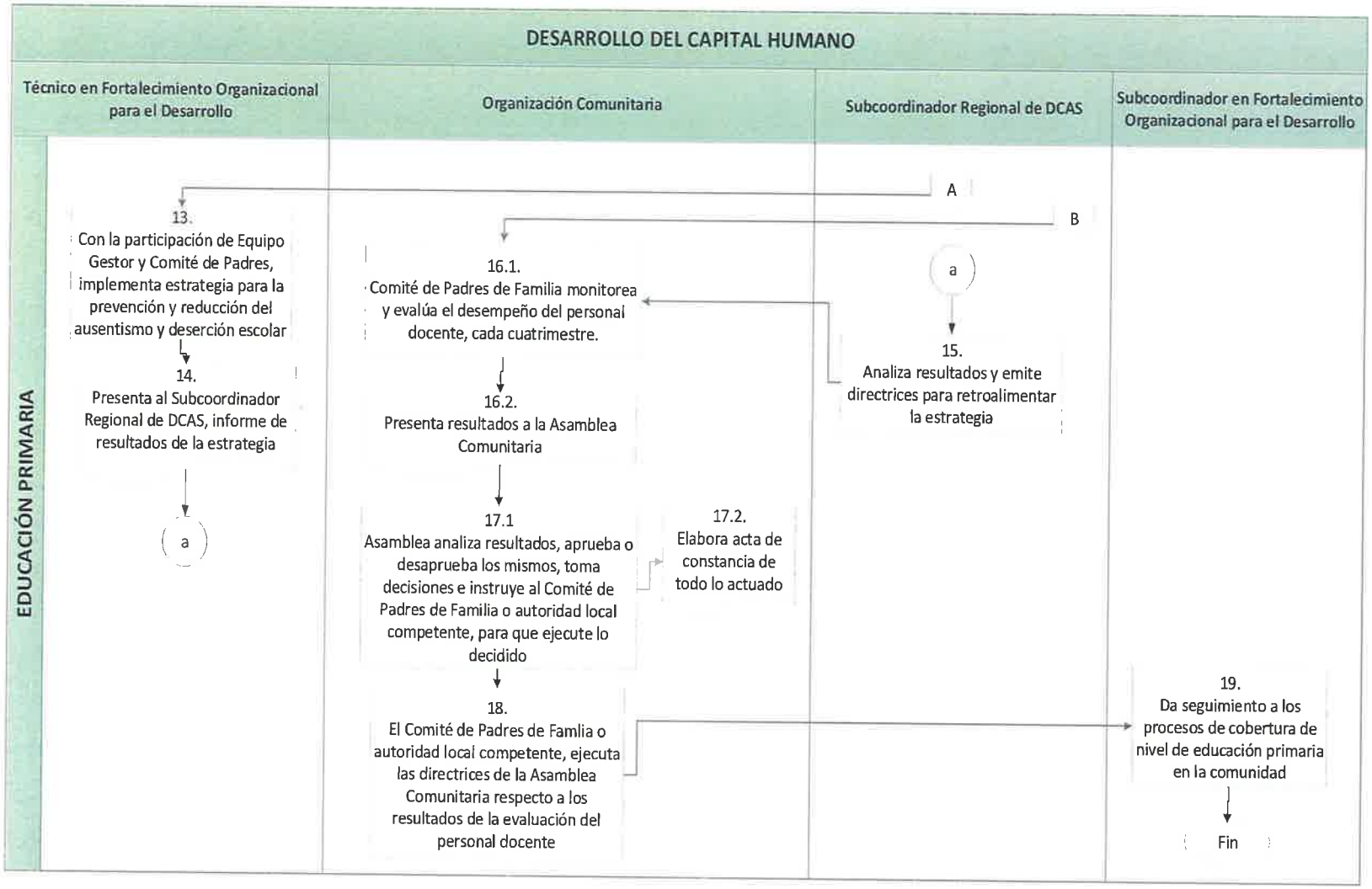
12.	Subcoordinación Regional de DCAS	Si es necesario, instruye a Técnico en Fortalecimiento Organizacional para elaboración e implementación de una estrategia para la prevención y reducción del ausentismo y deserción escolar
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Equipo Gestor, Junta Escolar	Cuando es necesario, con el Vo. Bo. del Subcoordinador Regional de DCAS y con la participación del Equipo Gestor y el Comité de Padres de Familia, implementa una estrategia para la prevención y reducción del ausentismo y deserción escolar
14.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Presenta, al Subcoordinador Regional de DCAS, informe de resultados de la estrategia
15.	Subcoordinador Regional de DCAS	Analiza resultados y emite directrices para retroalimentar la estrategia
16.	Organización comunitaria	El Comité de Padres de Familia monitorea y evalúa el desempeño del personal docente, cada cuatrimestre. Presenta resultados a la Asamblea Comunitaria.
17.	Asamblea comunitaria	Analiza resultados, aprueba o desaprueba los mismos, toma decisiones e instruye al Comité de Padres de Familia o autoridad local competente, para que ejecute lo decidido y deja constancia en acta de todo lo actuado
18.	Organización comunitaria	El Comité de Padres de Familia o autoridad local competente ejecuta las directrices de la Asamblea Comunitaria respecto a los resultados de la evaluación del personal docente
19.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento a los procesos de cobertura de nivel de educación primaria en la comunidad. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"SALUD"

FT-DDCAS-PRO-3.1.3

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Desarrollo del Capital Humano
Procedimiento: Salud

OBJETIVO:

Generar condiciones para el acceso permanente de las familias beneficiarias de acceso a la tierra, a diversos servicios de atención en salud y, particularmente, contribuir al mejoramiento de la salud de niños y niñas menores de 5 años, mediante la gestión de la intervención del MSPAS u otros actores externos para la reducción de los índices de morbilidad infantil y los índices de desnutrición crónica y desnutrición aguda.

ALCANCE:

Las familias tienen acceso a diversos servicios médicos, farmacéuticos y complementarios necesarios para conservar o restablecer la salud. Se gestiona, coordina y realizan acciones orientadas a reducir los índices de morbilidad infantil y de desnutrición crónica y desnutrición aguda en niños menores de 5 años.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	DRP
2.	PDIC
3.	POAC
4.	Plan de formación/capacitación
5.	Boleta de censo de peso y talla a niños menores de 5 años

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Imparte taller de sensibilización para la realización de Censo de Peso y Talla a niños menores de 5 años, y diagnóstico de necesidades de salud en la comunidad
2.	Organización	Aprueba o desaprueba la realización del Censo y el

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	comunitaria	diagnóstico de necesidades de salud (Asamblea). Elabora acta de aprobación o desaprobación (Junta Directiva).
3.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Informa a Subcoordinador Regional de DCAS sobre la desaprobación y envía el acta correspondiente
4.	Subcoordinador Regional de DCAS	Analiza el caso y lo somete a consideración del Coordinador Regional quien instruirá lo que corresponda
5.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Coordina con Centro de Salud la realización del Censo de Peso y Talla a niños menores de 5 años
6.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Colabora con el Centro de Salud durante la realización de mediciones in situ de peso y talla e inmunizaciones a niños menores de 5 años
7.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora, con la participación de la comunidad, el diagnóstico de necesidades de salud de la población local, con enfoque de género y por edad
8.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Identifica, con la participación de la comunidad, recurso humano local con potencial para atender necesidades de salud de la comunidad (comadronas, parteros, enfermeras/os, personal voluntario de salud, etc.)
9.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora, con la participación de la comunidad, el diagnóstico de necesidades de capacitación de la comunidad, en materia de salud
10.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora, con la participación de la comunidad, el mapa de actores y recursos externos para la gestión de apoyo en temas de salud

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

11.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Formula plan de capacitación en temáticas de salud y lo presenta al Subcoordinador Regional de DCAS para su aprobación
12.	Subcoordinador Regional de DCAS	Aprueba plan de capacitación e instruye al Técnico en Fortalecimiento Organizacional para su desarrollo e implementación. En caso contrario, solicita las enmiendas pertinentes
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas y presenta nuevamente el Plan de Capacitación al Subcoordinador Regional de DCAS
14.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Incorpora las actividades de "Salud" al POAC, incluido el plan de capacitación
15.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya al Equipo Gestor a gestionar con el Centro de salud u otros actores externos, acciones orientadas a la reducción de: a) Desnutrición crónica y desnutrición aguda en niños menores de 5 años: acceso a atención sanitaria de madres gestantes, lactantes y niñez, formación de madres y padres, lactancia materna, adecuado acceso a los alimentos en cantidad y calidad, acceso a agua y saneamiento, etc. b) Morbilidad en general: jornadas médicas diversas (medicina general, odontología, ginecología, geriatría, etc.); y otros temas sobre salud comunitaria.
16.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza inventario de plantas nutricionales y medicinales existentes en la comunidad y la región, con la participación del Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles, TDECS, y la comunidad
17.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza taller de capacitación, con el apoyo del Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles, para promover la producción y consumo de plantas nutricionales y medicinales existentes en la comunidad y en la región,

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

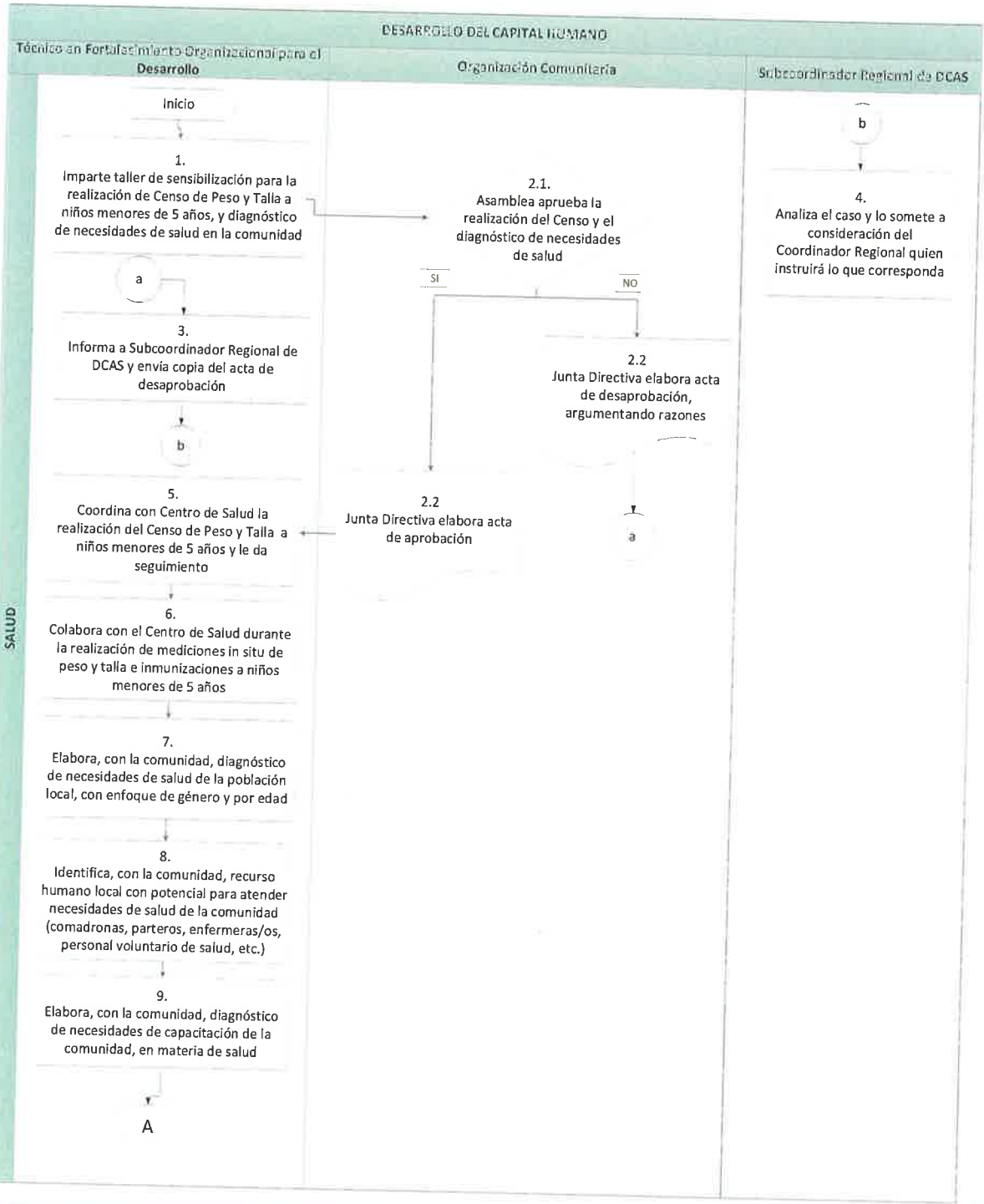
18.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve acciones, con el Equipo Gestor, para el fortalecimiento de capacidades y habilidades de los liderazgos locales en la temática de gestión de la salud para incidir en el COMUDE, MSPAS e instituciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales para la gestión de proyectos para el mejoramiento y conservación de la salud: agua y saneamiento ambiental, capacitaciones en salud, jornadas médicas, letrinización, unidades mínimas de salud, mejoramiento de techos a viviendas, construcción de drenajes, separación de ambientes, filtros de agua, estufas de baja contaminación, cosecha de agua, etc.
19.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la organización comunitaria (COCODE, Junta Directiva, Equipo Gestor), para participar en espacios locales, municipales y regionales para la gestión de recursos destinados a la implementación de proyectos orientados al mejoramiento y conservación de la salud.
20.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la organización comunitaria (COCODE, Junta Directiva, Equipo Gestor), para participar en/ y la vincula a eventos para la presentación del PDIC ante entidades gubernamentales y no gubernamentales de Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional, con fines de gestión de recursos para fortalecer las actividades del PDIC
21.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Monitorea el cumplimiento de las actividades del POAC en materia de Salud, emite los informes correspondientes y los presenta al Subcoordinador Regional de DCAS
22.	Subcoordinador Regional de DCAS	Analiza informes y emite directrices para guiar las decisiones de gestión y el logro de los objetivos de la intervención institucional.
23.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento a los procesos relacionados con el tema de salud en la comunidad.
24.	Subcoordinador en Fortalecimiento	Realiza evaluaciones cuatrimestrales en campo sobre los avances y logros del POAC, en materia de salud, con la participación de la organización comunitaria

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

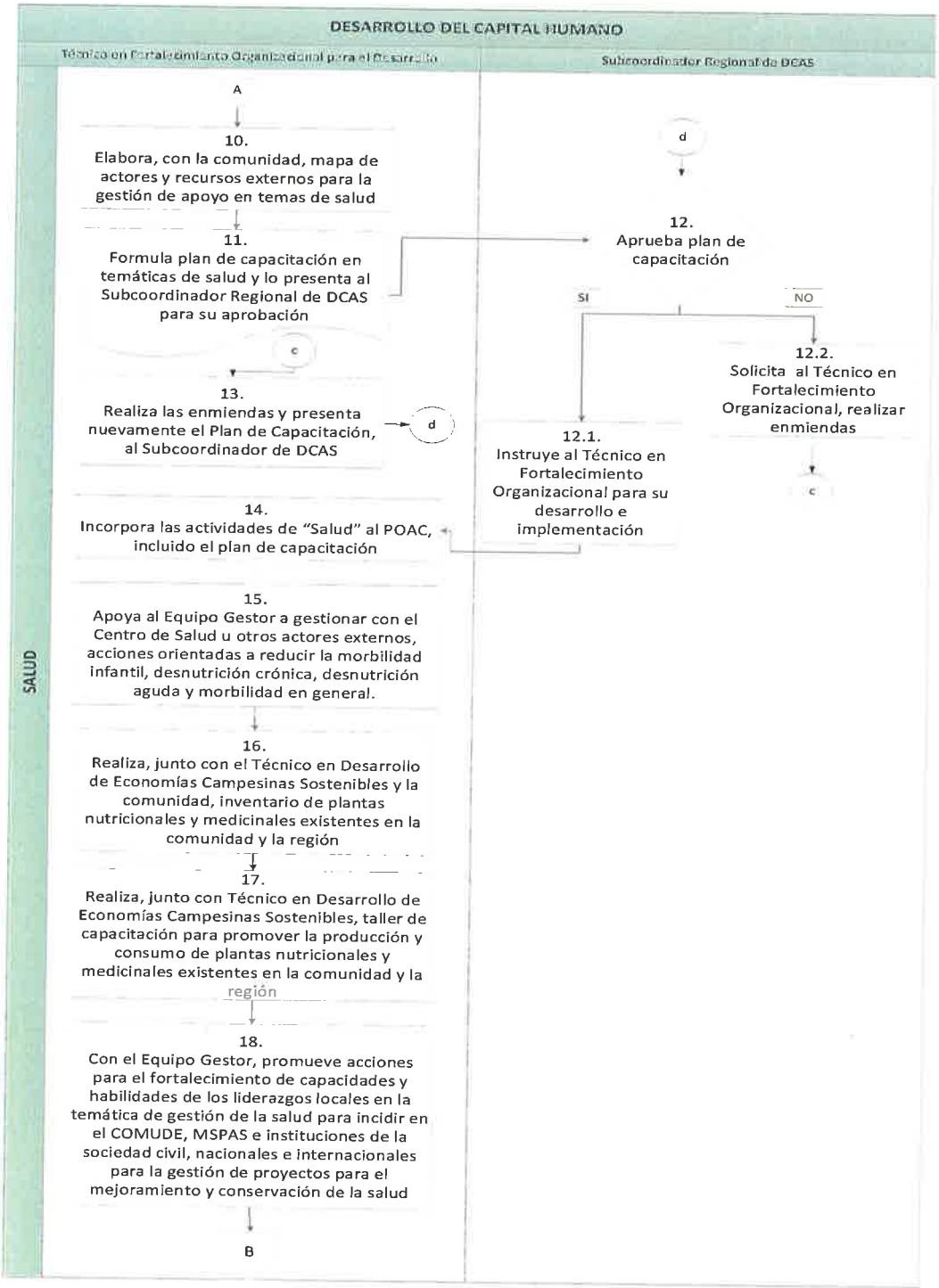
	Organizacional para el Desarrollo	
25.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora informes de resultados de las evaluaciones y los presenta a la Dirección DCAS, quien los analiza y emite directrices al Subcoordinador Regional de DCAS para su ejecución y seguimiento
26.	Dirección de DCAS	Analiza los informes y emite directrices al Subcoordinador Regional de DCAS para su ejecución y seguimiento
27.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe directrices e instruye a quien corresponda para su cumplimiento y ejecución. Da seguimiento a la implementación y resultados. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

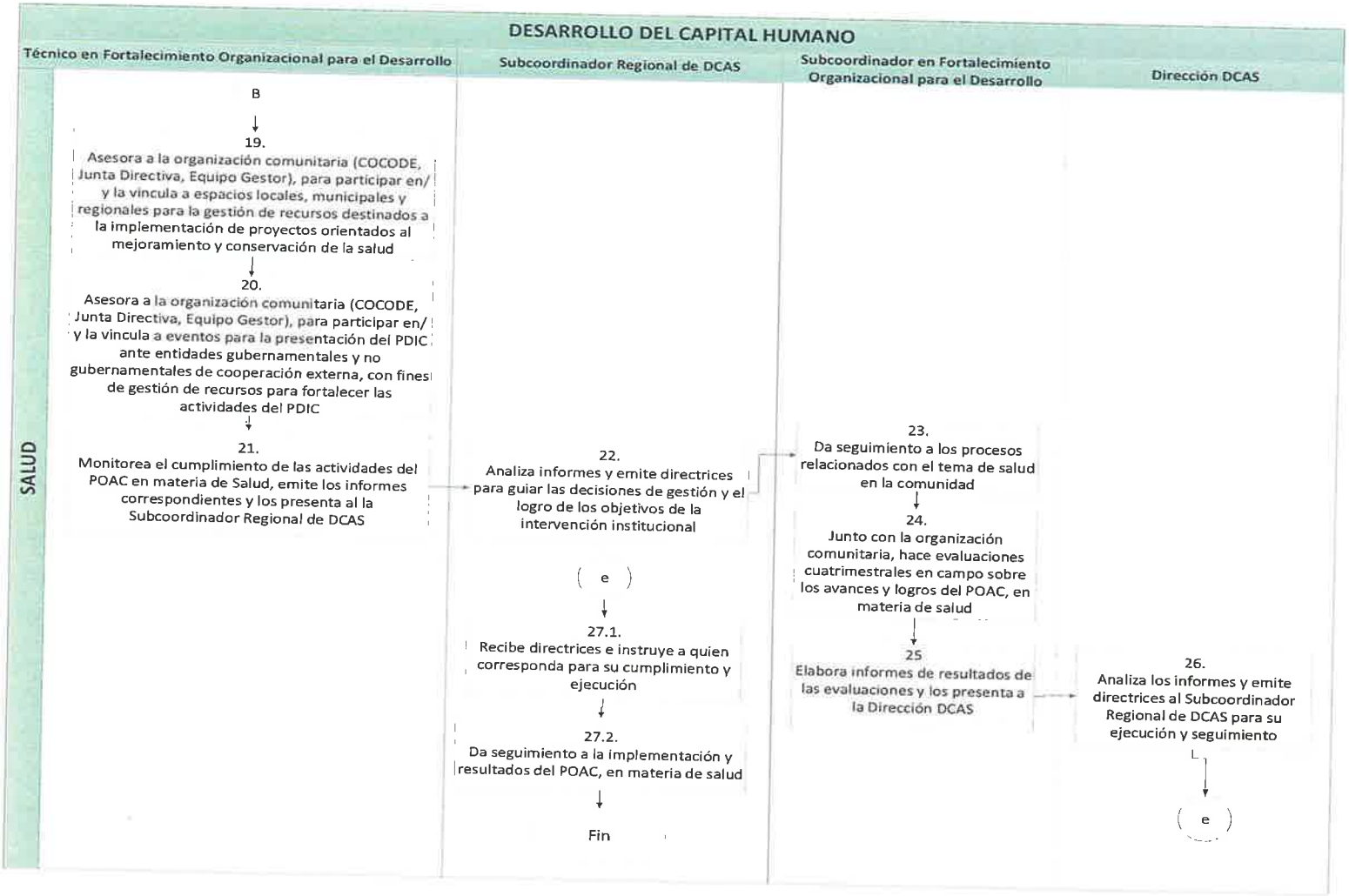
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

PROCEDIMIENTO

"FORMACION"

FT-DDCAS-PRO-3.1.4

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Desarrollo del Capital Humano
Procedimiento: Formación

OBJETIVO:
Propiciar el desarrollo de las capacidades individuales de beneficiarias y beneficiarios de acceso a la tierra, mediante la transferencia de conocimientos, fomento de aptitudes, habilidades y actitudes necesarias para alcanzar su desarrollo humano.

ALCANCE:
Inicialmente se identifican y priorizan las necesidades de formación y capacitación de la población beneficiaria, se elabora plan de capacitación para su desarrollo y se contemplan los recursos a utilizar, se amplía conocimientos sobre temas de interés de la población beneficiaria, se lleva acabo evaluaciones de las capacitaciones y finalmente se retroalimenta si es necesario y se da seguimiento.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	DRP
2.	Plan de formación/capacitación
3.	Actas de Asamblea
4.	Agenda del Taller de formación/capacitación
5.	Listados de participantes
6.	Informes de evaluación de las capacitaciones
7.	Fotografías

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Identifica y prioriza, con la participación de la comunidad, las necesidades de formación/ capacitación de los beneficiarios, con enfoque de género
2.	Técnico en	Elabora, con la participación de la comunidad, mapa

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

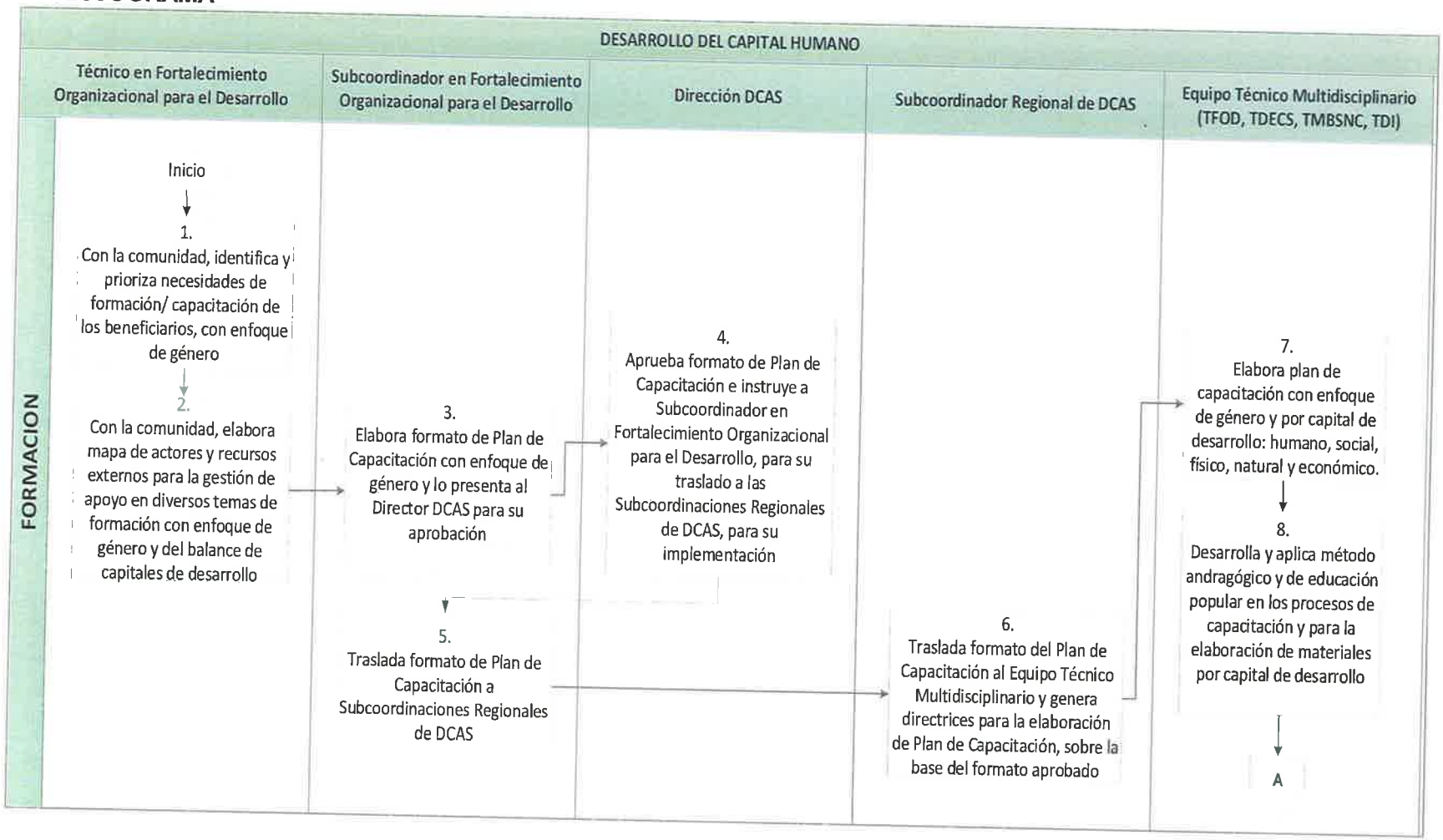
	Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	de actores y recursos externos para la gestión de apoyo en diversos temas de formación con enfoque de género y del balance de capitales de desarrollo
3.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora formato de Plan de Capacitación con enfoque de género y lo presenta al Director DCAS para su aprobación
4.	Director DCAS	Aprueba el formato de Plan de Capacitación e instruye a Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo para su traslado a los Subcoordinadores Regionales de DCAS, para su implementación
5.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Traslada formato de Plan de Capacitación a los Subcoordinadores Regionales de DCAS
6.	Subcoordinador Regional de DCAS	Traslada el formato del Plan de Capacitación al Equipo Técnico Multidisciplinario, ETM y genera directrices para la elaboración de Plan de Capacitación, sobre la base del formato aprobado
7.	Equipo Técnico Multidisciplinario (TFO, TDECS, TMSBSN, TDI)	Elabora plan de capacitación con enfoque de género y por capital de desarrollo: humano, social, físico, natural y económico.
8.	Equipo Técnico Multidisciplinario (TFO, TDECS, TMSBSN, TDI)	Desarrolla y aplica método andragógico y de educación popular en los procesos de capacitación y para la elaboración de materiales por capital de desarrollo
9.	Subcoordinador Regional de DCAS	Autoriza el plan de capacitación con enfoque de género, por capitales de desarrollo y con método andragógico y de educación popular
10.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya al Equipo Gestor en la gestión de apoyo y recursos para la implementación del plan de capacitación
11.	Equipo Técnico	Implementa el plan de capacitación conforme al

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

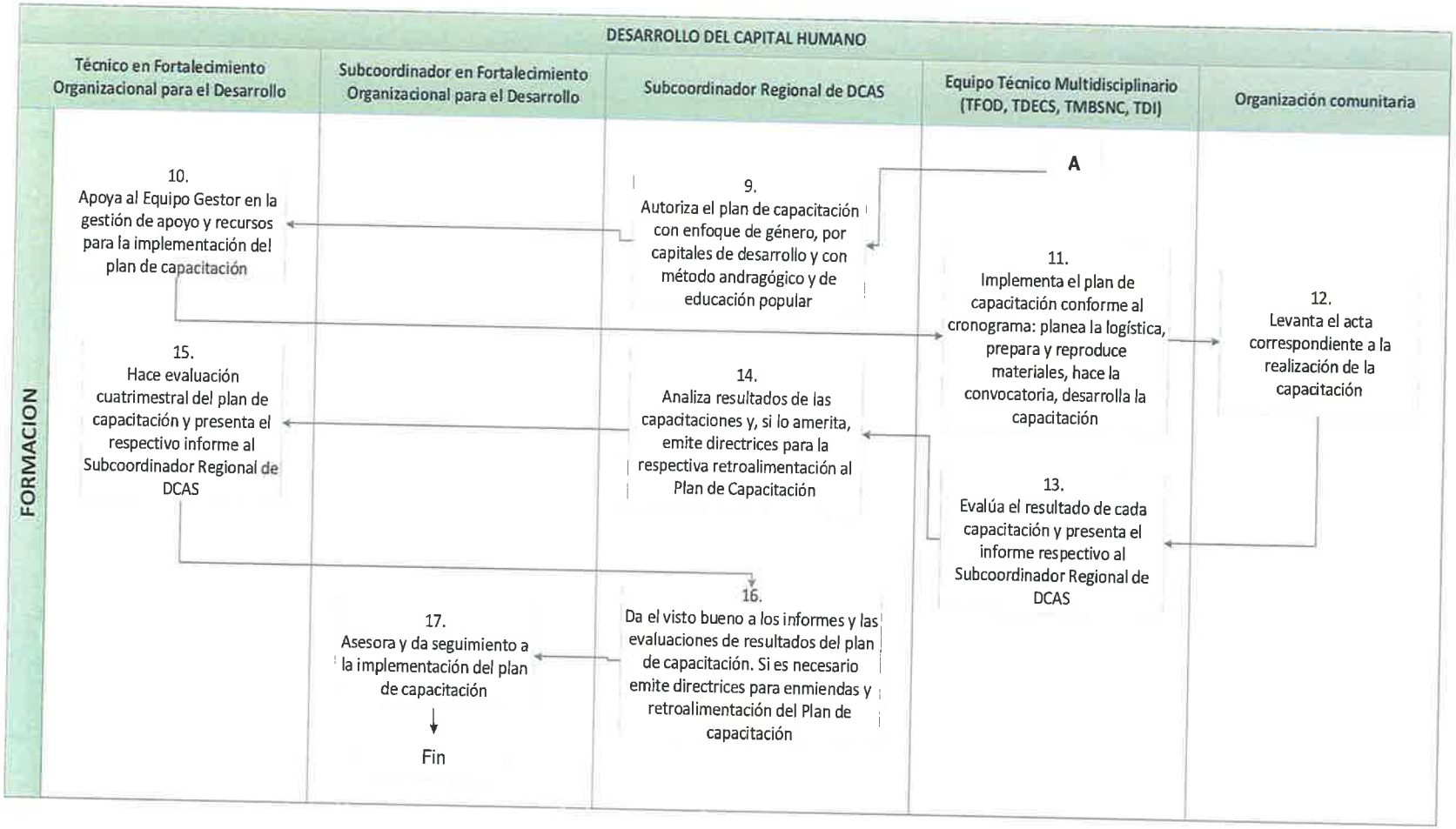
	Multidisciplinario (TFO, TDECS, TMSBSN, TDI)	cronograma: planea la logística, prepara y reproduce materiales, hace la convocatoria, desarrolla la capacitación.
12.	Organización comunitaria	Levanta el acta correspondiente a la realización de la capacitación
13.	Equipo Técnico Multidisciplinario (TFO, TDECS, TMSBSN, TDI)	Evalúa el resultado de cada capacitación y presenta el informe respectivo al Subcoordinador Regional de DCAS
14.	Subcoordinador Regional de DCAS	Analiza resultados de las capacitaciones y, si lo amerita, emite directrices para la respectiva retroalimentación al Plan de Capacitación
15.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza evaluación cuatrimestral del plan de capacitación y presenta el respectivo informe al Subcoordinador Regional de DCAS
16.	Subcoordinador Regional de DCAS	Aprueba los informes y las evaluaciones de resultados del plan de capacitación. Si es necesario emite directrices para enmiendas y retroalimentación del Plan de capacitación
17.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento a la implementación del plan de capacitación. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

FLUJOGRAMA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

PROCEDIMIENTO

"SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA CONSUMO Y APROVECHAMIENTO"

FT-DDCAS-PRO-3.1.5

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Desarrollo del Capital Humano
Procedimiento: Seguridad Alimentaria y Nutricional para Consumo y Aprovechamiento

OBJETIVOS:

- ✓ Desarrollar y fortalecer las capacidades de las mujeres, como sujetas de cambio en el hogar, para decidir convenientemente sobre los alimentos que consume su familia, desde su selección, adquisición y almacenamiento hasta su preparación, garantizando su inocuidad, la distribución equitativa y la satisfacción de las necesidades nutricionales de todos sus miembros, para el aprovechamiento eficiente de los nutrientes de los alimentos que ingieren.

- ✓ Fortalecer la organización comunitaria para garantizar la autogestión y la sostenibilidad de la seguridad alimentaria y nutricional.

ALCANCE:

Se elabora un diagnóstico sobre las necesidades de seguridad alimentaria, las mujeres que son madres de niños menores de 5 años, gestantes y lactantes desarrollan competencias para un mejor cuidado nutricional de sus hijos, fortaleciendo su autoestima y la capacidad de toma de decisiones, como un medio para el logro de la seguridad alimentaria y nutricional a nivel del hogar. Se genera capacidad instalada en la comunidad, para finalmente evaluar y monitorear los resultados de los proyectos y facilitar la autogestión para la seguridad alimentaria.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	DRP/ Línea de Base
2.	Mapa de actores
3.	Acta de Asamblea

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Extrae datos de la línea de base de la comunidad, sobre: a) Estado nutricional de niños menores de 5 años b) Calidad en el consumo de alimentos en las familias
2.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora diagnóstico sobre la situación nutricional de las familias de la comunidad e identifica los grupos más vulnerables a la inseguridad alimentaria y nutricional, INSAN
3.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Socializa resultados del diagnóstico con la comunidad y prioriza las necesidades en seguridad alimentaria y nutricional, SAN
4.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora, con la participación de la comunidad, un mapa de actores para la coordinación y/o gestión de recursos para implementar acciones relativas a la SAN
5.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve la organización de la comunidad para la conformación de la COCOSAN y su vinculación al SINASAN como un espacio de participación y empoderamiento para incidir en el impacto de las acciones de SAN desde la gestión local.
6.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Brinda acompañamiento a la comunidad en la identificación de mujeres y hombres con liderazgo reconocido, voluntariedad, dinamismo, vocación y compromiso para conformar la COCOSAN
7.	Organización comunitaria	COCODE nombra a integrantes de la COCOSAN y Junta Directiva levanta acta de nombramiento
8.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la COCOSAN en la elaboración de un diagnóstico de necesidades de formación/ capacitación en SAN. Prioriza a mujeres en edad fértil, gestantes y lactantes
9.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la COCOSAN en la elaboración de un Plan de Formación/ Capacitación en SAN para madres, que incluye, como mínimo los siguientes temas: a) Identificación, selección, preparación y consumo de alimentos necesarios y al alcance, en forma balanceada

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

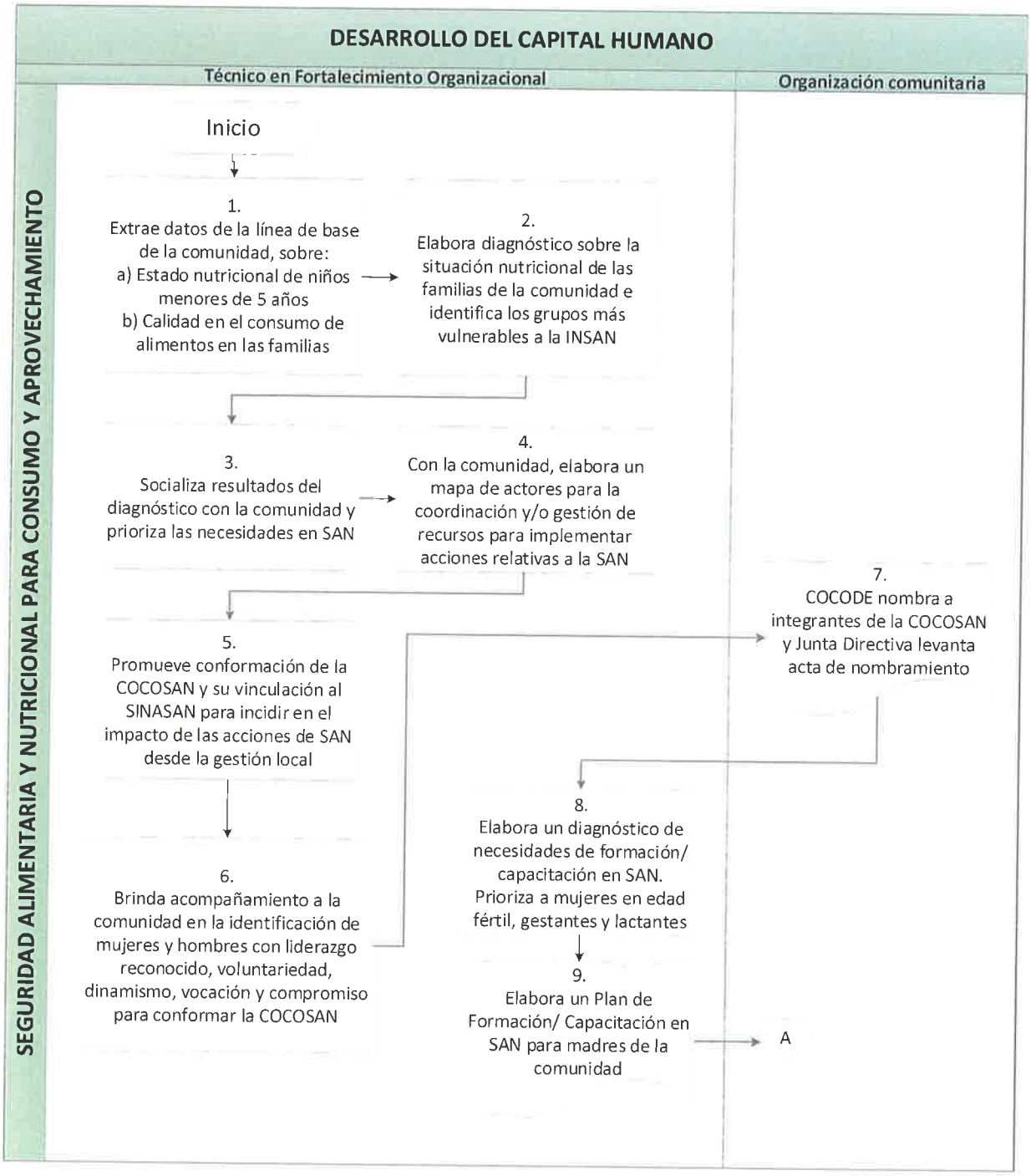
		b) Higiene personal y del hogar para el manejo adecuado de los alimentos c) Manejo del agua para consumo d) Almacenamiento de granos y otros alimentos e) Buenos hábitos alimentarios f) Vigilancia nutricional (monitoreo del crecimiento de los hijos) g) Salud preventiva: atención oportuna de enfermedades en la familia
10.	Subcoordinador Regional de DCAS	Aprueba el Plan de Formación/ Capacitación
11.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la COCOSAN en la implementación del Plan de Formación /Capacitación
12.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Monitorea, con la participación de la Junta Directiva, el avance del Plan de Formación/ Capacitación y evalúa resultados en el mejoramiento de la SAN
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora informes de resultados y lo traslada al Subcoordinador Regional de DCAS
14.	Subcoordinador Regional de DCAS	Aprueba los informes de resultados y emite directrices para retroalimentar el Plan de Capacitación
15.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Socializa el informe a la comunidad y lo retroalimenta. Cuenta con la participación de la COCOSAN.
16.	Organización comunitaria	Concluye etapa de formación/capacitación. Se gradúan/ acreditan como Monitoras en SAN, las madres participantes.
17.	Organización comunitaria	Monitorea peso y talla de niños menores de cinco años, con al apoyo de las madres acreditadas como monitoras en SAN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

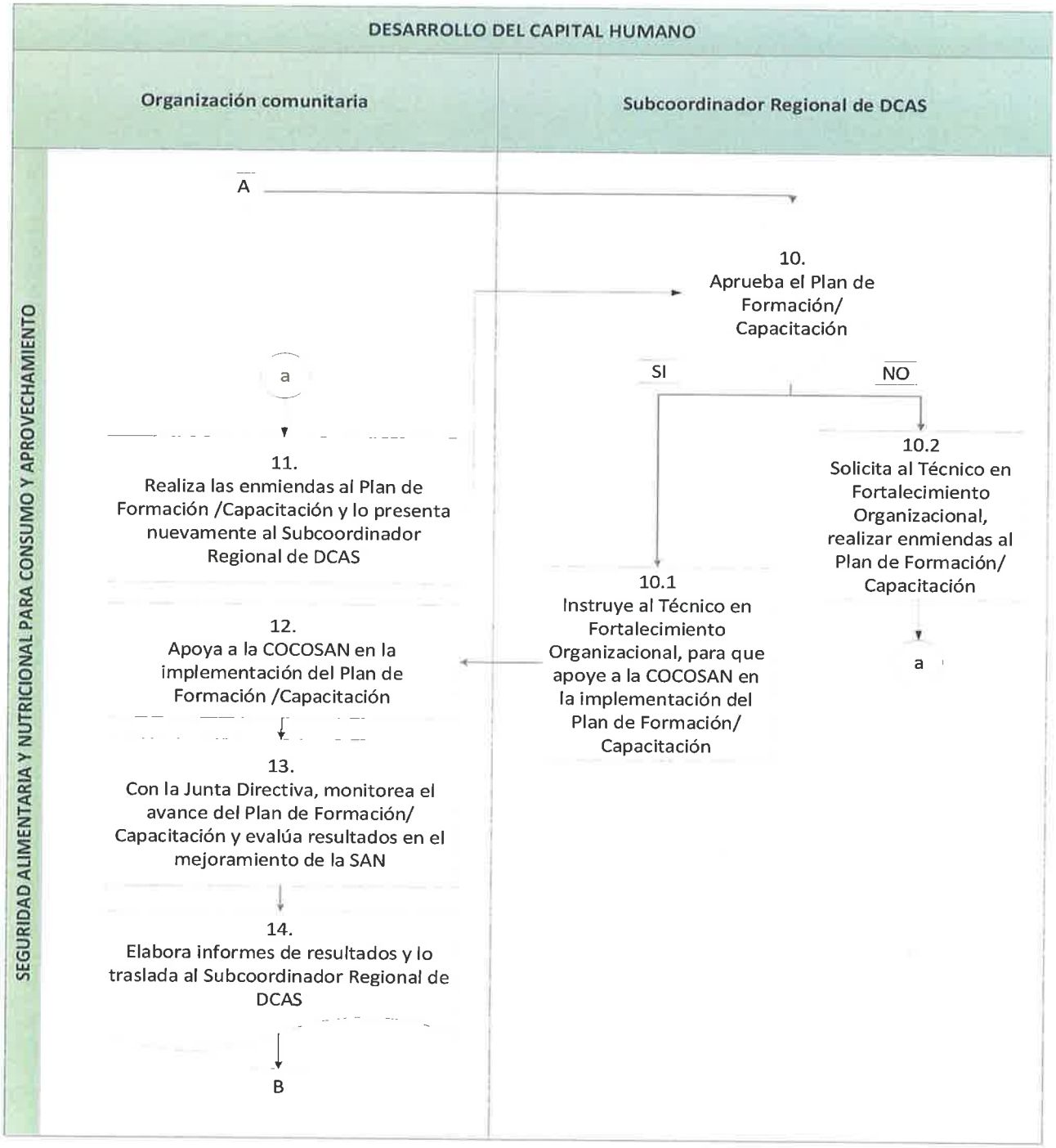
18.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Apoyan a la COCOSAN y a los Equipos Gestores a promover y gestionar recursos para la implementación de: a) Proyectos agrícolas, pecuarios y/o hidrobiológicos para SAN b) Formación/capacitación en buenas prácticas de SAN
19.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Asesoran a la COCOSAN y a los Equipos Gestores en la implementación de los proyectos y las capacitaciones orientadas a la SAN
20.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Monitorea y evalúa los avances y logros de los proyectos y las capacitaciones, con el apoyo de los Equipos Gestores
21.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento a los procesos relacionados con SAN. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

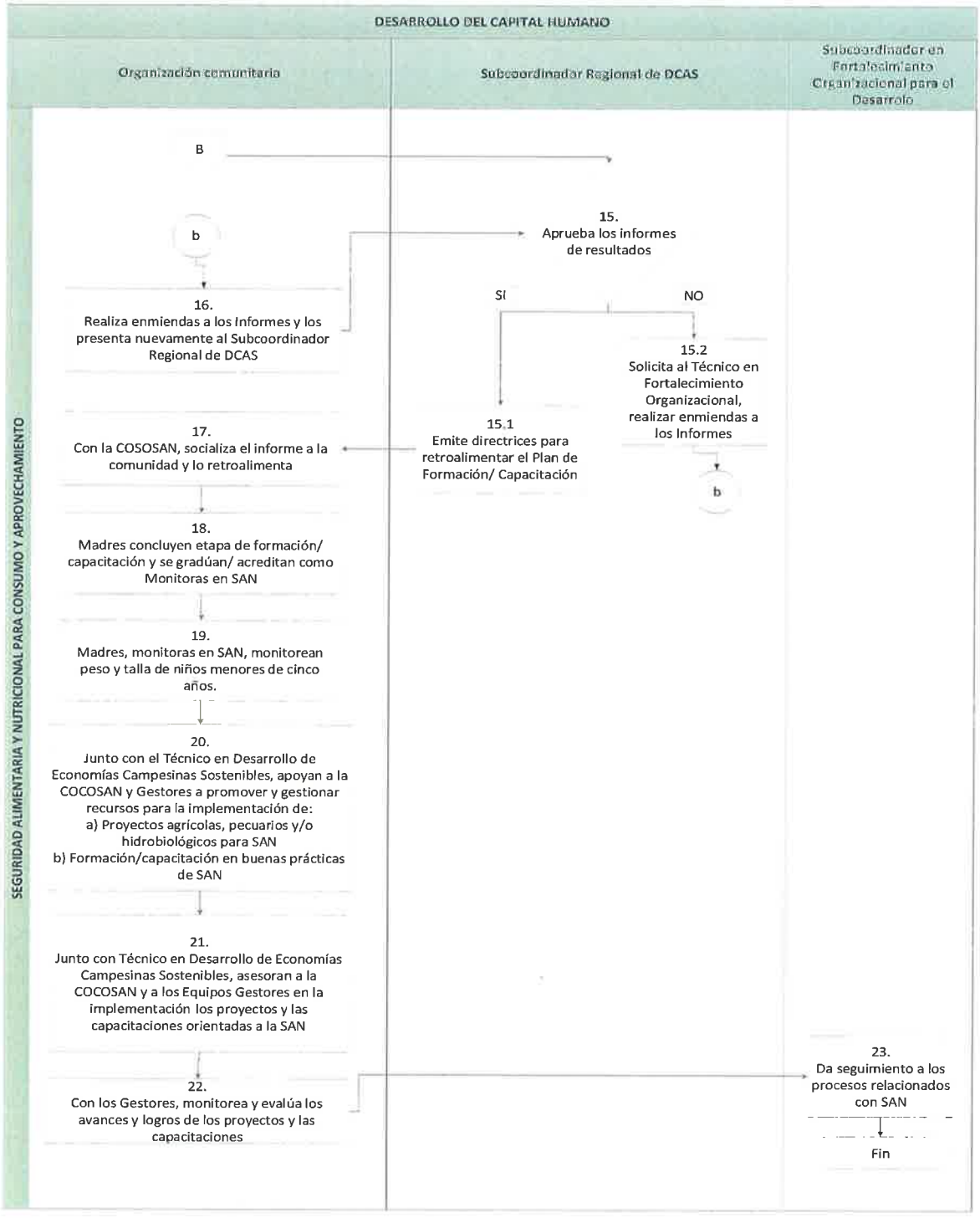
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C. A.

PROCEDIMIENTO

"FORMACION AGRARIA"

FT-DDCAS-PRO-3.2.1

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C. A.

Proceso: Desarrollo del Capital Social
Procedimiento: Formación Agraria

OBJETIVO:

Desarrollar un Programa de Formación Agraria dirigido a grupos de campesinos potenciales beneficiarios de acceso a la tierra, y a organizaciones campesinas en proceso de construcción de comunidades agrarias sostenibles, a fin de integrar organizaciones comunitarias socialmente cohesionadas y con visión empresarial asociativa con capacidades desarrolladas y/o fortalecidas para implementar el modelo de desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, DCAS, basado en el enfoque del balance de capitales de desarrollo.

ALCANCE:

Se consolida la organización comunitaria y existe capacidad instalada con formación especializada y continua en temáticas administrativas, productivas, empresariales, de comercialización y de gestión y liderazgo local, para la implementación del modelo DCAS y para el establecimiento de alianzas estratégicas que vinculen a la comunidad con entidades gubernamentales y no gubernamentales que proveen servicios básicos, infraestructura y asistencia técnica, como aporte importante y complementario para el desarrollo integral comunitario.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Decreto 24-99, Ley del Fondo de Tierras
2.	Acuerdo Gubernativo 199-200, Reglamento de la Ley del Fondo de Tierras
3.	Manual de procedimientos para selección de beneficiarios de acceso a la tierra vía crédito subsidiado
4.	Material didáctico para la realización de Talleres Vivenciales y Procesos de Formación/Capacitación.
5.	Documentos de planificación de los Talleres Vivenciales
6.	Informes de resultados de Talleres Vivenciales y Procesos de Capacitación
7.	Nómina de participantes precalificados y calificados
8.	Expedientes de caracterización socioeconómica de las familias
9.	Documento de constitución legal de la organización
10.	Plan de monitoreo y evaluación del Programa de Formación Agraria
11.	DRP, LB, PDIC, POAC y Plan de Monitoreo y Evaluación del PDIC
12.	Informes de Resultados de Medición del IDC
13.	Diplomas de Acreditación de los Gestores de Desarrollo

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Subcoordinación Técnica de Acceso a la Tierra	Verifica si es un nuevo grupo solicitante.
1.1	Subcoordinación Técnica de Acceso a la Tierra	**Si** es un nuevo grupo, entonces inicia gestión en la selección e integración del grupo para su calificación, previo a ser beneficiario de un crédito para la compra de tierra y verifican si hay organización acompañante.
1.2	Dirección de DCAS o persona nombrada en su sustitución, Subcoordinación Técnica de Acceso a la Tierra, y Equipo DCAS Regional nombrado	**Si** existe organización acompañante, Inician el acercamiento con la organización para socializar procesos de acceso a tierra vía crédito subsidiado y proceso de selección de beneficiarios. **No** existe organización acompañante, pasa al numeral 2).
2	Dirección de DCAS o persona nombrada en su sustitución, Subcoordinación Técnica de Acceso a la Tierra, y Equipo DCAS Regional nombrado	**No** es un nuevo grupo, entonces inician el acercamiento con la Junta Directiva del Grupo solicitante para dar información de los procesos de acceso a la tierra y de selección de beneficiarios.
3	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo y Equipo Técnico Multidisciplinario	Realizan taller vivencial con el grupo potencial, identifica el nivel de integración y cohesión del grupo y su visión de acceso a tierra. Selecciona a un grupo preliminar.
4	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales y Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Elaboran propuesta de Programa de Formación Agraria y la traslada a la Dirección DCAS.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

5	Dirección de DCAS	Revisa considera para aprobación.
5.1	Dirección de DCAS	Aprueba la propuesta de Programa de Formación Agraria e instruye al Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para que implemente el Programa de Formación Agraria.
5.2	Dirección de DCAS	No aprueba, solicita que se hagan las enmiendas que correspondan.
6	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales y Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Realizan las enmiendas a la propuesta de Programa de Formación Agraria y la traslada nuevamente a la Dirección de DCAS.
7	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo y Equipo Técnico Multidisciplinario	Realiza proceso de formación en organización asociativa, con grupo preliminar, genera consciencia organizativa y conforma una nueva estructura organizacional. Selecciona y precalifica a un grupo.
8	Subcoordinación Socioeconómica de Acceso a la Tierra	Realiza caracterización socioeconómica al grupo pre-calificado.
9	Subcoordinación Socioeconómica de Acceso a la Tierra	Selecciona y califica al grupo como beneficiario del Programa de Acceso a la Tierra por la vía del crédito subsidiado.
10	Coordinación en Fortalecimiento Organizacional para el Acceso a la Tierra, COFOR	Constituye legalmente a la organización campesina.
11	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza informes de resultados de los talleres realizados.
12	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Planifica, con el ETM, la implementación de Laboratorio vivencial dirigido al grupo calificado.
13	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Identifica y selecciona, con el ETM, finca con proceso de desarrollo de comunidad agraria sostenible, cercana al domicilio del grupo calificado, para realizar el laboratorio.
14	Subcoordinador en Fortalecimiento	Realiza, con apoyo del ETM, Laboratorio Vivencial organizacional para consolidar al grupo calificado.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Organizacional para el Desarrollo	Aborda, entre otros temas, lo siguiente: a) Formación en organización de manera práctica con refuerzos sobre Teoría de la Organización b) Conformación de la estructura organizacional asociativa con enfoque empresarial c) Asignación de cargos por vocación para conformar el equipo de Gestores de Desarrollo y otros colaboradores, por comité d) Capacitación para la formulación de un Plan de Desarrollo Integral. Formulación, consenso y aprobación del Plan de Inversión Productiva con capital de trabajo.
15	Organización comunitaria	Establece la oficina administrativa funcional de la empresa.
16	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora Informe de Resultados del Laboratorio Vivencial.
17	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Implementa mecanismo de monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa de Formación Agraria.
18	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora y presenta informes de seguimiento y evaluación del Programa de Formación Agraria.
19	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Retroalimenta el Programa de Formación Agraria.
20	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Desarrolla, con apoyo del Equipo de Subcoordinadores de DCAS, herramienta para elaboración de instrumentos de planificación (LB, PDIC, POAC, Plan de Monitoreo y Evaluación) con enfoque de género. Propone herramientas propias del análisis de género para identificar las brechas de género existentes en el ámbito de los cinco capitales de desarrollo: humano, social, físico, natural y económico.
21	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora Guía para la implementación de la herramienta para elaboración de instrumentos de planificación y traslada al Director DCAS para su aprobación.
21.1	Director DCAS	**Si** aprueba herramienta de elaboración de instrumentos de planificación y su Guía, y la traslada a las Subcoordinaciones Regionales de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		DCAS para que sean implementadas. (pasa a numeral 23)
21.2	Director DCAS	**No** aprueba entonces solicita las enmiendas que corresponda.
22	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas solicitadas y traslada nuevamente la herramienta y Guía de implementación, al Director de DCAS.
23	Subcoordinador Regional de DCAS	Convoca, selecciona y contrata al ETM para brindar Asistencia Técnica a la comunidad: Técnico en Desarrollo Integral, TDI; Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, TFOD; Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles, TDECS; Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales, TMSBSN. Cuenta con el apoyo de la Junta Directiva y con la participación del Director de DCAS o persona designada.
24	Organización comunitaria	Levanta (Junta Directiva) Acta de nombramiento y toma de posesión de cargos del ETM .
25	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza, con apoyo del Equipo de Subcoordinadores de DCAS, Taller de Inducción a los ETM nuevos, sobre el modelo de intervención DCAS, basado en el Enfoque del Balance de Capitales de Desarrollo.
26	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza Taller de capacitación a los ETM, para la aplicación del instrumento de planificación y entrega la Guía de Implementación.
27	Subcoordinador Regional de DCAS	Traslada la herramienta de elaboración de instrumentos de planificación y su Guía de Implementación a los ETM.
28	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Coordina la realización de la Línea de Base, con el apoyo del equipo de Subcoordinadores de DCAS y del Subcoordinador Regional de DCAS.
29	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Organiza a la comunidad, con apoyo del ETM, para participar en levantamiento de información del Diagnóstico Rural Participativo, DRP, con enfoque de género.
30	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Organiza, analiza y tabula la información del DRP y elabora línea de base, con enfoque de género, con apoyo del ETM.
31	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya, en coordinación con el ETM, a la organización comunitaria a elaborar mapa de actores para la gestión externa.

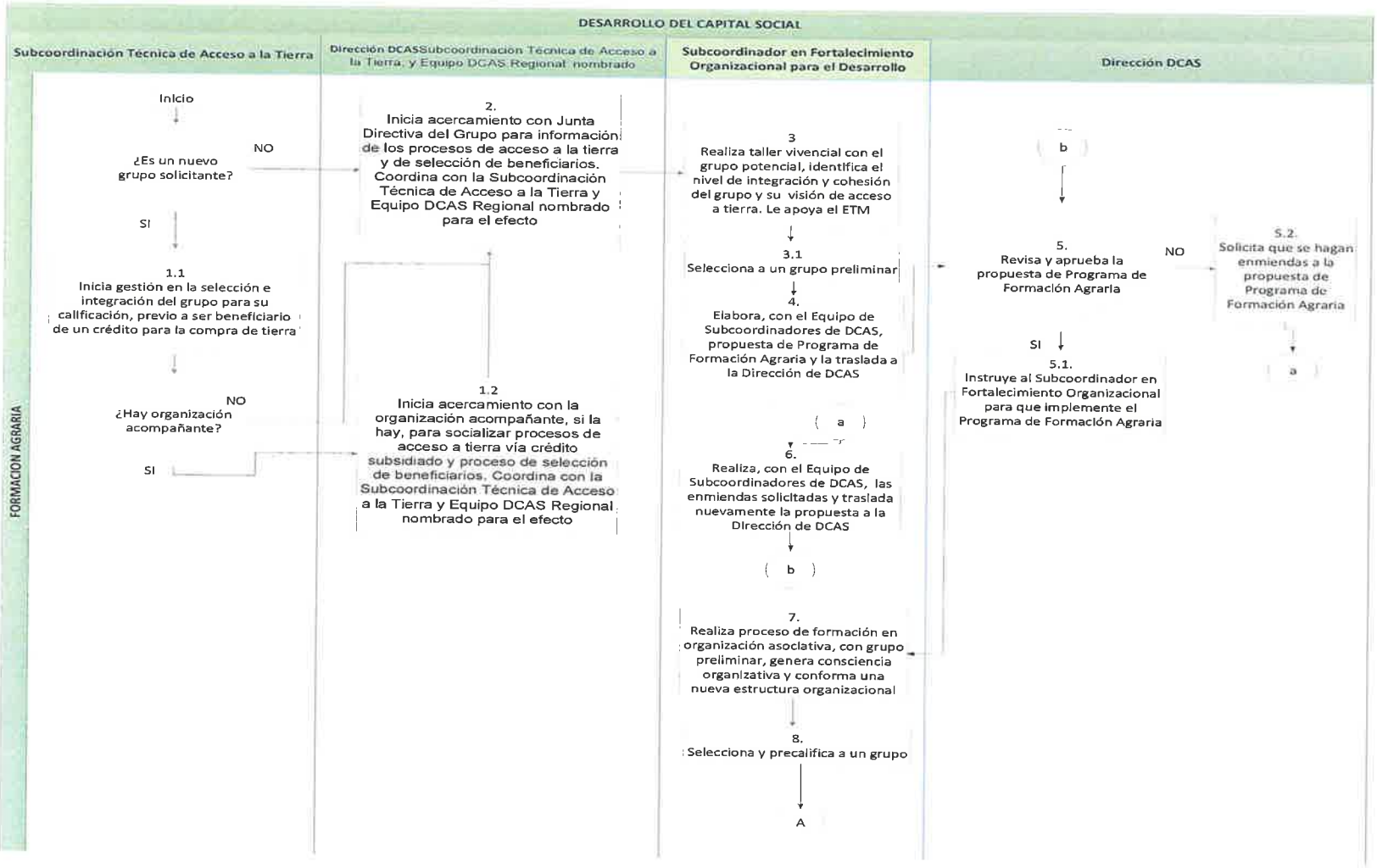
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

32	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya la construcción del Plan de Desarrollo Integral Comunitario, PDIC, con enfoque de género, contando con el apoyo del Equipo de Subcoordinadores de DCAS.
33	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve, con apoyo del ETM, la participación de la organización comunitaria en la formulación del PDIC, y el Plan Operativo Anual Comunitario, POAC, con enfoque de género. La Asamblea consensua y aprueba.
34	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora, con apoyo del ETM, el documento de Informe de Resultados del DRP, LB y PDIC y traslada al Subcoordinador Regional de DCAS para su aprobación.
34.1	Subcoordinador Regional de DCAS	Aprueba el Informe de Resultados del DRP, LB, PDIC e instruye para que sea trasladado a la Subcoordinación en Fortalecimiento Organizacional. (Pasa a numeral 37)
34.2	Subcoordinador Regional de DCAS	No aprueba el informe de Resultados del DRP, LB, PDIC y solicita las enmiendas que corresponda.
35	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas solicitadas y traslada nuevamente el Informe, al Subcoordinador Regional de DCAS.
36	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Traslada al Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, el Informe de Resultados del DRP, LB, PDIC.
37	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento y evalúa la implementación del PDIC, con el Equipo de Subcoordinadores de DCAS.
38	Organización comunitaria	Participa en la evaluación de los avances del PDIC y el POAC.
39	Organización comunitaria	Designa a los Gestores de Desarrollo para la implementación del PDIC.
40	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora Plan de Formación/Capacitación a Gestores de Desarrollo.
41	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Desarrolla, con apoyo del ETM, formación a Gestores en las áreas: a) Humana y social b) Productiva, financiera y administrativa c) Comercialización y agro cadenas Ambiental
42	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el	Acompaña y monitorea las actividades de formación de los Equipos Gestores.

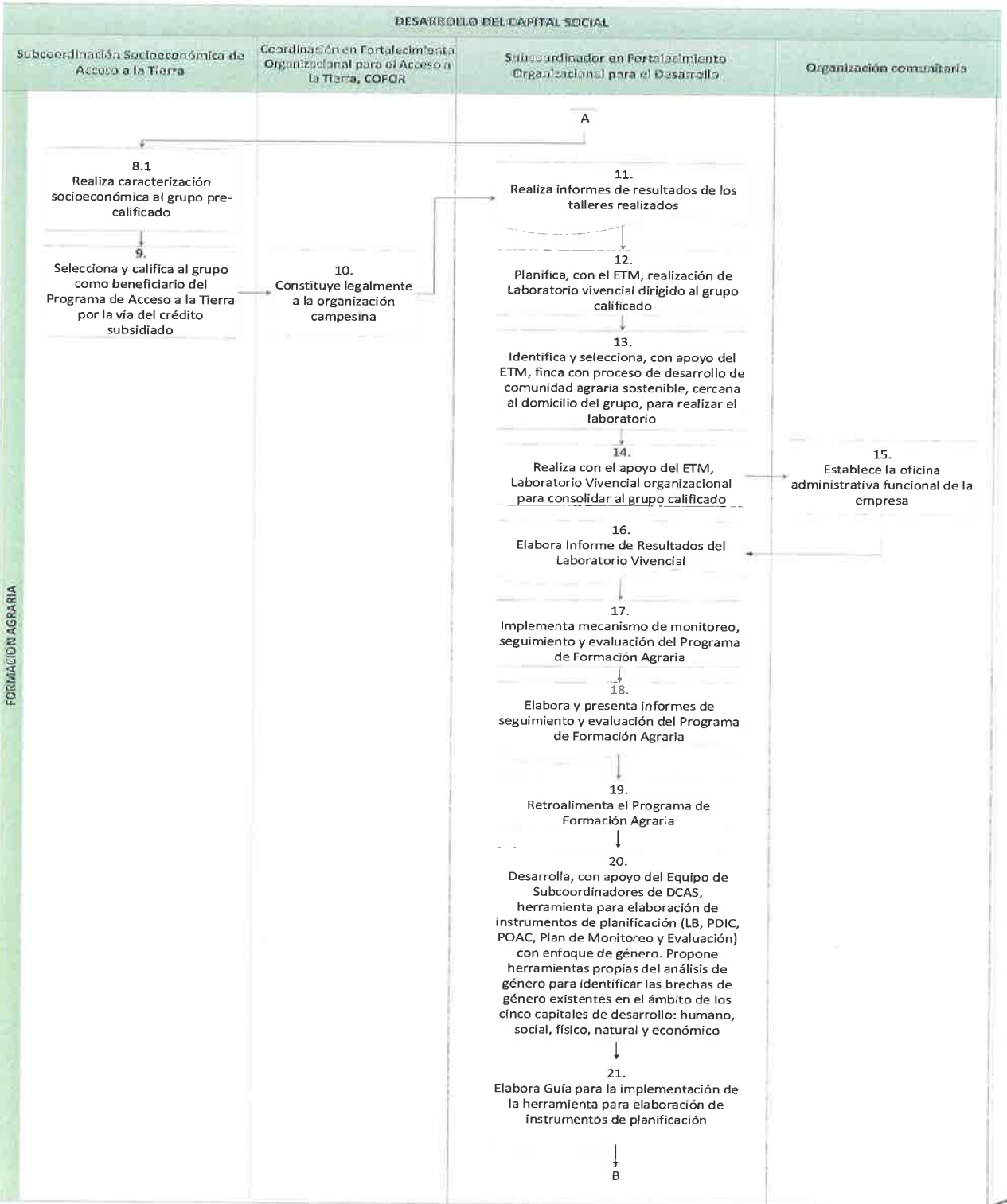
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

	Desarrollo	
43	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve la participación del Equipo Gestor en intercambios de experiencias con otros Equipos de Gestores de otras comunidades y empresas privadas.
44	Subcoordinador Regional de DCAS	Gradúa y acredita a Equipos de Gestores de Desarrollo.
45	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya al Equipo Gestor a establecer alianzas estratégicas para la gestión externa, el fortalecimiento y la ejecución del PDIC.
46	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Evalúa, cuatrimestralmente, el desempeño de los Equipos Gestores de Desarrollo.
47	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Implementa, con asesoría del Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo y el apoyo del ETM, el mecanismo de monitoreo, seguimiento y evaluación del avance de resultados de los capitales de desarrollo mediante la cuantificación del índice de desarrollo comunitario, IDC.
48	Técnico en Fortalecimiento Organizacional	Elabora y valida, con asesoría del Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, la boleta de indicadores de desarrollo con enfoque de género.
49	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Mide el IDC, con el apoyo del ETM.
50	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora informe y presenta resultados del monitoreo/evaluación al Subcoordinador Regional de DCAS.
51	Subcoordinador Regional de DCAS	Analiza informe y emite directrices para la retroalimentación del PDIC.
52	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Retroalimenta el PDIC con base en las directrices emitidas por el Subcoordinador Regional de DCAS. **Fin del procedimiento.**

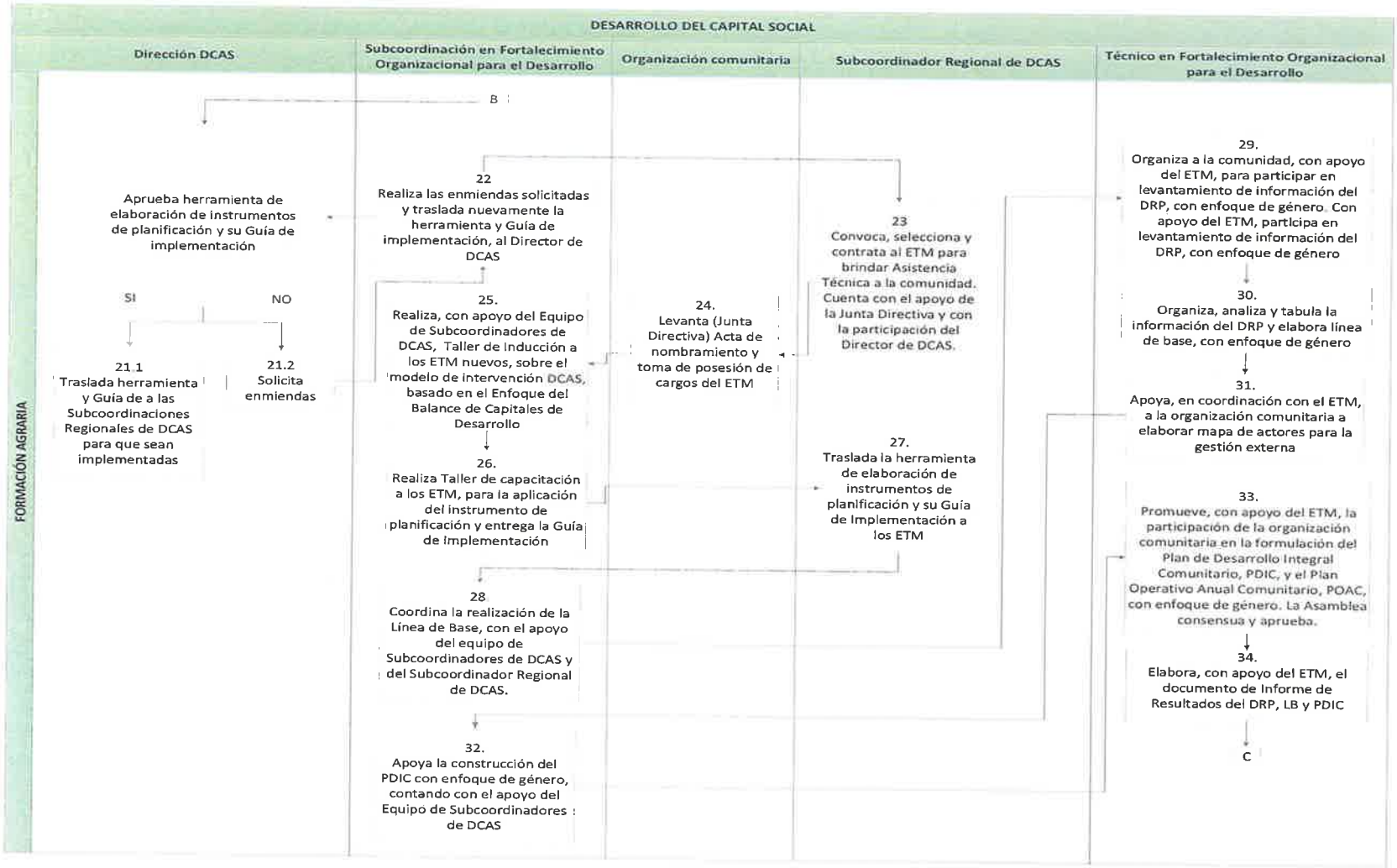
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



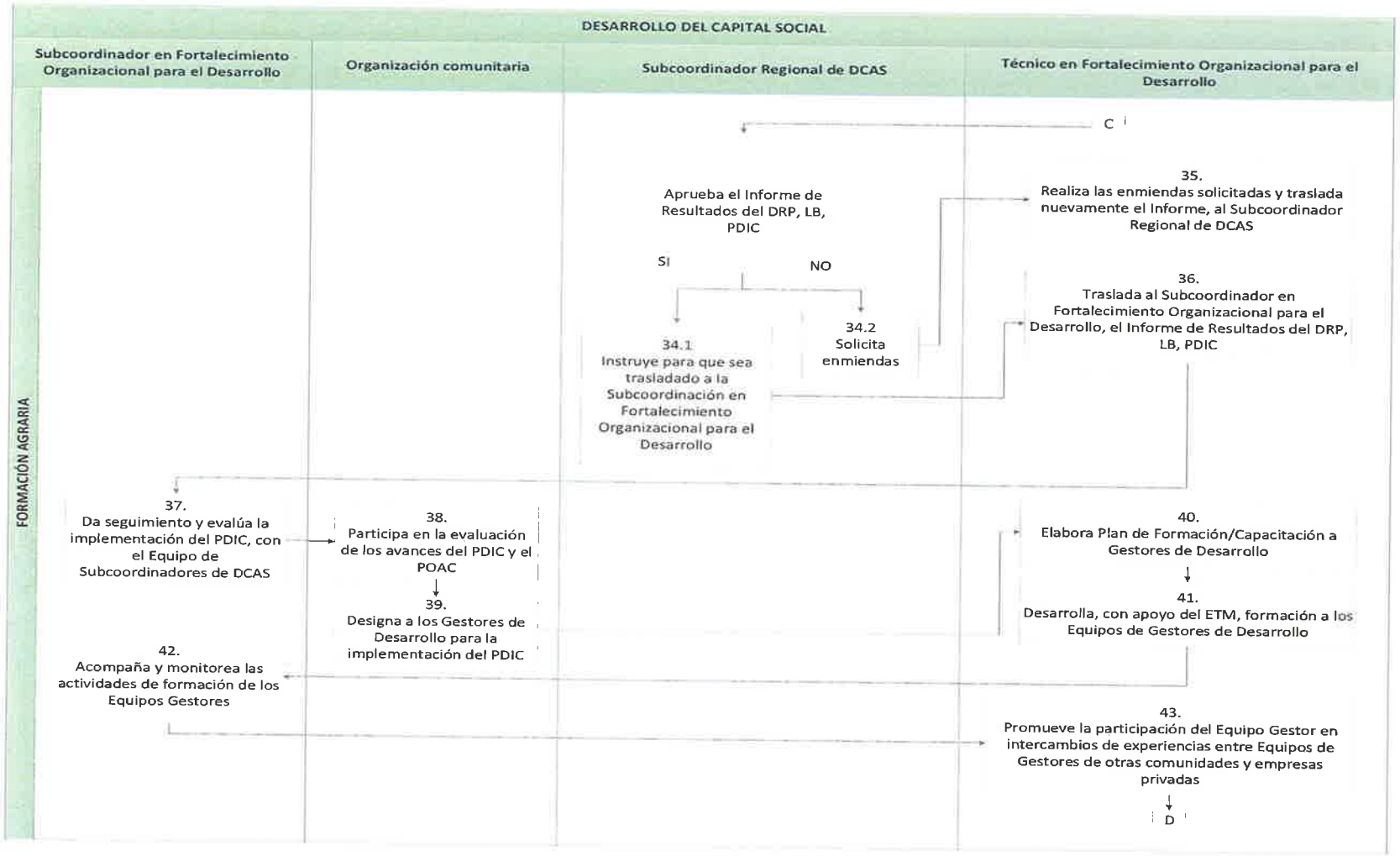
FONDO DE TIERRAS
GERENCIA GENERAL
GUATEMALA, C.A.



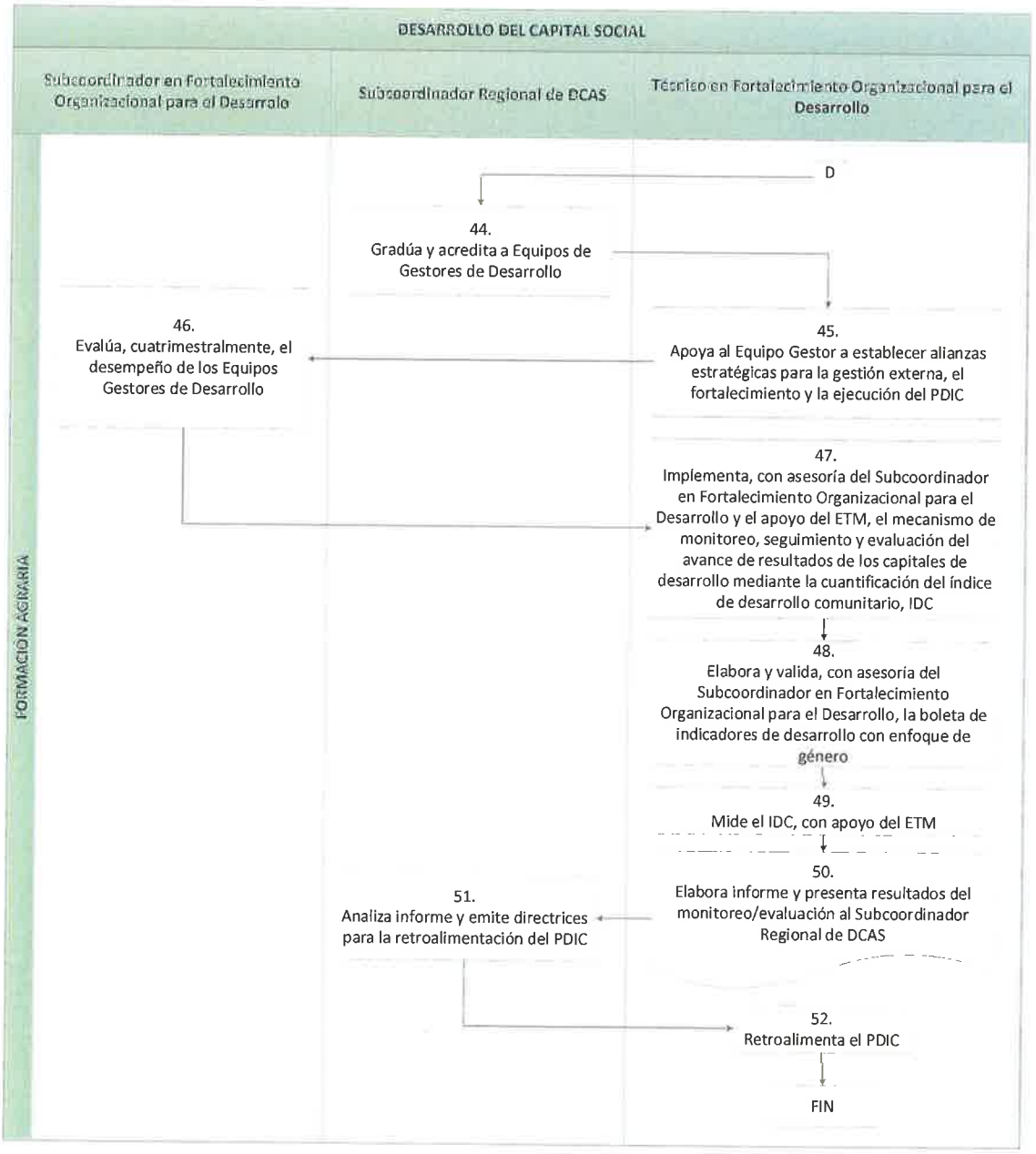
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"DESARROLLO DEL MODELO ORGANIZATIVO"

FT-DDCAS-PRO-3.2.2

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Desarrollo del Capital Social
Procedimiento: Desarrollo del Modelo Organizativo

OBJETIVO:
Fortalecer y consolidar una estructura organizacional comunitaria basada en la figura jurídica adoptada por los beneficiarios para ser legalmente representados ante gobiernos locales y centrales otros grupos u organizaciones, ya sean nacionales o extranjeras y ante la institucionalidad del Estado, para la gestión de recursos que contribuyan al logro de los objetivos que la comunidad se proponga para alcanzar su desarrollo integral y para la administración de sus bienes y recursos colectivos de forma eficiente, sostenible y sustentable.

ALCANCE:
La comunidad cuenta con una estructura organizativa funcional que la representa ante entidades externas con las que establece relaciones de cooperación para el logro de sus fines y metas, en la búsqueda de su desarrollo comunitario integral y sostenible.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras y su Reglamento
2.	Ley de Empresas Campesinas Asociativas y su Reglamento
3.	Ley general de Cooperativas y su Reglamento
4.	Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles
5.	Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
6.	Estatutos de la organización comunitaria
7.	Actas de Asamblea Comunitaria
8.	Documentos de acreditación del COCODE

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el	Socializa el modelo organizativo elegido por la organización comunitaria (Asociación, Empresa Campesina Asociativa, Cooperativa, otro)

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

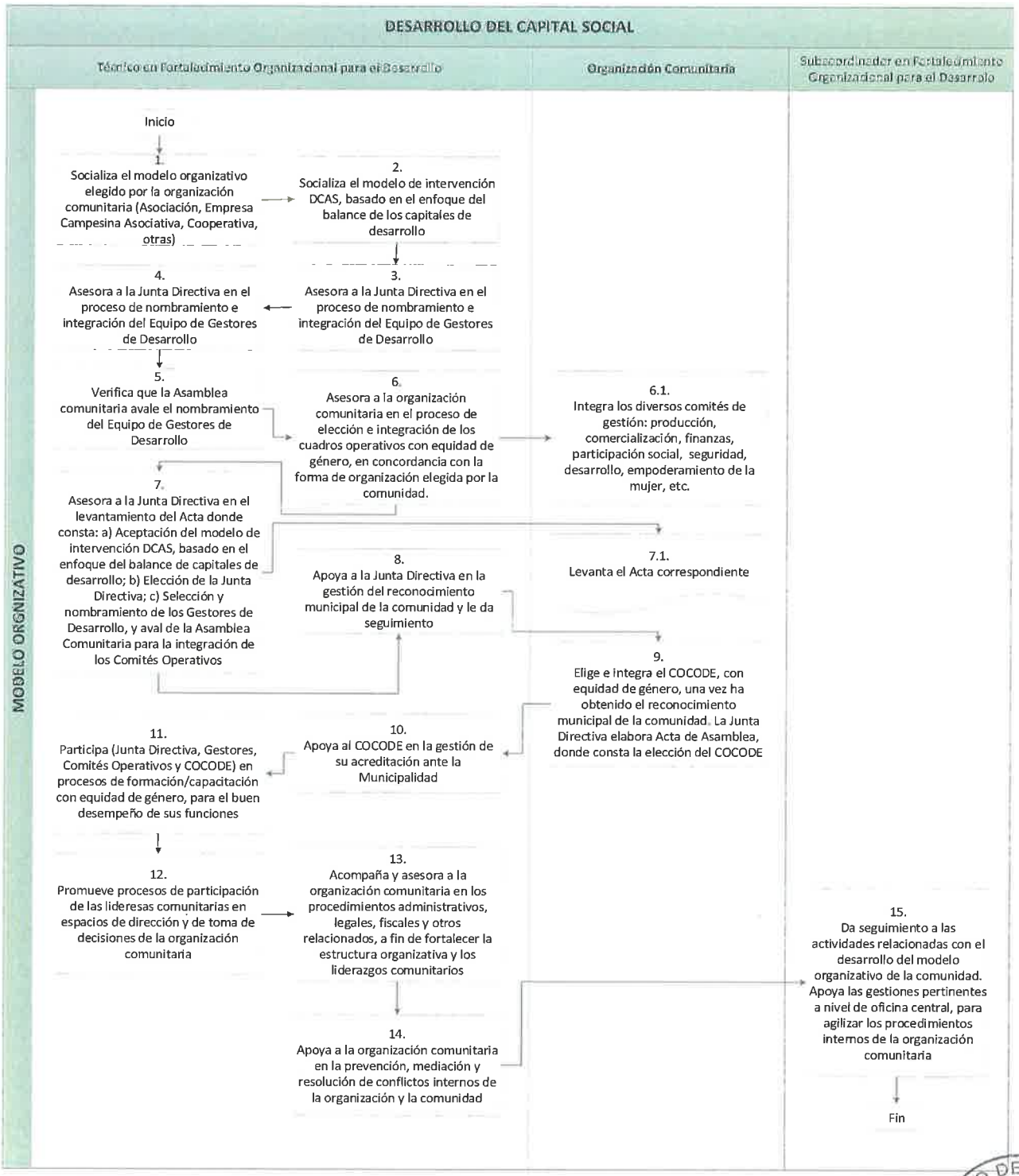
	Desarrollo	
2.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Socializa el modelo de intervención DCAS, basado en el enfoque del balance de los capitales de desarrollo
3.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la organización comunitaria en el proceso de elección e integración de los cuadros directivos completos, con equidad de género
4.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la Junta Directiva en el proceso de nombramiento e integración del Equipo de Gestores de Desarrollo.
5.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Verifica que la Asamblea comunitaria avale el nombramiento del Equipo de Gestores de Desarrollo
6.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la organización comunitaria en el proceso de elección e integración de los cuadros operativos con equidad de género, en concordancia con la forma de organización elegida por la comunidad. La organización comunitaria integra los diversos comités: producción, comercialización, finanzas, participación social, seguridad, desarrollo, empoderamiento de la mujer, etc.
7.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la Junta Directiva en el levantamiento del Acta donde consta: a) Aceptación del modelo de intervención DCAS, basado en el enfoque del balance de capitales de desarrollo b) Elección de la Junta Directiva c) Selección y nombramiento de los Gestores de Desarrollo, y aval de la Asamblea Comunitaria d) Integración de los Comités Operativos
8.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la Junta Directiva en la gestión del reconocimiento municipal de la comunidad y le da seguimiento
9.	Organización	Elige e integra el COCODE, con equidad de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Comunitaria	género, una vez ha obtenido el reconocimiento municipal de la comunidad. La Junta Directiva elabora Acta de Asamblea, donde consta la elección del COCODE
10.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya al COCODE en la gestión de su acreditación ante la Municipalidad
11.	Organización comunitaria	Participa (Junta Directiva, Gestores, Comités Operativos y COCODE) en procesos de formación/capacitación con equidad de género, para el buen desempeño de sus funciones
12.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve procesos de participación de las lideresas comunitarias en espacios de dirección y de toma de decisiones de la organización comunitaria,
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Acompaña y asesora a la organización comunitaria en los procedimientos administrativos, legales, fiscales y otros relacionados, a fin de fortalecer la estructura organizativa y los liderazgos comunitarios
14.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la organización comunitaria en la prevención, mediación y resolución de conflictos internos de la organización y la comunidad
15.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento a las actividades relacionadas con el desarrollo del modelo organizativo de la comunidad. Apoya las gestiones pertinentes a nivel de oficina central, para agilizar los procedimientos internos de la organización comunitaria. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

PROCEDIMIENTO

"CAPACITACIÓN ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO"

FT-DDCAS-PRO-3.2.3

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

Proceso: Desarrollo del Capital Social
Procedimiento: Capacitación Organizacional y Liderazgo

OBJETIVO:

Desarrollar y/o fortalecer las capacidades y habilidades personales y sociales, de hombres y mujeres beneficiarios de acceso a la tierra, fomentando el liderazgo individual, colectivo, compartido y con equidad de género que se constituya en la capacidad instalada para que la organización emprenda con autonomía y empoderamiento sus iniciativas de desarrollo y tenga acceso a otras fuentes de financiamiento y apoyo hasta conseguir el desarrollo comunitario integral sostenible.

ALCANCE:

La comunidad cuenta con una estructura organizativa funcional, sólidamente articulada y con visión común que desarrolla una eficiente gestión interna y externa de los procesos de desarrollo comunitario que conducen desde sus comunidades.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Planes de Formación/Capacitación
2.	Listados de Participantes
3.	Actas de Asamblea Comunitaria
4.	Convocatoria de Oferta de Empleo para la contratación del ETM
5.	Actas de Asamblea Comunitaria
6.	Instrumentos de monitoreo y evaluación a los planes de capacitación
7.	Informes de Resultados del monitoreo y evaluación de las capacitaciones
8.	Manuales de Formación para Equipos Gestores
9.	Diplomas de Acreditación de Gestores
10.	Perfiles de proyectos elaborados por los Gestores
11.	Convenios de cooperación con entidades externas para la gestión del desarrollo comunitario
12.	Documentos del PDIC y el POAC

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Junta Directiva, Dirección DCAS, Subcoordinador Regional de DCAS	Convoca, selecciona y contrata a las personas que brindarán Asistencia Técnica a la comunidad: Equipo Técnico Multidisciplinario, ETM, conformado por Técnico en Desarrollo Integral, TDI; Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo TFOD; Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles TDECS; Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales, TMSBSN.
2.	Junta Directiva	Levanta Acta de Asamblea donde consta la contratación del ETM.
3.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Incorpora el enfoque de género a los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación, para promover el empoderamiento de las mujeres y fortalecer la estructura organizativa comunitaria.
4.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora diagnóstico de necesidades de capacitación de los liderazgos locales (Junta Directiva, Junta de Vigilancia, COCODE, Gestores, Comités, etc.), con enfoque de género.
5.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora formato de Plan de Formación/Capacitación y lo presenta a la Dirección DCAS para su visto bueno.
6.	Director DCAS	Revisa formato del Plan de Formación/Capacitación.
6.1	Director DCAS	Da visto bueno al formato del Plan de Formación/ Capacitación e instruye para que sea trasladado a las Subcoordinaciones Regionales de DCAS para su implementación. (Pasa a numeral 8)
6.2	Director DCAS	No da visto bueno, solicita se realicen las enmiendas que corresponda.
7.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas solicitadas y traslada nuevamente el Formato de Plan de Formación/ Capacitación, al Director de DCAS
8.	Subcoordinador en Fortalecimiento	Traslada el formato del Plan de Capacitación a los Subcoordinadores Regionales de DCAS en las

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

	Organizacional para el Desarrollo	Oficinas Regionales
9.	Subcoordinador Regional de DCAS	Traslada formato de Plan de Capacitación a Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo
10.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora Plan de Formación/Capacitación dirigido a los liderazgos locales (Junta Directiva, Junta de Vigilancia, COCODE, Gestores, Comités, etc.), con enfoque de género y traslada al Subcoordinador Regional de DCAS para su aprobación.
11.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe y revisa para considerar su aprobación
11.1	Subcoordinador Regional de DCAS	Aprueba el Plan de Formación/Capacitación para los liderazgos locales (Junta Directiva, Junta de Vigilancia, COCODE, Gestores, Comités, etc.) e instruye para que éste sea implementado. (Pasa a numeral 13)
11.2	Subcoordinador Regional de DCAS	No aprueba, solicita se realicen las enmiendas que corresponda.
12.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realza enmiendas al Plan de Formación/ Capacitación y lo traslada nuevamente al Subcoordinador Regional de DCAS
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, ETM	Implementa proceso de formación/capacitación, por cargo, a integrantes de la Junta Directiva, COCODE, Equipos Gestores y Órganos de Gestión
14.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento al proceso de formación de la Junta Directiva, el COCODE, Gestores y Órganos de Gestión
15.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, ETM	Evalúa el proceso de formación/capacitación a Junta Directiva, COCODE, Equipos Gestores y Órganos de Gestión, con enfoque de género
16.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, ETM	Monitorea y evalúa, con enfoque de género, el desempeño y el impacto de las acciones en el desarrollo comunitario, de: A) cada integrante de la Junta Directiva; B) el COCODE y su nivel de relación con el gobierno municipal; C) los Órganos de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		Gestión
17.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora y presenta informe de resultados de la evaluación de desempeño y de impacto de los integrantes de la Junta Directiva, el COCODE y los Órganos de Gestión
18.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Convoca a Asamblea para socialización de los informes de evaluación de desempeño de los órganos de dirección y gestión
19.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, ETM	Socializa a la Asamblea, los Informes de evaluación de desempeño de los órganos de dirección y gestión
20.	Organización Comunitaria	La Asamblea delibera y toma decisiones respecto a los resultados de los Informes de evaluación de desempeño de los órganos de dirección y gestión.
20.1	Organización Comunitaria	Si son satisfactorios, la Junta Directiva levanta acta de aprobación.
20.2	Organización Comunitaria	Si no son satisfactorios, la Junta Directiva levanta el acta correspondiente, haciendo constar, por un lado, las sanciones y medidas correctivas consensuadas por la Asamblea, conforme a sus estatutos y otras normas internas de la organización; y, por otro lado, el compromiso de los integrantes de los órganos de dirección y gestión para mejorar su desempeño.
21.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Revisa y actualiza la temática y el contenido de los Módulos de Formación para Gestores de Desarrollo. Propone metodologías andragógicas y de educación popular para la implementación de los contenidos de los Módulos y traslada al Director DCAS para aprobar su actualización.
22.	Director DCAS	Recibe y revisa la actualización de los Módulos para considerar su aprobación.
22.1	Director DCAS	Aprueba la actualización de los Módulos e instruye para que sean trasladados a los Subcoordinadores Regionales de DCAS para su implementación.
22.2	Director DCAS	En caso contrarios, solicita se realicen las enmiendas que corresponda.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

23.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas solicitadas y traslada nuevamente los Módulos al Director de DCAS.
24.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Traslada el material a las Subcoordinaciones Regionales de DCAS para su implementación.
25.	Subcoordinador Regional de DCAS	Traslada los Módulos al Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, para su socialización e implementación.
26.	Subcoordinador Regional de DCAS	Acredita a los Equipos Gestores que han recibido la formación/ capacitación mínima requerida para ello
27.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Organiza la participación del Equipo Gestor en intercambio de experiencias con otros Equipos Gestores y con otras entidades de interés
28.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, ETM	Asesora al Equipo Gestor para el establecimiento de alianzas estratégicas de gestión externa y promueve su participación en eventos para la coordinación interinstitucional para el fortalecimiento y ejecución del PDIC y el POAC
29.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Participa en los eventos para la Coordinación interinstitucional para el fortalecimiento y ejecución del PDIC
30.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, ETM	Evalúa el desempeño de los Gestores y su capacidad para elaborar perfiles de proyectos y gestionar proyectos de desarrollo comunitario, su interrelación con entidades de cooperación para la gestión, y su capacidad para planificación multianual y anual (elaboración del PDIC y el POAC), así como el impacto de sus acciones en el desarrollo comunitario
31.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora y presenta al Director DCAS, informe de resultados de la evaluación de los Equipos Gestores, y las correspondientes recomendaciones
32.	Director DCAS	Recibe y analiza el Informe de Evaluación de los

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

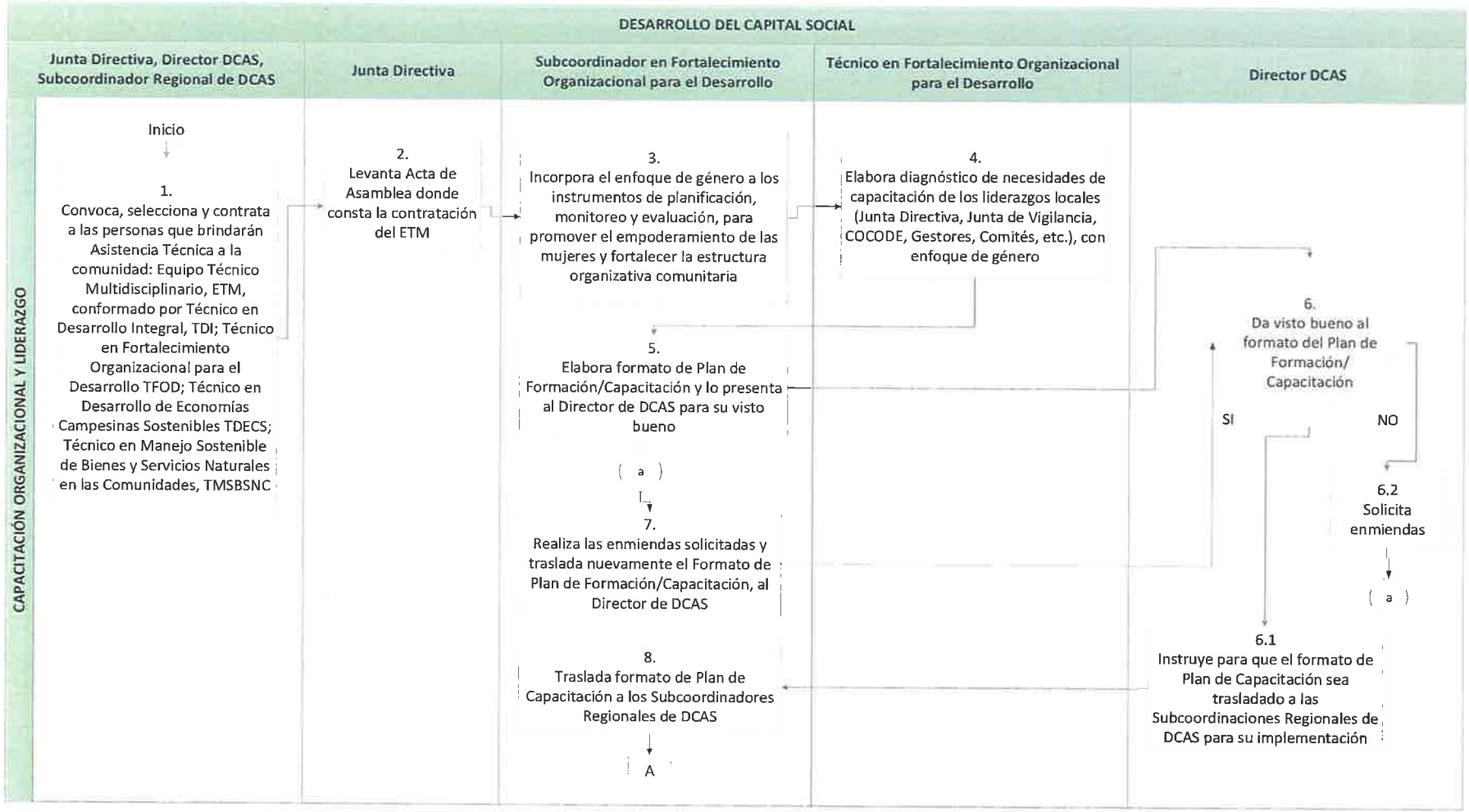
		Equipos Gestores.
32.1	Director DCAS	Aprueba el Informe de Evaluación de los Equipos Gestores e instruye para que sea trasladado a los Subcoordinadores Regionales de DCAS, se dé seguimiento e implementen las recomendaciones vertidas en el mismo. (Pasa a numeral 34)
32.2	Director DCAS	No aprueba, solicita se realicen las enmiendas que corresponda.
33.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza las enmiendas solicitadas y traslada nuevamente el Informe al Director de DCAS.
34.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Traslada Informe de Evaluación de los Equipos Gestores a los Subcoordinadores Regionales de DCAS, para que se implementen las recomendaciones emitidas y para que se socialicen los resultados ante la comunidad.
35.	Subcoordinador Regional de DCAS	Traslada Informe de Evaluación de los Equipos Gestores al Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, para que se implementen las recomendaciones emitidas y para que se socialicen los resultados a la comunidad.
36.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, ETM	Presenta Informe de Resultados de las evaluaciones de los Gestores, a la comunidad
37.	Organización Comunitaria	La Asamblea delibera y toma decisiones respecto a los resultados de la evaluación de los Gestores.
37.1	Organización Comunitaria	Si éstos son satisfactorios, la Junta Directiva levanta acta de aprobación del desempeño de los Gestores.
37.2	Organización Comunitaria	Si no son satisfactorios, la Junta Directiva levanta el acta correspondiente, haciendo constar, por un lado, las medidas correctivas consensuadas por la Asamblea, conforme a sus estatutos y otras normas internas de la organización; y, por otro lado, el compromiso de los Gestores para mejorar su desempeño.
38.	Técnico en Fortalecimiento	Dan seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

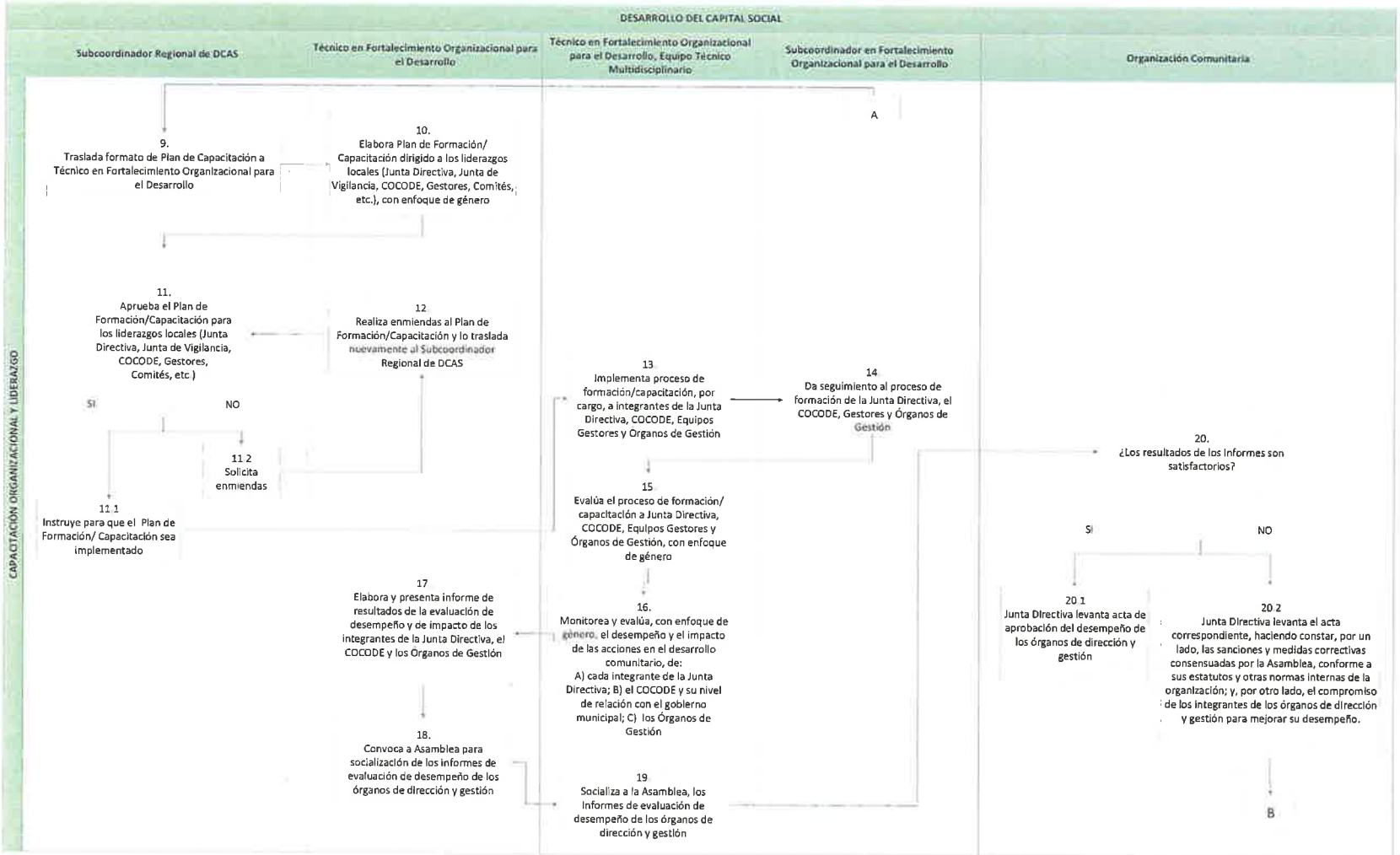
	Organizacional para el Desarrollo, ETM	Evaluación de los Equipos Gestores y brinda asesoría y acompañamiento a los Gestores para su mejor desempeño
39.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Retroalimenta el Plan de Capacitación de los Gestores. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

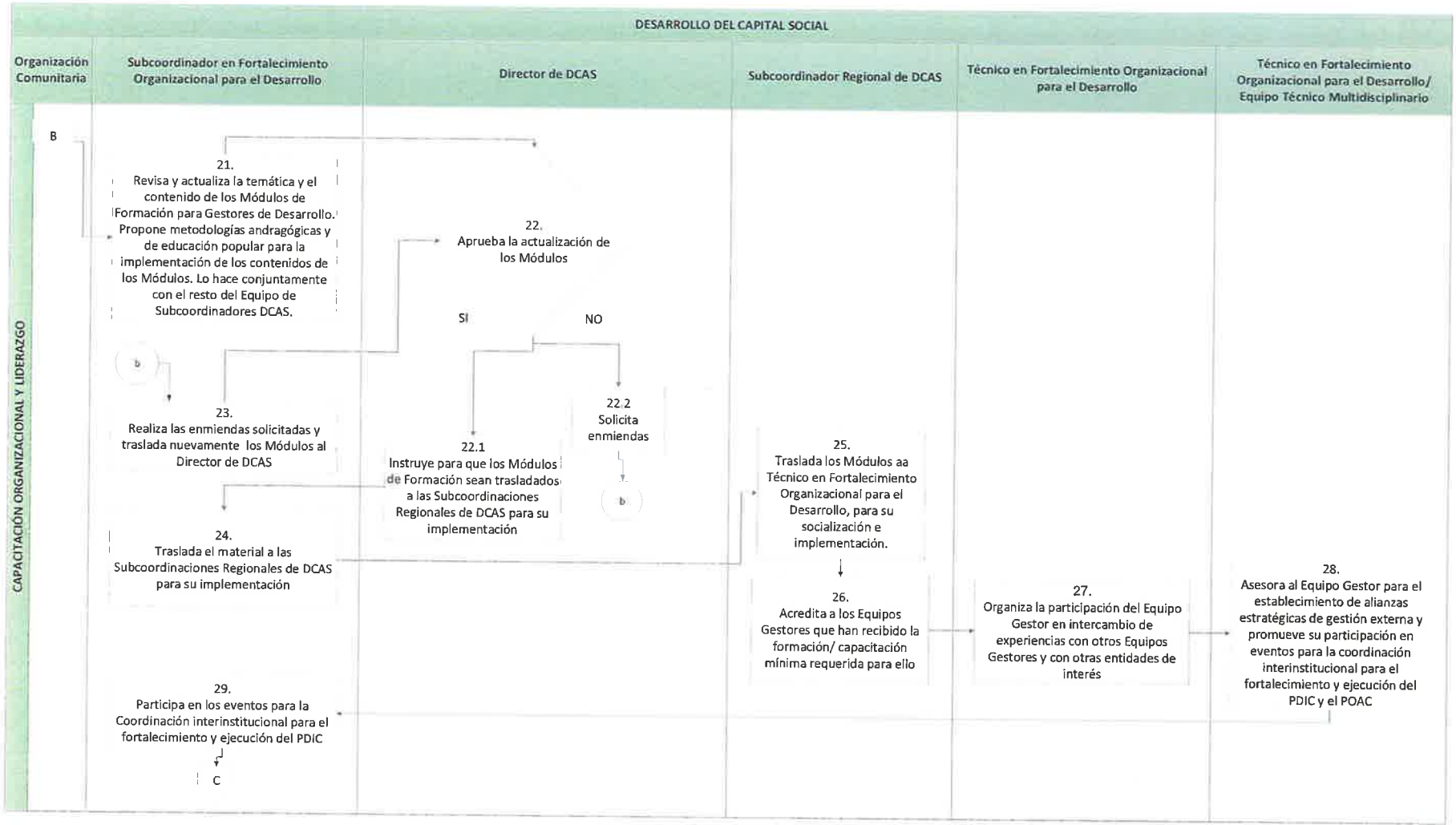
FLUJOGRAMA



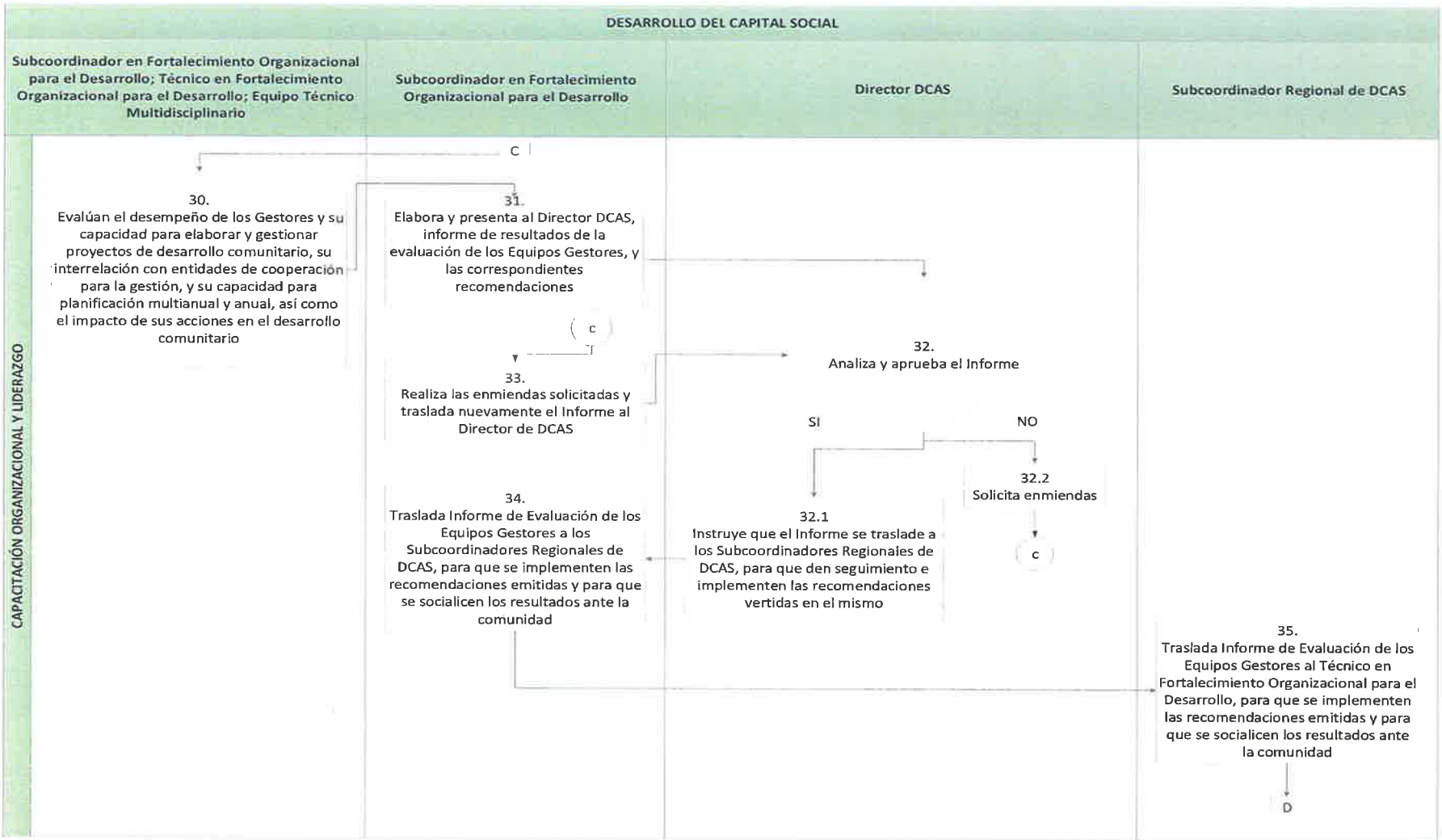
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



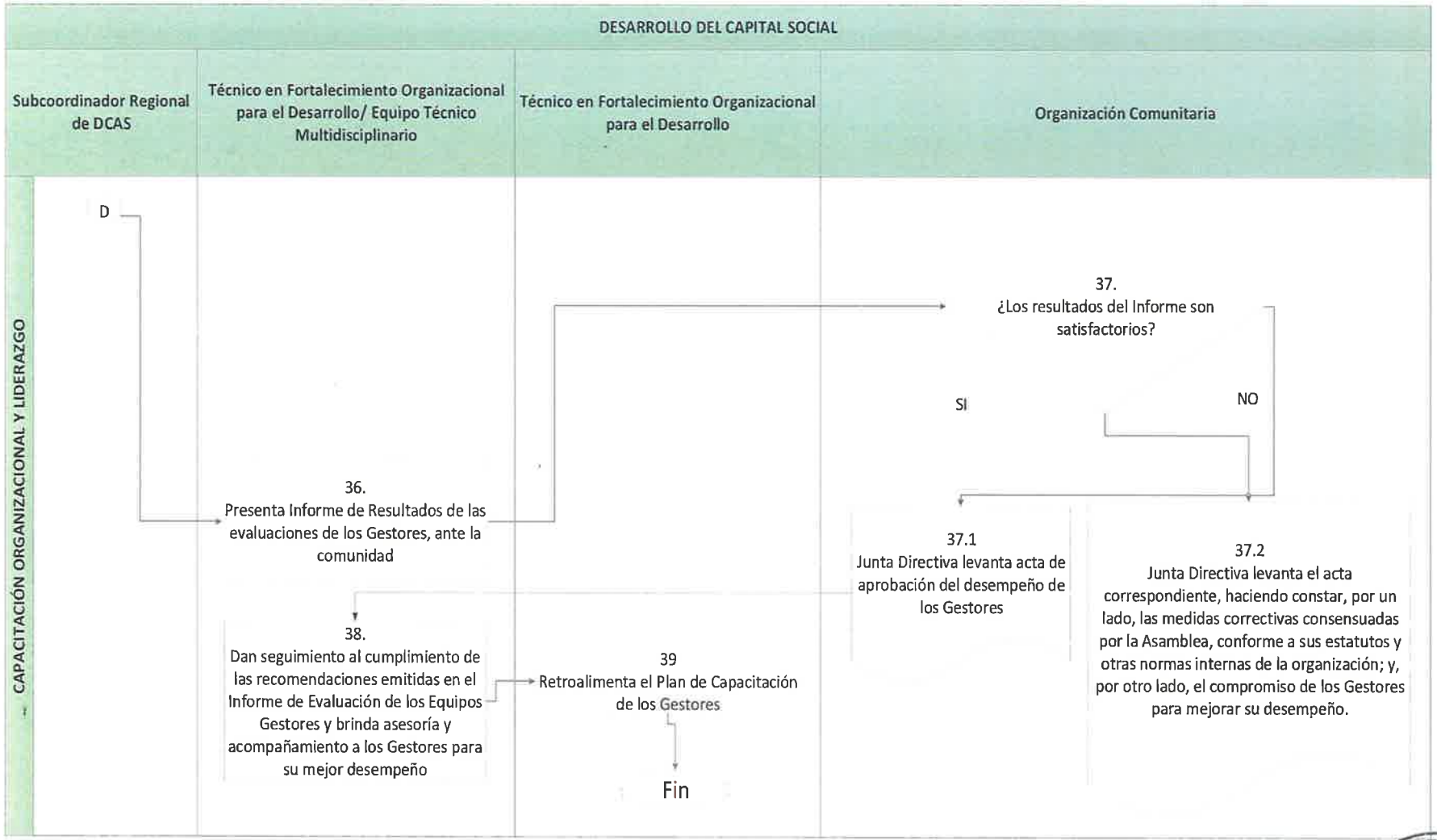
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

PROCEDIMIENTO

"COHESIÓN SOCIAL"

FT-DDCAS-PRO-3.2.4

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Desarrollo del Capital Social
Procedimiento: Cohesión Social

OBJETIVO:

Fortalecer la organización comunitaria, desarrollando procesos de formación y capacitación que permita a sus miembros disponer de y aplicar herramientas y acciones para el aprendizaje constante, la aceptación de normas comunes, el respeto a sí mismos y al o los otros, la tolerancia, la flexibilidad y la regulación del conflicto, con el fin de construir un entorno inclusivo y armonioso en el seno de la organización y de la comunidad, que consolide la cohesión social, facilite la convivencia entre todos sus miembros e impulse el avance de los capitales de desarrollo.

ALCANCE:

La comunidad mejora sus relaciones de convivencia, se reducen y/o eliminan los conflictos internos; se aceptan y respetan las diferencias; hay equidad de género; se conoce, cumple y aplica la normativa interna; se fortalece la legitimidad de las autoridades locales; hay comunicación fluida y de doble vía entre la junta directiva y la asamblea comunitaria; las personas desarrollan sentido de pertenencia a la comunidad; aumenta la participación en las actividades y proyectos comunitarios; hay avance en el desarrollo de los capitales humano, social, natural, económico y físico; y aumenta el IDC.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Plan de Formación/Capacitación en temas de liderazgo
2.	Informes de Monitoreo y Evaluación de las capacitaciones
3.	Actas de Asamblea
4.	Documento del proyecto productivo
5.	Planillas de pago de jornales
6.	Listados de participantes en trabajos comunitarios colectivos
7.	Evaluaciones de avance de los capitales de desarrollo
8.	Resultados de la medición del IDC
9.	Informes sobre los Índices de deserción

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

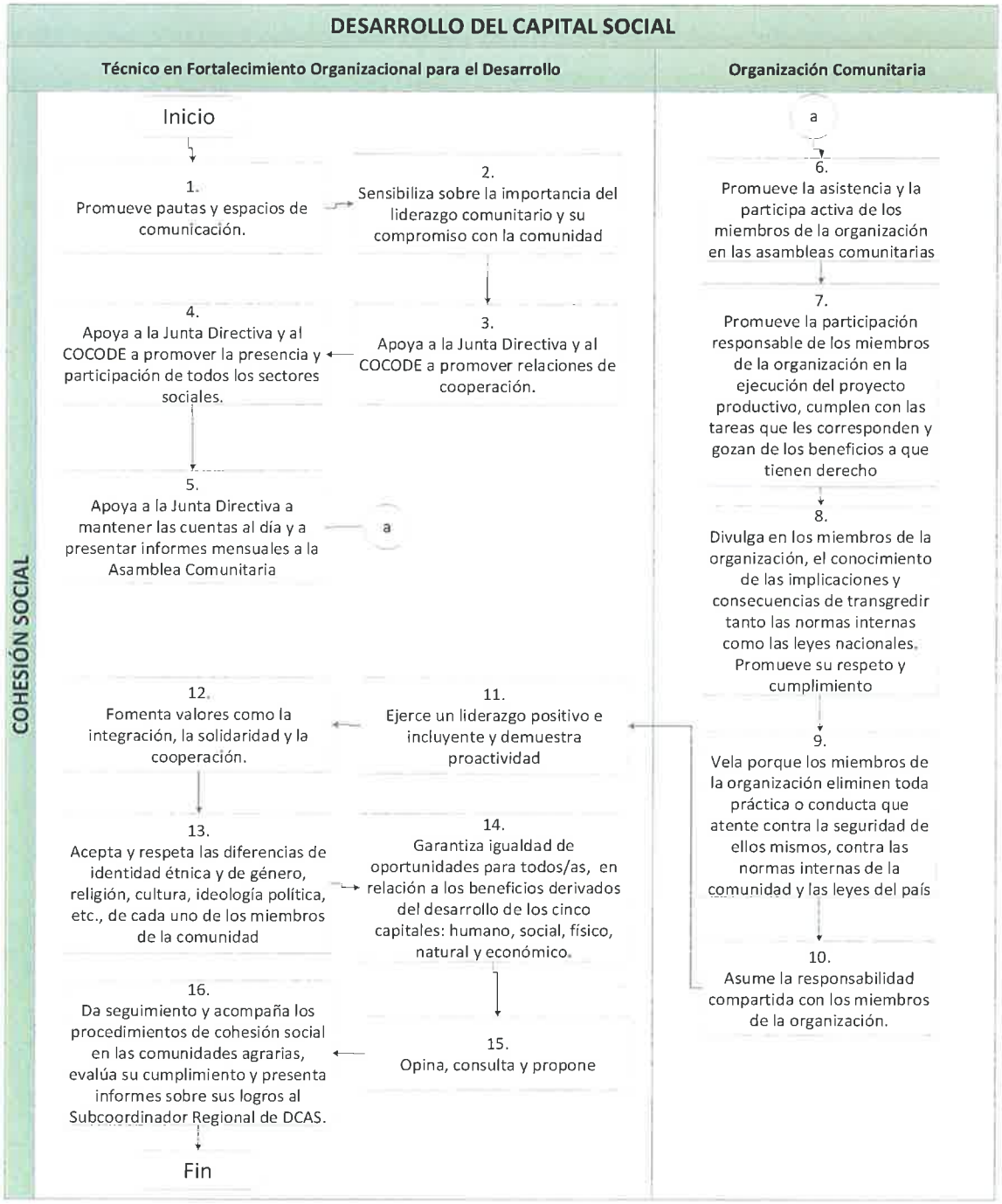
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve pautas y espacios de comunicación que fortalecen los vínculos entre los directivos y la asamblea
2.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Sensibiliza sobre la importancia del liderazgo comunitario y su compromiso con la comunidad
3.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la Junta Directiva y al COCODE a promover relaciones de cooperación entre autoridades comunitarias, gobierno municipal y otras entidades gubernamentales y no gubernamentales
4.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la Junta Directiva y al COCODE a promover la presencia y participación de todos los sectores sociales (hombres, mujeres, niñez, juventud, etc.), en los espacios comunitarios de toma de decisiones
5.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la Junta Directiva a mantener las cuentas al día y a presentar informes mensuales a la Asamblea Comunitaria
6.	Organización comunitaria	Promueve la asistencia y la participa activa de los miembros de la organización en las asambleas comunitarias
7.	Organización comunitaria	Promueve la participación responsable de los miembros de la organización en la ejecución del proyecto productivo, cumplen con las tareas que les corresponden y gozan de los beneficios a que tienen derecho
8.	Organización comunitaria	Divulga en los miembros de la organización, el conocimiento de las implicaciones y consecuencias de transgredir tanto las normas internas como las leyes nacionales. Promueve su respeto y cumplimiento
9.	Organización comunitaria	Vela porque los miembros de la organización eliminen toda práctica o conducta que atente contra

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		la seguridad de ellos mismos, contra las normas internas de la comunidad y las leyes del país
10.	Organización comunitaria	Asume la responsabilidad compartida con los miembros de la organización porque en la comunidad se reconozca y acepte la autoridad de la Junta Directiva, la Junta de Vigilancia y otras autoridades locales, por consentimiento y sentido del deber
11.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve el ejercicio de un liderazgo positivo e incluyente en la Junta Directiva, la Junta de Vigilancia y el Equipo Gestor, quienes demuestran proactividad
12.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Fomenta en la Junta Directiva, Equipo Gestor y el COCODE, el ejercicio de valores como la integración, la solidaridad y la cooperación, para generar sinergia en los grupos de trabajo
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Fomenta en los miembros de la organización, la aceptación y respeto a las diferencias de identidad étnica y de género, religión, cultura, ideología política, etc., de cada uno de los miembros de la comunidad
14.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Promueve que la Junta Directiva y la Asamblea comunitaria garanticen la igualdad de oportunidades para todos/as, sin hacer distinciones por razón de edad, sexo y etnia, en relación a los beneficios derivados del desarrollo de los cinco capitales: humano, social, físico, natural y económico.
15.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a las autoridades comunitarias en la generación de condiciones para la amplia implicación de los miembros de la organización en los asuntos que le conciernen y que son de interés común. La comunidad opina, consulta y propone
16.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Da seguimiento y acompaña los procedimientos de cohesión social en las comunidades agrarias, evalúa su cumplimiento y presenta informes sobre sus logros al Subcoordinador Regional de DCAS. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"ADMINISTRACIÓN Y TRANSPARENCIA"

FT-DDCAS-PRO-3.2.5

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Social
Procedimiento: Administración y transparencia

OBJETIVO:

Desarrollar en los directivos e integrantes de los comités operativos de la organización comunitaria, capacidades y habilidades para la gestión administrativa y financiera de fondos públicos, a fin de consolidar la cultura de la participación social en la administración de dichos fondos, generar transparencia y condiciones de confianza entre los órganos de dirección y de gestión, y la asamblea comunitaria.

ALCANCE:

La comunidad desarrolla y fortalece la cultura de la transparencia, la probidad y el rechazo a la corrupción, reconoce la probidad en las actuaciones de los órganos de dirección y de gestión en el manejo de fondos públicos, quienes reciben de manera directa sugerencias, recomendaciones, críticas y aportes para el mejoramiento de su gestión. Se visibiliza la información sobre la gestión y logros ante la asamblea comunitaria.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Plan de capacitación
2.	Listados de participantes
3.	Informes de manejo de fondos
4.	Registros de aportes económicos de los miembros de la organización, y de distribución de utilidades
5.	Expedientes de solicitud de desembolso y/o liquidación de capital de trabajo
6.	Documento de la estrategia de promoción para la comercialización de productos o servicios

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

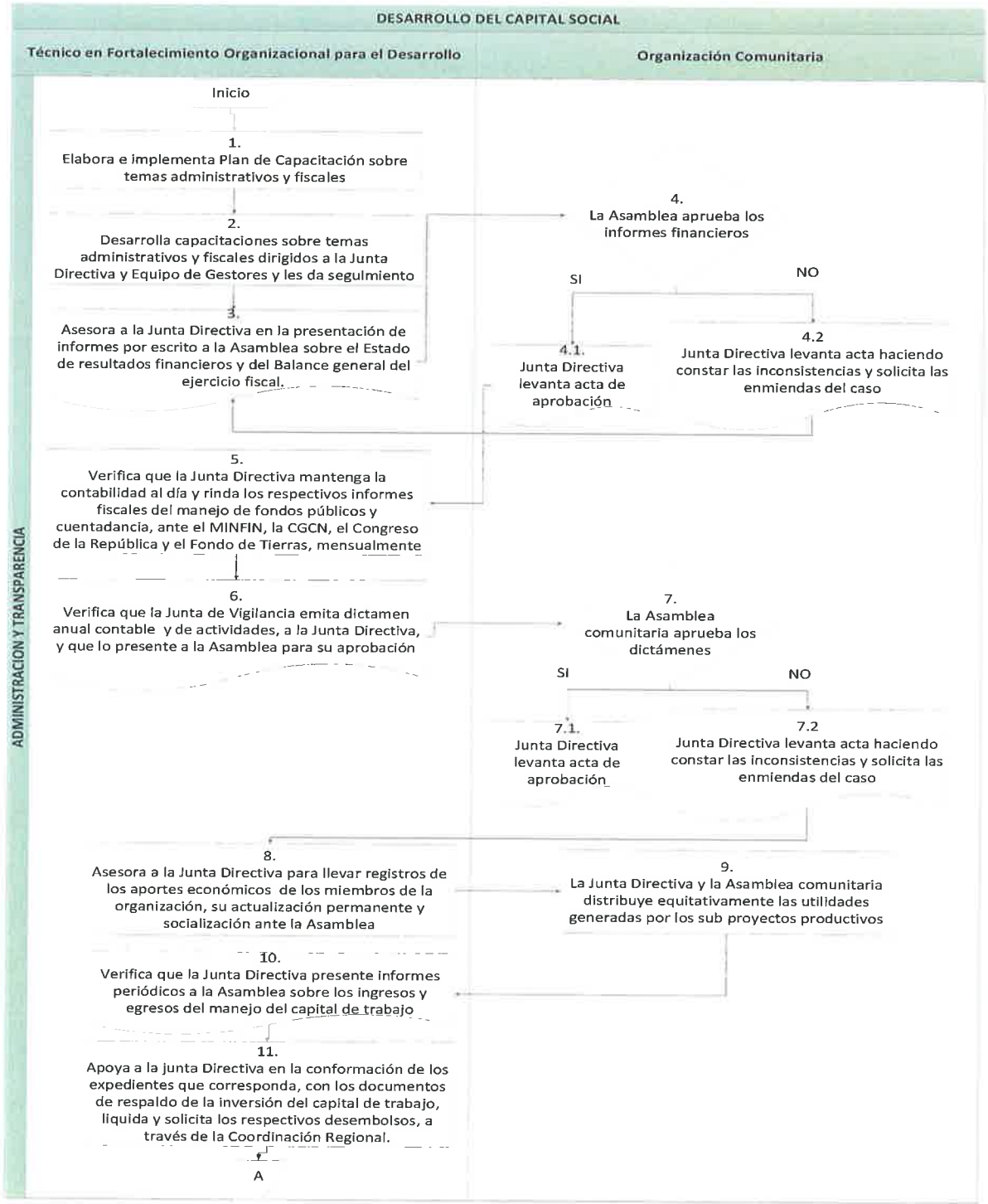
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Elabora e implementa Plan de Capacitación sobre temas administrativos y fiscales. Utiliza el formato de Plan elaborado por el Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo y aprobado por la Dirección de DCAS
2.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Desarrolla capacitaciones sobre temas administrativos y fiscales dirigidos a la Junta Directiva y Equipo de Gestores y les da seguimiento
3.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la Junta Directiva en la presentación de informes por escrito a la Asamblea sobre el Estado de resultados financieros y del Balance general del ejercicio fiscal.
4.	Organización comunitaria	Analiza, discute, retroalimenta y aprueba los informes financieros (Asamblea comunitaria).
5.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Verifica que la Junta Directiva mantenga la contabilidad al día y rinda los respectivos informes fiscales del manejo de fondos públicos y cuentadancia, ante el MINFIN, la CGCN, el Congreso de la República y el Fondo de Tierras, mensualmente
6.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Verifica que la Junta de Vigilancia emita dictamen anual contable y de actividades, a la Junta Directiva, y que lo presente a la Asamblea para su aprobación
7.	Organización comunitaria	Aprueba los dictámenes (Asamblea comunitaria).
8.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la Junta Directiva para llevar registros de los aportes económicos de los miembros de la organización, su actualización permanente y socialización ante la Asamblea
9.	Organización comunitaria	Distribuye equitativamente las utilidades generadas por los sub proyectos productivos (Junta Directiva y Asamblea comunitaria)
10.	Técnico en	Verifica que la Junta Directiva presente informes

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

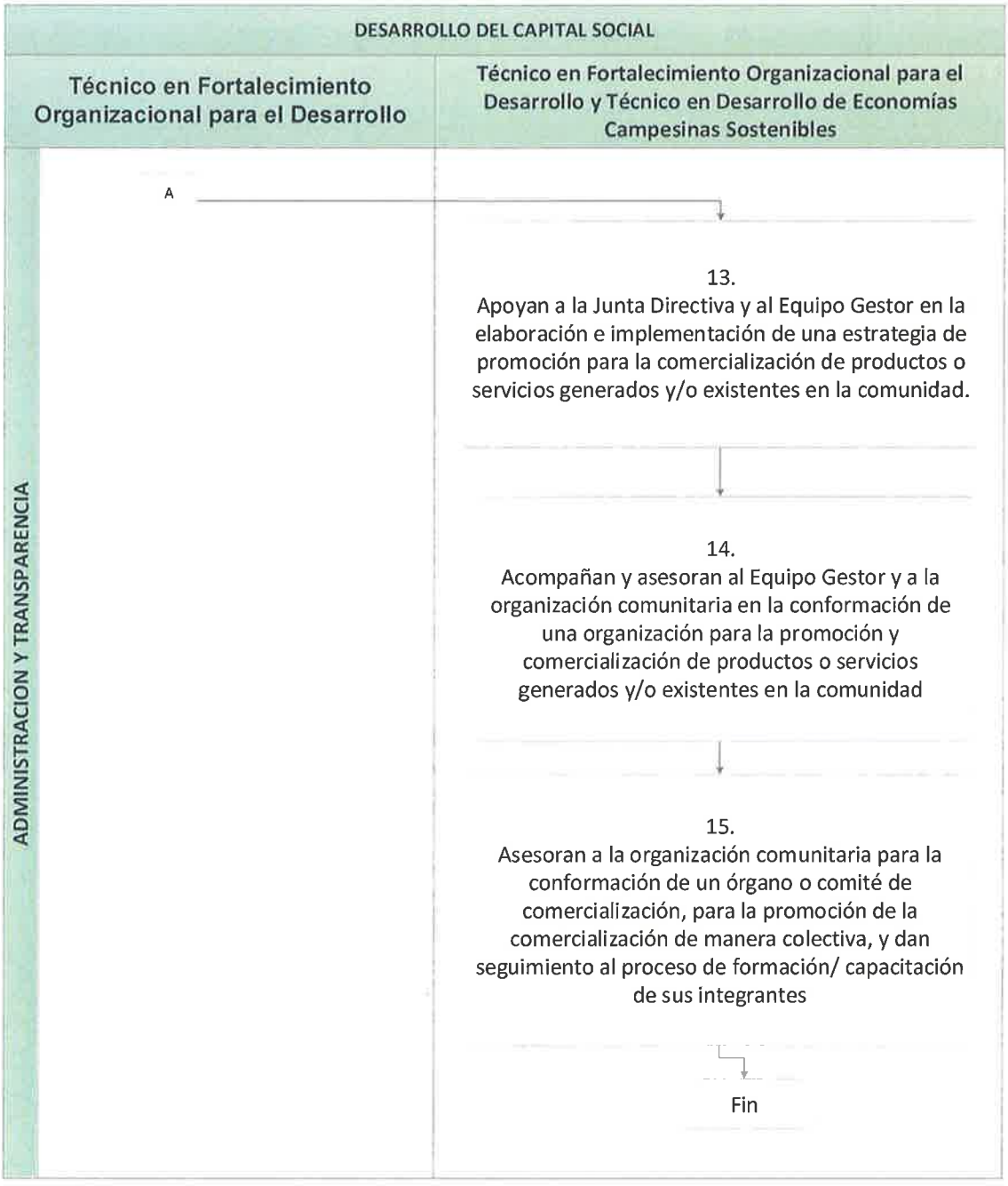
	Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	periódicos a la Asamblea sobre los ingresos y egresos del manejo del capital de trabajo
11.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la junta Directiva en la conformación de los expedientes que corresponda, con los documentos de respaldo de la inversión del capital de trabajo, liquida y solicita los respectivos desembolsos, a través de la Coordinación Regional.
12.	Técnico Especialista en Aspectos Fiscales, Compras y Capitales de Trabajo	Acompaña el proceso de conformación del expediente de liquidación de capital de trabajo y solicitud de desembolso, y da seguimiento a su trámite
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Apoyan a la Junta Directiva y al Equipo Gestor en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción para la comercialización de productos o servicios generados y/o existentes en la comunidad
14.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Acompañan y asesoran al Equipo Gestor y a la organización comunitaria en la conformación de una organización para la promoción y comercialización de productos o servicios generados y/o existentes en la comunidad
15.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Asesoran a la organización comunitaria para la conformación de un órgano o comité de comercialización, para la promoción de la comercialización de manera colectiva, y dan seguimiento al proceso de formación/ capacitación de sus integrantes. **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

"INFRAESTRUCTURA DEL HOGAR"

FT-DDCAS-PRO-3.3.1

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Físico en Infraestructura del Hogar e Infraestructura Comunitaria
Procedimiento: Infraestructura del Hogar

OBJETIVOS:

Asesorar y acompañar a los órganos de gestión comunitarios en sus procesos para la gestión de una vivienda digna, entendiendo por tal, la que reúne las condiciones de habitabilidad, seguridad y sanidad para el adecuado desarrollo de la persona, tomando en cuenta las necesidades específicas de mujeres, niños y personas de edad avanzada.

Formar y capacitar a los beneficiarios, para la producción y/o utilización de materiales locales para la construcción de viviendas seguras y de bajo costo.

ALCANCE:

La comunidad desarrolla capacidades para la gestión externa de recursos para la construcción de viviendas. Asimismo, produce o hace uso de materiales locales para el mismo propósito. La vivienda se visibiliza como parte de un sistema socio-espacial, integrado por la casa, el espacio geográfico en el que está asentada, y los estilos de vida de sus habitantes, por tanto, responde al contexto sociocultural, territorial y productivo, y constituye un sitio idóneo para la realización de las actividades productivas y reproductivas de las familias.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Estudio de zonificación
2.	Actas de Asamblea
3.	Documento de variables de género para la identificación de necesidades de vivienda
4.	DRP, LB
5.	Expedientes de gestiones presentadas para la construcción de vivienda
6.	Listados de aporte de mano de obra para la construcción de vivienda
7.	Fotografías
8.	Diagnóstico de materiales locales para construcción de vivienda
9.	Plan de capacitación
10.	Listados de participantes en las capacitaciones

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales de la Comunidad	Realiza estudio de zonificación y establecimiento de área para viviendas, en espacio que minimiza el riesgo y la vulnerabilidad de las construcciones. Socializa estudio ante la Asamblea comunitaria
2.	Organización comunitaria	Asigna, mediante sorteo, un lote para vivienda a cada familia (Asamblea comunitaria)
3.	Organización comunitaria	Elabora acta donde consta la distribución de los lotes para vivienda (Junta Directiva)
4.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Realiza diagnóstico de necesidades específicas de vivienda por edad, sexo y etnia y socializa los resultados
5.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Apoya a la organización comunitaria en la elaboración del mapa de actores locales que apoyan proyectos de construcción de vivienda
6.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora al COCODE y Equipo Gestor en los procesos de gestión ante actores identificados, para la donación de materiales para techo mínimo y le da seguimiento
7.	Organización comunitaria	Organiza a la comunidad para aportar mano de obra para construir vivienda de techo mínimo (Junta Directiva)
8.	Equipo Técnico Multidisciplinario	Realiza diagnóstico comunitario para la identificación de materiales locales para la construcción de vivienda
9.	Equipo Técnico Multidisciplinario	Imparte formación/ capacitación a los beneficiarios, para la utilización y/o producción de materiales locales para la construcción de vivienda; materiales reciclados y otros.
10.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Informa a la comunidad, hombres y mujeres, sobre los requisitos para solicitud de construcción de vivienda ante FOPAVI u otras entidades de Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

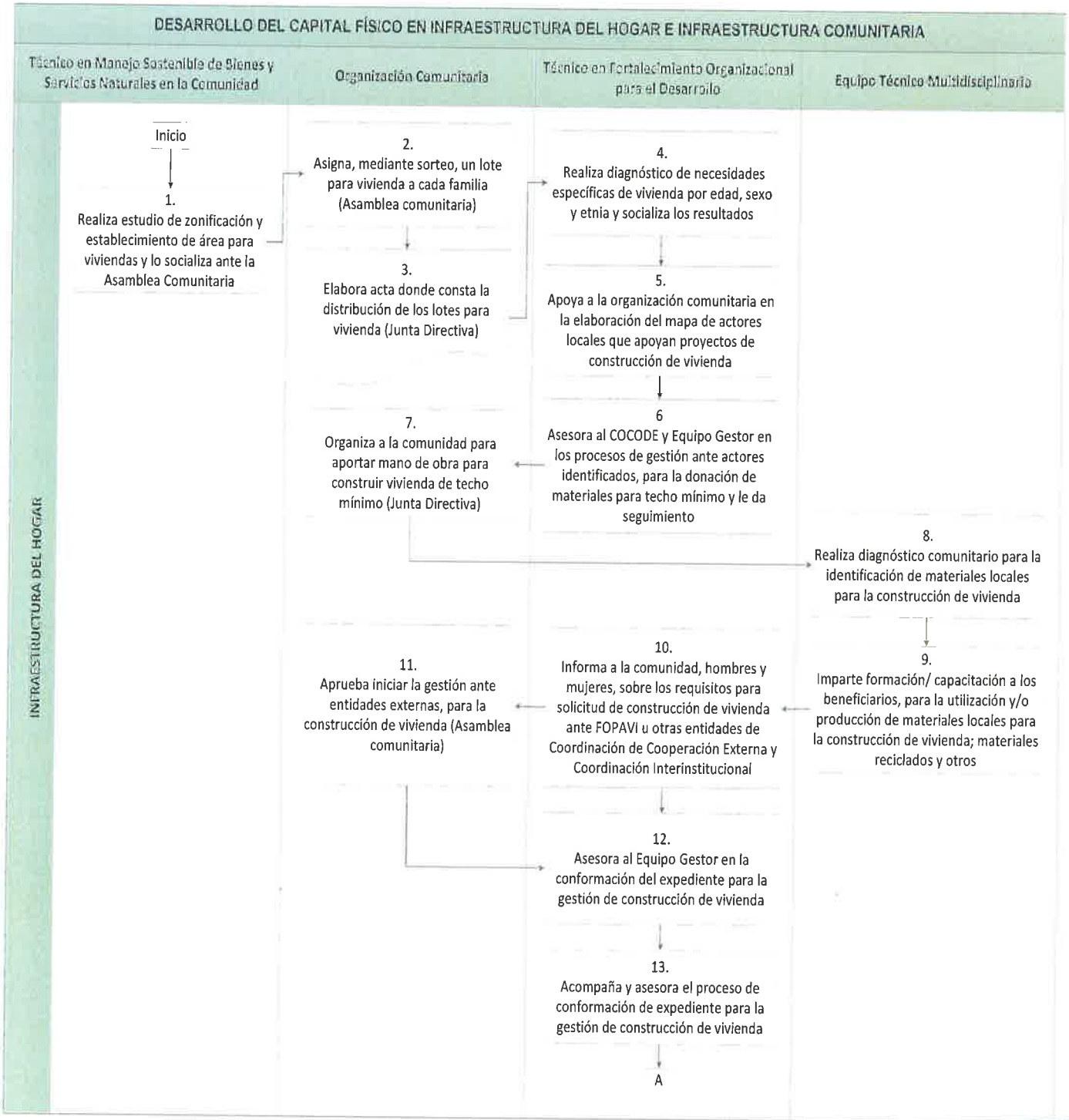
11.	Organización Comunitaria	Aprueba iniciar la gestión ante entidades externas, para la construcción de vivienda (Asamblea comunitaria)
12.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo.	Asesora al Equipo Gestor en la conformación del expediente para la gestión de construcción de vivienda
13.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Acompaña y asesora el proceso de conformación de expediente para la gestión de construcción de vivienda
14.	Subcoordinador Regional de DCAS	Revisa, aprueba y traslada expediente a la Dirección de DCAS
15.	Director de DCAS	Traslada expediente al Coordinador de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional para que lo presente ante FOPAVI u otra entidad de cooperación externa para su gestión
16.	Coordinador de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Revisa si el expediente cumple con los requisitos. Si es afirmativo, lo traslada a FOPAVI u otra entidad de cooperación externa para su gestión (Sigue en numeral 20). Si no cumple los requisitos, emite los previos que corresponde y lo traslada al Director de DCAS.
17.	Director de DCAS	Traslada el expediente al Subcoordinador Regional de DCAS para que se subsanen los previos
18.	Subcoordinador Regional de DCAS	Instruye a Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo para que acompañe y asesore a la organización comunitaria en la subsanación de los previos
19.	Organización comunitaria	Subsana los previos y, a través de su Representante Legal, remite expediente al Coordinador Regional, quien lo remite al Subcoordinador Regional de DCAS, para continuar la gestión correspondiente.
20.	Coordinador de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional, Subcoordinador en	Dan seguimiento a la gestión de la solicitud de construcción de vivienda hasta su aprobación y ejecución

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

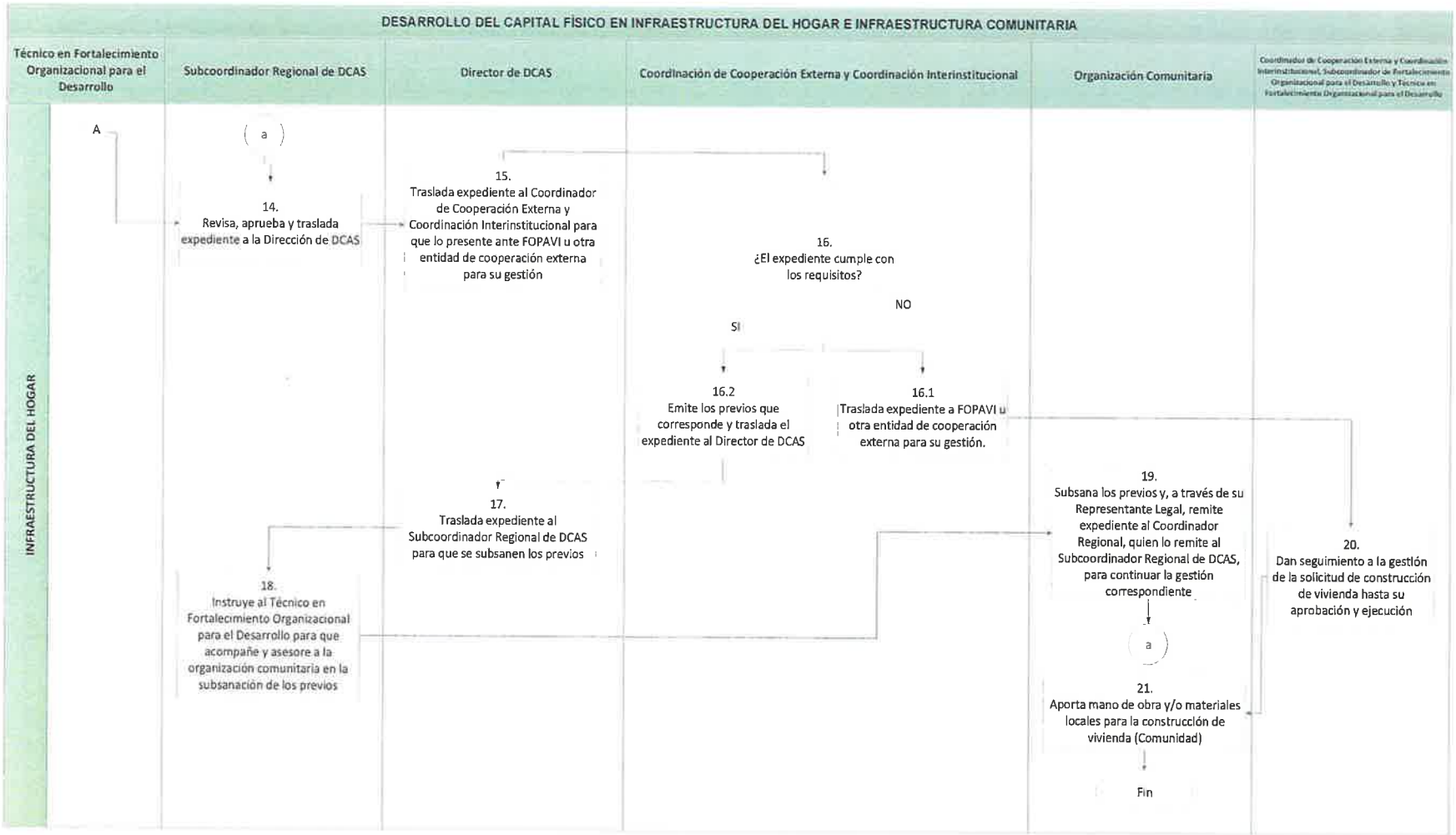
	Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, y Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	
21.	Comunidad	Aporta mano de obra y/o materiales locales para la construcción de vivienda. **Fin de procedimiento.**

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

"INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA"

FT-DDCAS-PRO-3.3.2

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Dora Ileana Romero Posadas/ Subcoordinadora en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Físico en Infraestructura del Hogar e Infraestructura Comunitaria
Procedimiento: Infraestructura Comunitaria

OBJETIVOS:

Asesorar y acompañar a los órganos de gestión comunitarios en sus procesos para la gestión de infraestructura de servicios sociales básicos como escuela, centro de convergencia, agua potable, energía eléctrica, vías de acceso, salón comunal, áreas recreativas, guardería y otros, para mejorar sus condiciones de vida, generar estabilidad y cohesión social, minimizar los índices de deserción y aportar a la construcción de las comunidades agrarias y al desarrollo integral de las familias.

ALCANCE:

Se fortalece la capacidad de atención y respuesta a las necesidades prioritarias de la población en materia de educación, salud, acceso a agua potable, energía eléctrica y otros servicios derivados de la infraestructura comunitaria; mejoran las capacidades de gestión de la comunidad, se impacta positivamente en el tejido social, se potencia el trabajo comunitario y colectivo y se responde a las necesidades prioritarias de la población, incidiendo en su desarrollo humano.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Punto Resolutivo 61-2018 "Procedimiento para el trámite de solicitud para autorización de desmembración de área (s) destinada (s) para obras de infraestructura que el Estado construya en fincas con garantía hipotecaria a favor del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz"
2.	Expediente de Gestión del reconocimiento municipal de la comunidad
3.	Actas de Asamblea Comunitaria
4.	Acreditaciones del COCODE
5.	Solicitudes y expedientes de gestión de recursos para la construcción de obras de infraestructura

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la organización comunitaria en el proceso de gestión de apoyo ante la Municipalidad u otras instituciones del sector público y no gubernamentales de cooperación, para la ejecución de proyectos de infraestructura comunitaria.
2.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Acompaña y asesora a la organización comunitaria en la preparación del expediente de solicitud.
2.1	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	**Si** ésta es dirigida a una entidad del sector público, acompaña y asesora a la organización en la preparación del expediente de solicitud de autorización para la desmembración de área para ejecutar obra de infraestructura en la comunidad, de conformidad con la normativa interna que al respecto haya aprobado el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
2.2	Organización Comunitaria/ Comunidad	De **no** ser dirigida a una entidad del sector público, con la asesoría y acompañamiento del Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, dirige la solicitud a una entidad No Gubernamental. (Continua en numeral 24.)
3.	Organización comunitaria	Presenta, a través de su Representante Legal, el expediente a la Coordinación Regional, por la vía de Atención al Público.
4.	Encargado de Atención y Servicio al Público Regional	Revisa la documentación del expediente.
4.1	Encargado de Atención y Servicio al Público Regional	Si cumple con los requisitos establecidos en la normativa que al respecto haya aprobado el Consejo Directivo del Fondo de Tierras, lo traslada al Coordinador Regional.
4.2	Encargado de Atención y Servicio al Público Regional	Si no cumple los requisitos, devuelve el expediente a la Organización Comunitaria para que realice las enmiendas respectivas.
4.3	Organización Comunitaria / Comunidad	Efectúa aclaraciones o ampliaciones de los documentos que considere pertinentes para resolver los previos e ingresa nuevamente el expediente
5.	Coordinador Regional	Instruye al Subcoordinador Regional de DCAS y al Subcoordinador Jurídico Regional de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación y Regularización para que emitan dictamen conjunto de la procedencia o no de la solicitud y/o que emitan los previos que corresponden.
6.	Subcoordinador Regional de DCAS	Analizan expediente, si hay previos lo devuelven a Coordinador Regional quien, a su vez, lo traslada a la

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	y Subcoordinador Jurídico Regional de Acceso a Tierras del Estado vía Adjudicación y Regularización	Organización Comunitaria para que realice las enmiendas que corresponda. Si no hay previos emiten dictamen conjunto de procedencia de la solicitud de desmembración de área para la ejecución de obra de infraestructura en la comunidad y lo trasladan al Coordinador Regional para que apruebe la procedencia de la solicitud.
7.	Coordinador Regional	Aprueba la procedencia de la solicitud y remite expediente al Director de DCAS
8.	Director de DCAS	Instruye al Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, para que realice el análisis del expediente.
9.	Subcoordinador en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Recibe y analiza el expediente e informa mediante oficio dirigido al Director de DCAS, si hay o no inconsistencias en el mismo.
10.	Director de DCAS	10.1 Si hay inconsistencias, traslada, mediante oficio, el expediente a la Coordinación Regional, con directrices para hacer enmiendas. 10.2 Si no hay inconsistencias, traslada el expediente a la Gerencia General para que continúe su trámite.
11.	Coordinador Regional	Instruye al Subcoordinador Regional de DCAS para realizar las enmiendas quien, una vez cumplido el requerimiento, devuelve el expediente a la Coordinación Regional, quien lo traslada al Director de DCAS, para continuar el trámite.
12.	Gerencia General	Recibe y presenta expediente al Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz, para su análisis y opinión.
13.	Comité Técnico	Emite opinión sobre la solicitud presentada.
14.	Gerencia General	Agenda presentación del caso ante el Consejo Directivo, si la opinión del Comité Técnico es favorable.
15.	Consejo Directivo	Emite Punto Resolutivo de aprobación de la solicitud y faculta al Gerente General para celebración de convenio bilateral con la institución del Sector Público que efectuará la obra de Infraestructura.
16.	Gerente General	Celebra convenio bilateral con la institución del Sector Público que efectuará la obra de Infraestructura
17.	Gerente General	Instruye, mediante certificación del Punto Resolutivo emitido por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras, al Banco Fiduciario para someter a consideración de autoridad responsable, el emitir anuencia expresa para efectuar desmembración
18.	Director de DCAS	Da seguimiento a la gestión ante el Banco Fiduciario hasta que emita anuencia para desmembrar fracción del bien inmueble y autorice al Representante Legal del Banco Fiduciario para comparecer en la escritura pública de desmembración. Informa, mediante oficio, a la

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		Coordinación Regional de la emisión de anuencia.
19.	Coordinador Regional	Instruye al Subcoordinador Regional de DCAS, para que notifique al Representante Legal de la organización comunitaria para que comparezca en la escritura pública de formalización de la desmembración.
20.	Organización comunitaria	Comparece a través de su Representante Legal, con el Representante Legal Banco Fiduciario, en la escritura pública mediante la cual, la Organización Comunitaria, como entidad propietaria de la finca, formaliza la desmembración de la fracción de terreno solicitada, formando finca nueva libre de gravámenes que donará en forma condicionada
21.	Organización comunitaria	Da seguimiento al avance de las gestiones, ante la Institución Pública responsable de ejecutar la obra de infraestructura.
22.	Organización comunitaria	Organiza a la comunidad para aportar mano de obra y/o materiales locales para la construcción de obra de infraestructura
23.	Coordinador Regional, Subcoordinador Regional de DCAS, Equipo Técnico Multidisciplinario y Organización comunitaria	Participan en la inauguración de obra de infraestructura (Continúa en numeral 29)
CUANDO LA SOLICITUD DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA ES DIRIGIDA A UNA ENTIDAD NO GUBERNAMENTAL		
24.	Organización comunitaria	Convoca a Asamblea Extraordinaria para solicitar autorización para hacer gestiones para construcción de obra de infraestructura (Junta Directiva)
25.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora y acompaña a la Organización comunitaria en la preparación del expediente de solicitud, siguiendo los lineamientos que la entidad de cooperación le requiera
26.	Coordinador Regional	Avala el proceso de gestión de recursos para la construcción de obra de infraestructura ante entidad no gubernamental de cooperación externa y coordinación interinstitucional e instruye a quien corresponda para que le dé el respectivo seguimiento.
27.	Organización comunitaria	Organiza a la comunidad para aportar mano de obra y/o materiales locales para la construcción de obra de infraestructura.
28.	Coordinador Regional,	Participan en la inauguración de obra de infraestructura

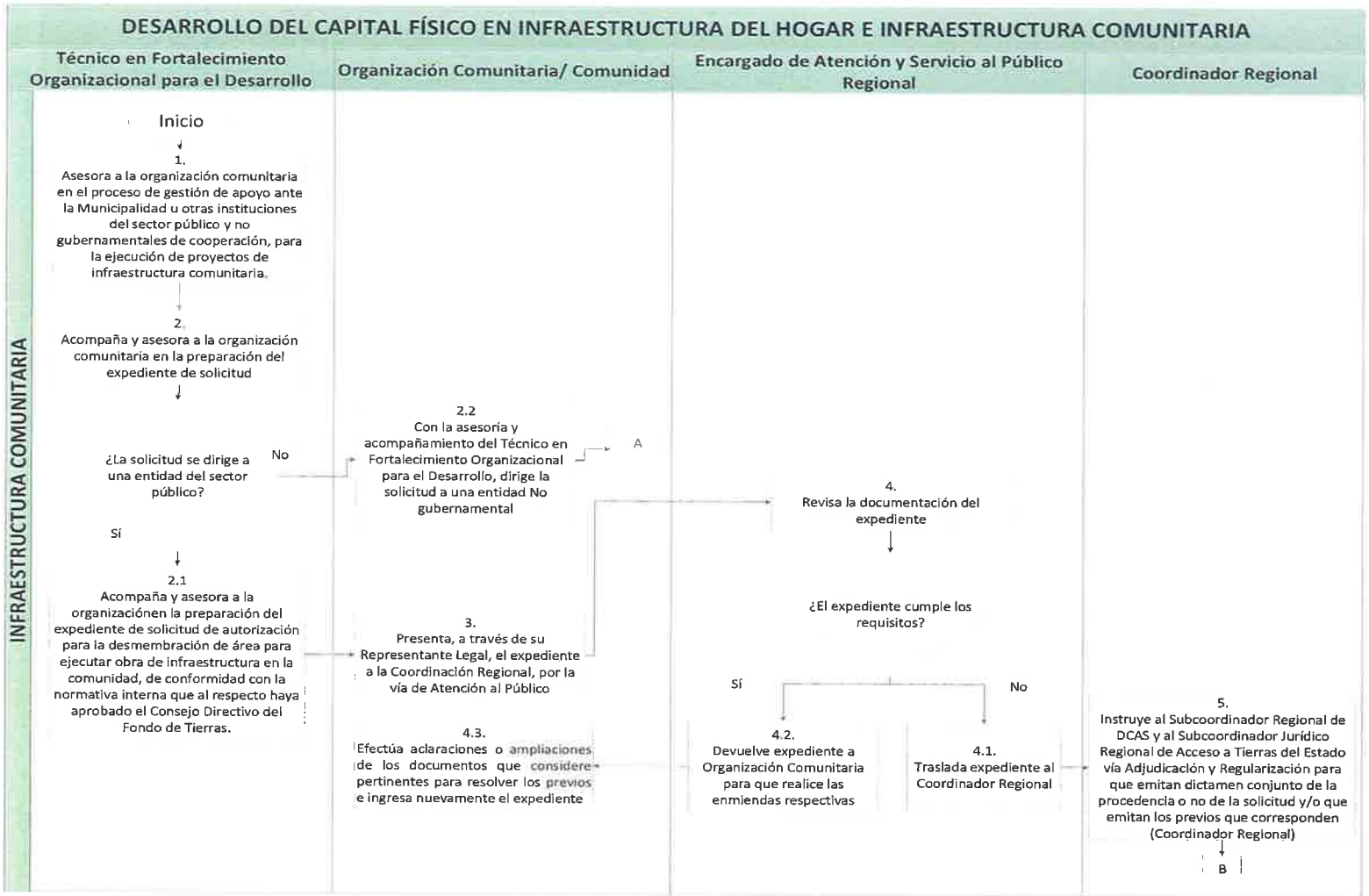
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	Subcoordinador Regional de DCAS, Equipo Técnico Multidisciplinario y Organización comunitaria	
29.	Organización comunitaria	Conforma, elige y nombra comités para el uso, cuidado y mantenimiento de la infraestructura comunitaria. Elabora el acta respectiva
30.	Organización comunitaria	Gestiona recursos para brindar formación/ capacitación al (los) comité(s) nombrados para el uso, cuidado y mantenimiento de la infraestructura comunitaria, quienes participan en tales procesos (Equipo Gestor).
31.	Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo	Asesora a la organización comunitaria en la elaboración de normas para el buen uso, cuidado y mantenimiento de la infraestructura comunitaria
32.	Organización comunitaria	Aprueba normas que rigen el buen uso, cuidado y mantenimiento de la infraestructura comunitaria (Asamblea comunitaria)
33.	Organización comunitaria	Vela por el buen uso, cuidado y funcionamiento de la infraestructura comunitaria y el cumplimiento de la normativa existente (Comités de cuidado y mantenimiento de infraestructura)
34.	Organización comunitaria	Monitorea y evalúa el desempeño de los comités a cargo del cuidado y mantenimiento de la infraestructura, y el cumplimiento de las normas respectivas (Junta de Vigilancia) **Fin de procedimiento.**

NOTA: Los procesos 29 a 34 aplican para todas las obras de infraestructura comunitaria, sean construidas por entidades del sector público, o no gubernamentales.

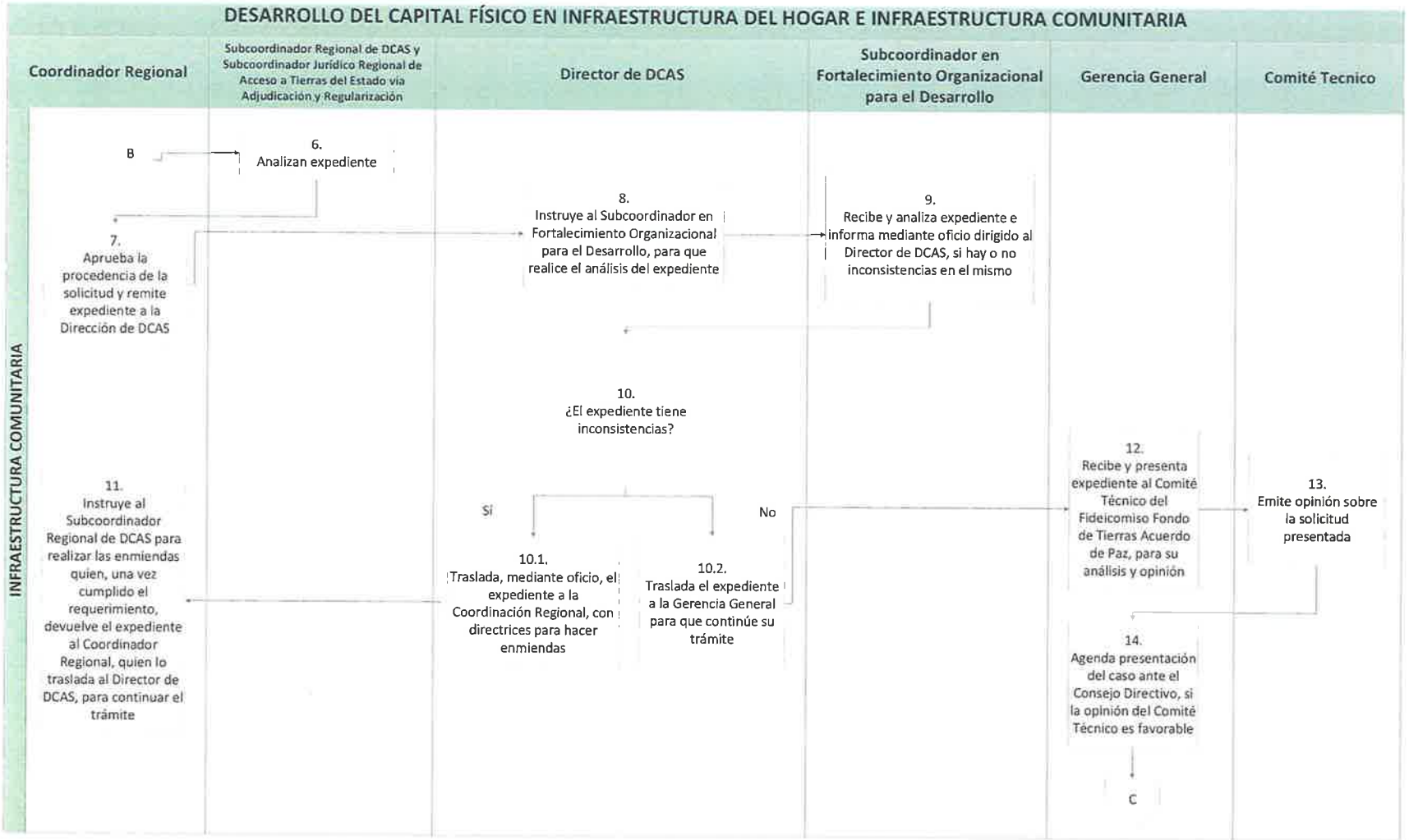
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

DESARROLLO DEL CAPITAL FÍSICO EN INFRAESTRUCTURA DEL HOGAR E INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA



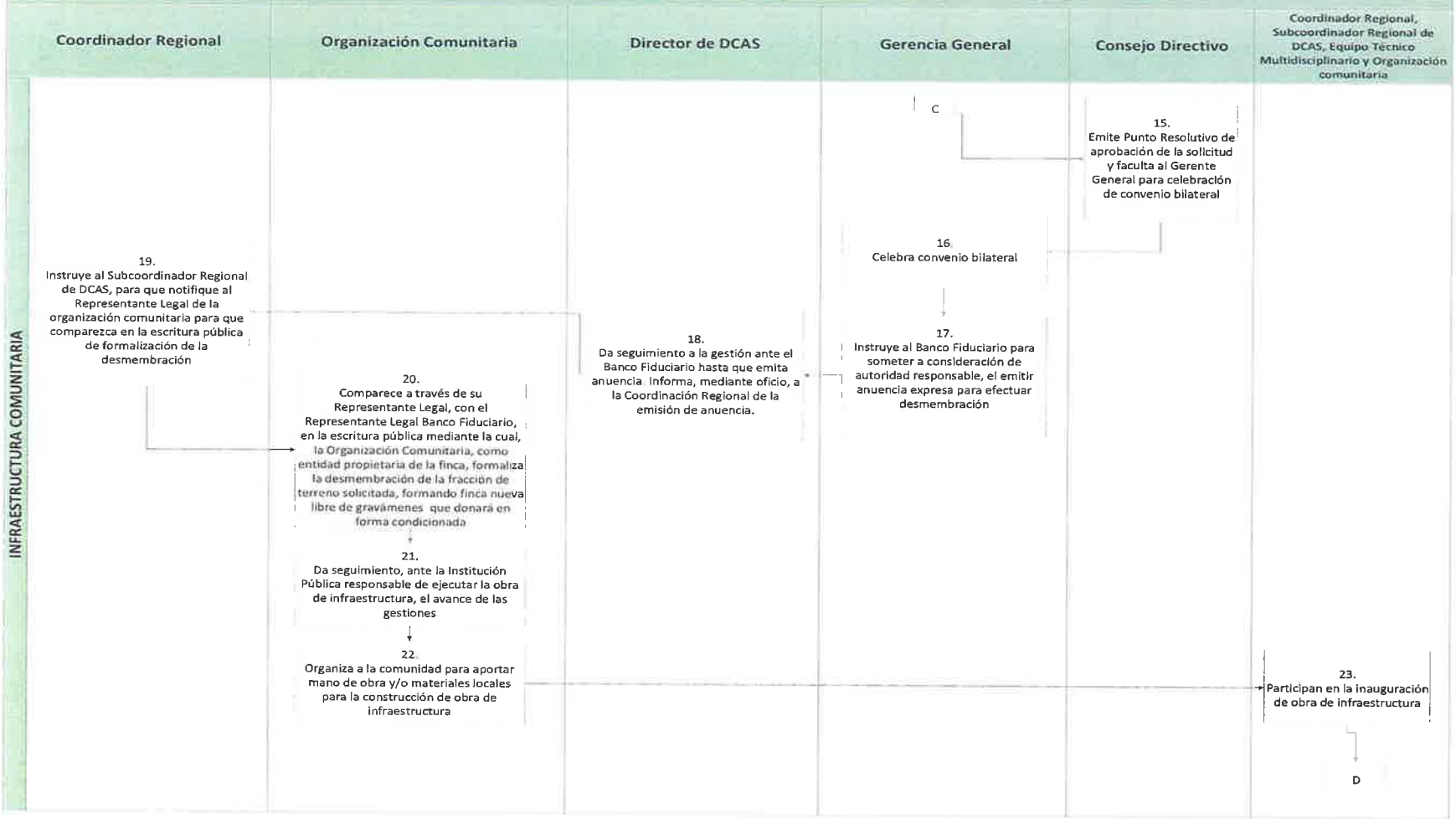
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

DESARROLLO DEL CAPITAL FÍSICO EN INFRAESTRUCTURA DEL HOGAR E INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

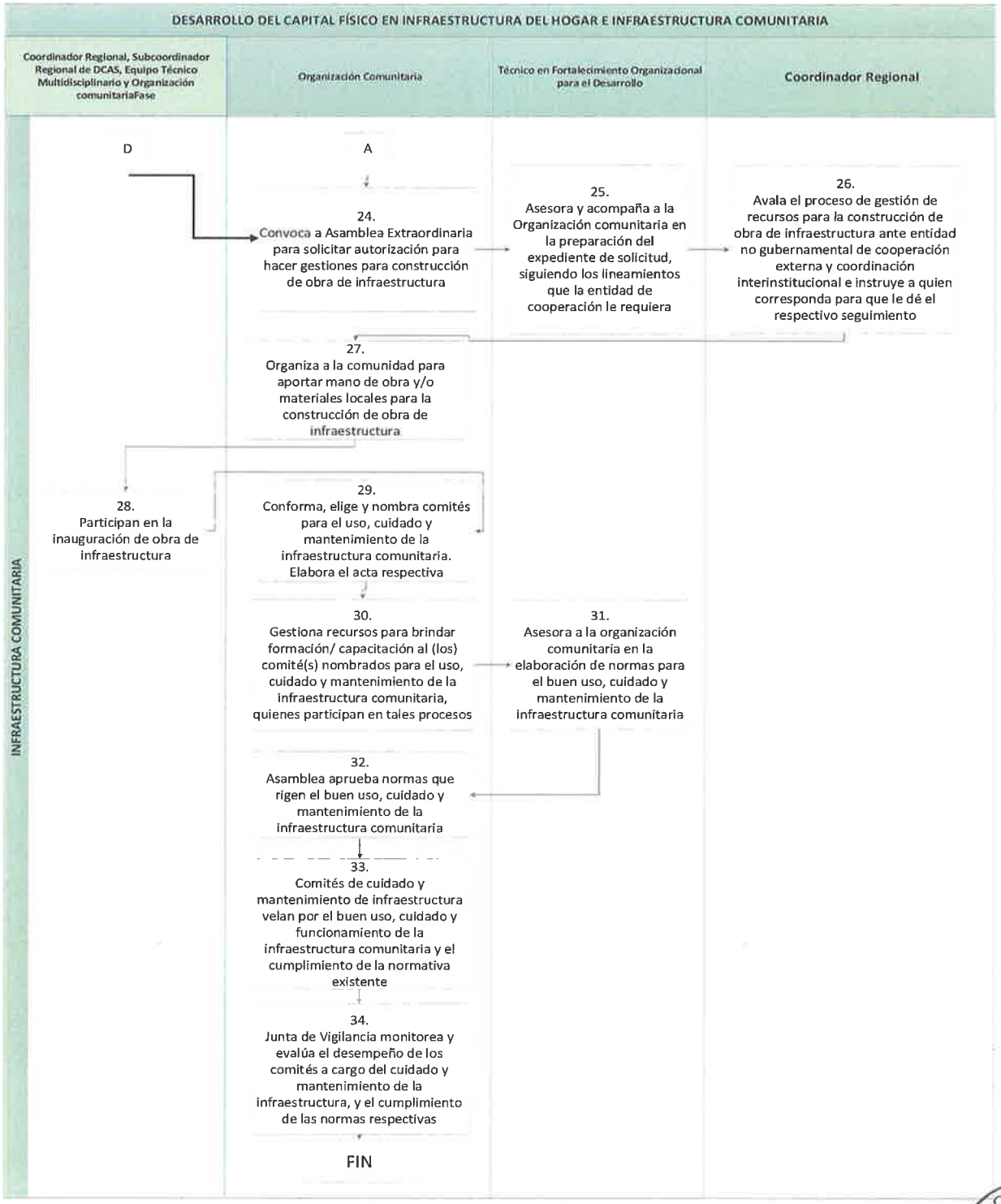


FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

DESARROLLO DEL CAPITAL FÍSICO EN INFRAESTRUCTURA DEL HOGAR E INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO
"PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO"

FT-DDCAS-PRO-4.1.1
Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Isaí Marroquín Esquite/ Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Natural
Procedimiento: Planificación del Territorio

OBJETIVO:
Planificar y organizar el territorio comunitario de acuerdo con sus potencialidades, limitaciones y características biofísicas para la gestión del desarrollo del territorio en beneficio del desarrollo de las comunidades agrarias.

ALCANCE:
Se organiza el uso del suelo y la ocupación del territorio en función de una zonificación basada en el estudio de capacidad de uso de la tierra para la formulación de los planes de desarrollo integral comunitario de manera participativa.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Plano de la finca
2.	Ortofoto de la finca
3.	Diagnostico territorial
4.	Estudio semidetallado de suelos -ECUT
5.	Mapas de zonificación
6.	Acta de aprobación por asamblea comunitaria
7.	Plano y nómina de asignación de lotes para vivienda y trabajaderos
8.	Línea de base
9.	Planes municipales y nacionales de desarrollo
10.	Estudio de riesgo y otra información relevante

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Analiza la documentación técnica del territorio generada por el Programa de acceso a la tierra, relativo a la zonificación propuesta.
2.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Realiza una inspección a nivel de campo para verificar la propuesta preliminar y la realidad en campo mediante una investigación de validación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

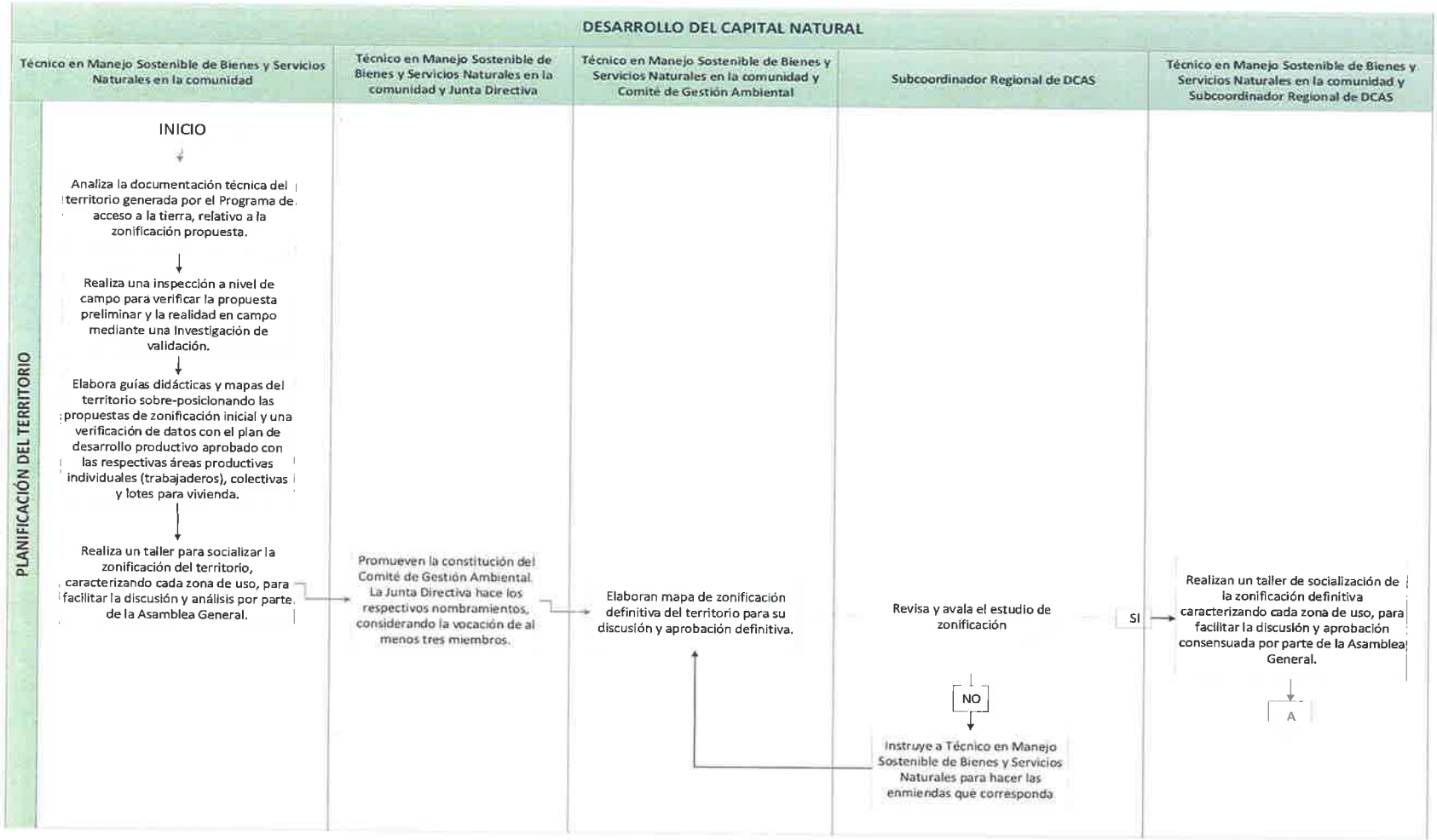
3.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora guías didácticas y mapas del territorio sobre-posicionando las propuestas de zonificación inicial y una verificación de datos con el plan de desarrollo productivo aprobado con las respectivas áreas productivas individuales (trabajaderos), colectivas y lotes para vivienda.
4.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Realiza un taller para socializar la zonificación del territorio, caracterizando cada zona de uso, para facilitar la discusión y análisis por parte de la Asamblea General.
5.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Junta Directiva	Promueven la constitución del Comité de Gestión Ambiental. La Junta Directiva hace los respectivos nombramientos, considerando la vocación de al menos tres miembros.
6.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Comité de Gestión Ambiental	Elaboran mapa de zonificación definitiva del territorio para su discusión y aprobación definitiva.
7.	Subcoordinador Regional de DCAS	Revisa y avala el estudio de zonificación.
8.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Subcoordinador Regional de DCAS	Si el estudio es avalado, realizan un taller de socialización de la zonificación definitiva caracterizando cada zona de uso, para facilitar la discusión y aprobación consensuada por parte de la Asamblea General. (Continúa en numeral 10).
9.	Subcoordinador Regional de DCAS	Si el estudio no es avalado, instruye a Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, para hacer las enmiendas que corresponda.
10.	Asamblea General	Aprueba la zonificación del territorio y la suscripción del acta respectiva. (Continúa en numeral 12)
10.1	Asamblea General	No aprueba, envía oficio al Coordinador Regional informando las razones por las que no se aprueba la zonificación del territorio.
11.	Coordinador Regional	Instruye a quien corresponda para solventar las inconsistencias y llevar a cabo la Zonificación del Territorio

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

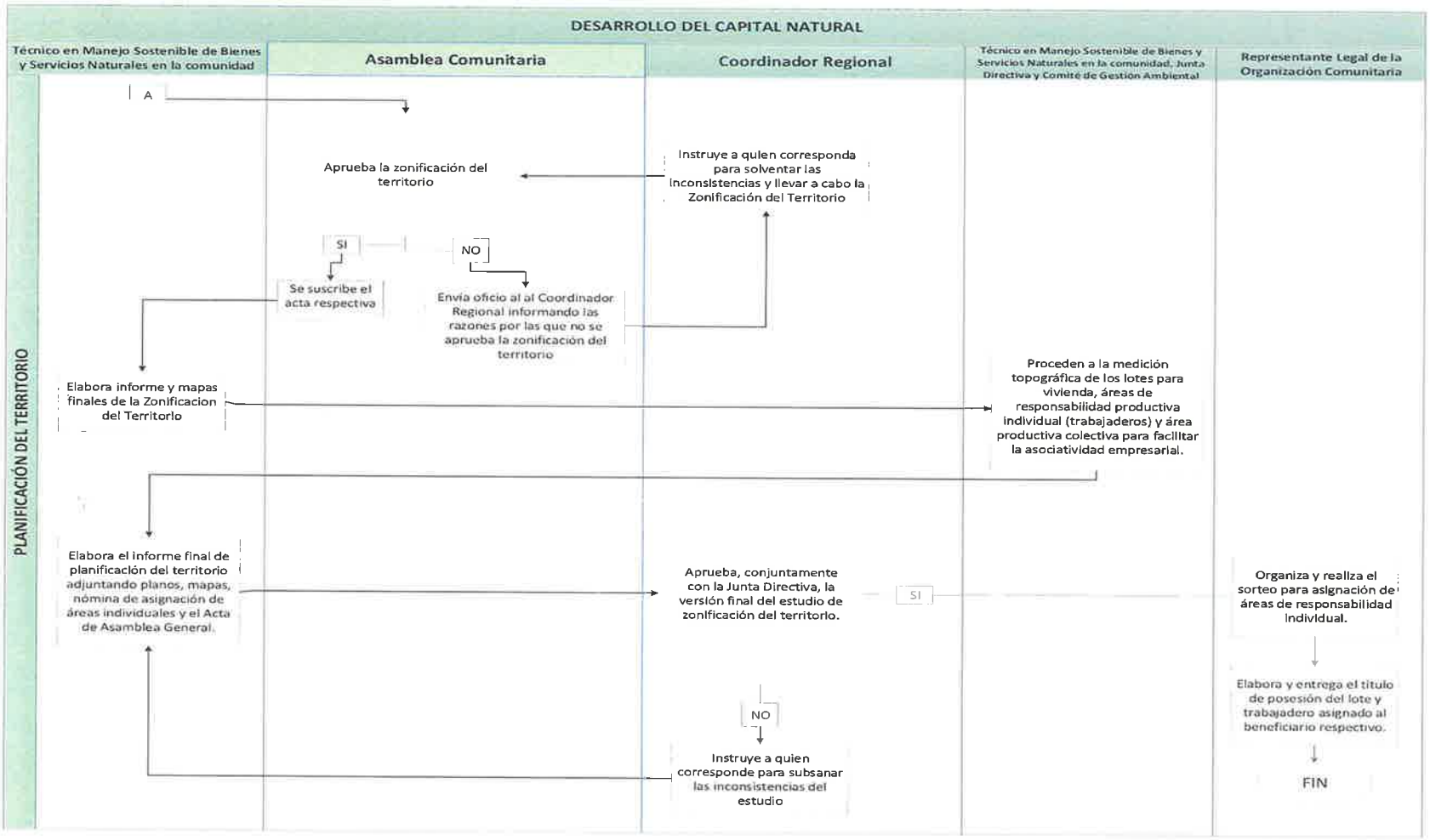
12.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora informe y mapas finales de la Zonificación del Territorio
13.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, Junta Directiva y Comité de Gestión Ambiental	Proceden a la medición topográfica de los lotes para vivienda, áreas de responsabilidad productiva individual (trabajaderos) y área productiva colectiva para facilitar la asociatividad empresarial.
14.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora el informe final de planificación del territorio adjuntando planos, mapas, nómina de asignación de áreas individuales y el Acta de Asamblea General y traslada al Coordinador Regional para considerar su aprobación.
15.	Coordinador Regional	Aprueba, conjuntamente con la Junta Directiva, la versión final del estudio de zonificación del territorio.
16.	Organización comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Si el estudio es aprobado, organiza y realiza el sorteo para asignación de áreas de responsabilidad individual. (Continúa en numeral 18)
17.	Coordinador Regional	Si el estudio no es aprobado, instruye a quien corresponda para subsanar las inconsistencias
18.	Organización comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Elabora y entrega el título de posesión del lote y trabajadero asignado al beneficiario respectivo. **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
"MANEJO DE BOSQUES NATURALES Y PLANTACIONES FORESTALES"

FT-DDCAS-PRO-4.1.2
Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Isaí Marroquín Esquite/ Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Natural
Procedimiento: Manejo de Bosques Naturales y Plantaciones Forestales

OBJETIVO:
Impulsar con la organización comunitaria agraria el acceso a los bienes y servicios forestales, de manera sostenible a través de la planificación, formación, gestión del recurso bosque, manejo y capacidad instalada sostenible de bosques con fines de protección, producción, reforestación, sistemas agroforestales y de restauración.

ALCANCE:
La identificación de zonas de bosque natural para su aprovechamiento y conservación y zonas deforestadas para su recuperación, reforestación y sistemas agroforestales que mediante planes de manejo forestal sean incentivadas por PROBOSQUE además que se promuevan empresas forestales comunitarias constituyendo cadenas de valor forestal.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Resoluciones de Consejo Directivo
3.	Punto Resolutivo 03-2015 del Comité Técnico del Fondo de Tierras
4.	Ley del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
5.	Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala -PROBOSQUE-
6	Estudio de capacidad de uso de la tierra
7.	Formatos proporcionados por INAB y Fondo de Tierras.
8.	Conformación de expediente técnico y legal según Resolución 03-2015
9.	Punto Resolutivo de Comité Técnico de autorización proyecto productivo
10	Aval financiero de BANRURAL (fideicomisario)
11.	Dictamen de aprobación para incentivación forestal del INAB.
12.	Punto Resolutivo 76-2018, Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Analiza el estudio de capacidad de uso de la tierra ECUT, además verifica zonas con bosque natural.
2.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Junta Directiva	Realizan un taller comunitario para determinar las limitantes y potencialidades naturales existentes en el territorio.
3.	Junta Directiva	Promueve la constitución del Comité de Gestión Ambiental seleccionando y nombrando a 5 miembros por vocación.
4.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora un plan de acción forestal integral con aprovechamiento económico y ambiental sostenible.
5.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Presenta a la Asamblea general el plan de acción forestal para su discusión y aprobación.
6.	Asamblea General	Conoce discute y aprueba el plan de acción.
7.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora los planes de manejo forestal correspondientes para ser presentados al programa PROBOSQUE del INAB Regional para su aprobación.
8.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Paralelamente apoya en la preparación de la solicitud de Junta Directiva de la organización y documentos de soporte para la aprobación del proyecto productivo ante el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras conforme el procedimiento establecido en la normativa aprobada para el efecto por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
9.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Luego el expediente lo traslada al Subcoordinador Regional de DCAS para su revisión y traslado a donde corresponda.
10.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe el expediente, lo revisa, analiza y traslada al Coordinador Regional.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

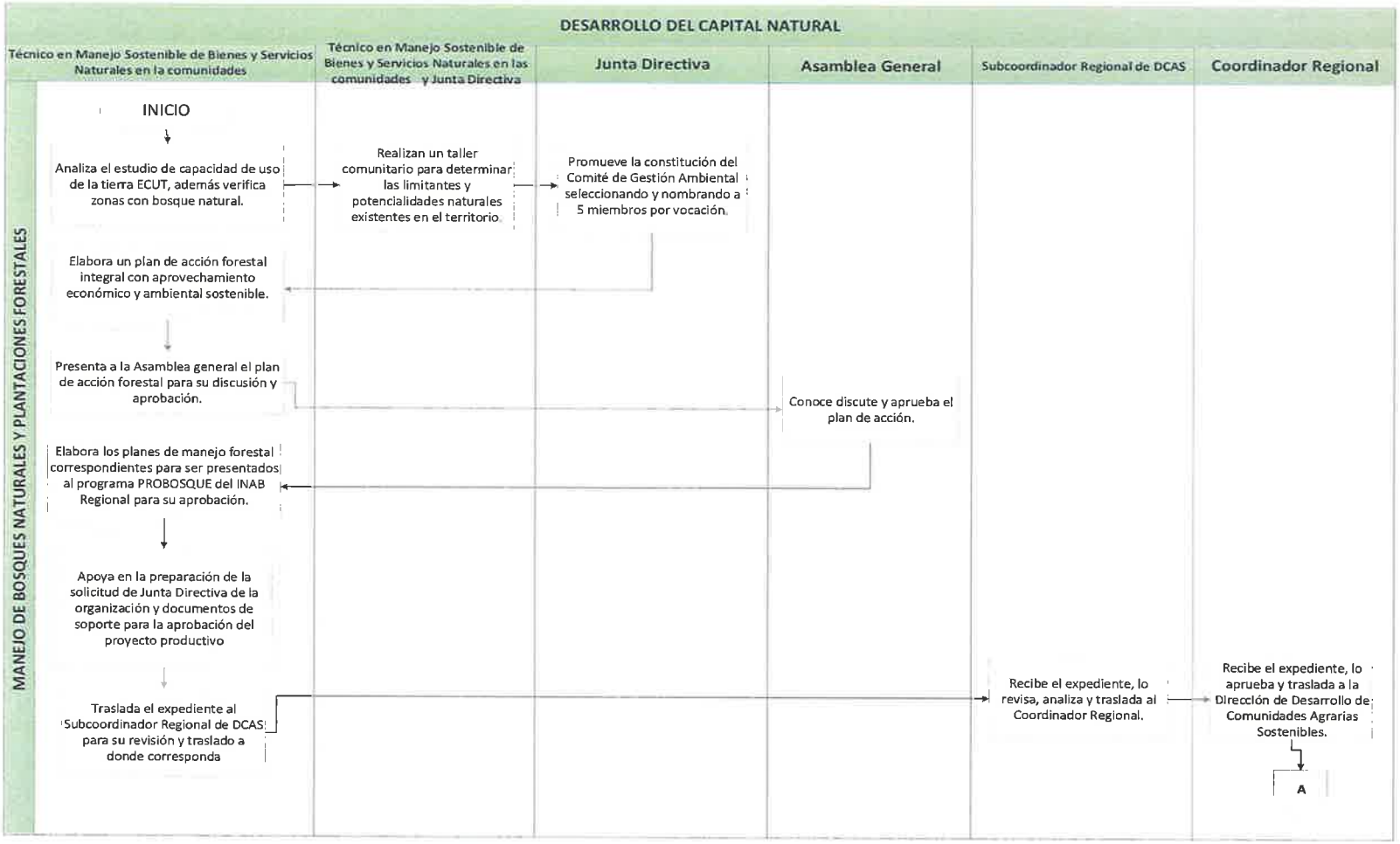
11.	Coordinador Regional	Recibe del Subcoordinador Regional de DCAS el expediente correspondiente quien lo aprueba y traslada al Director de DCAS.
12.	Director de DCAS	Recibe de la Coordinación Regional el expediente completo con la solicitud de la Junta Directiva de la organización y lo traslada al Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y servicios Naturales para su revisión y análisis.
13.	Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	Recibe, analiza el expediente y lo traslada al Director de DCAS indicando si cumple o no con el procedimiento establecido en la normativa que para el efecto aprobó el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.
14.	Director de DCAS.	Recibe el expediente y si cumple con el procedimiento establecido en la normativa que para el efecto aprobó el Consejo Directivo del Fondo de Tierras, lo traslada a la Gerencia General para que sea presentado al Comité Técnico para su aprobación. Si no cumple con el procedimiento, devuelve el expediente a la Coordinación Regional para su corrección
15.	Coordinador Regional	Traslada expediente al Subcoordinador Regional de DCAS para que informe al Representante Legal de la organización.
16.	Subcoordinador Regional de DCAS	Traslada expediente al Representante Legal de la organización y le solicita hacer las enmiendas que corresponda
17.	Representante Legal	Realiza las enmiendas y remite nuevamente el expediente a la Coordinación Regional
18.	Coordinador Regional	Traslada expediente al Director de DCAS para continuar el trámite
19.	Gerencia General	Recibe del Director de DCAS el expediente y solicitud de aprobación de proyecto forestal para consideración y presentación al Comité Técnico del Fideicomiso para su aprobación final
20.	Comité Técnico del Fideicomiso	Conoce, analiza y aprueba el expediente, emitiendo un Punto Resolutivo, el cual se cursará a la instancia de BANRURAL quien emitirá un Aval Financiero, requisito indispensable a presentar ante el INAB.
21.	Comité Técnico del Fideicomiso	Si no aprueba el expediente, informa de las inconsistencias al Director de DCAS

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

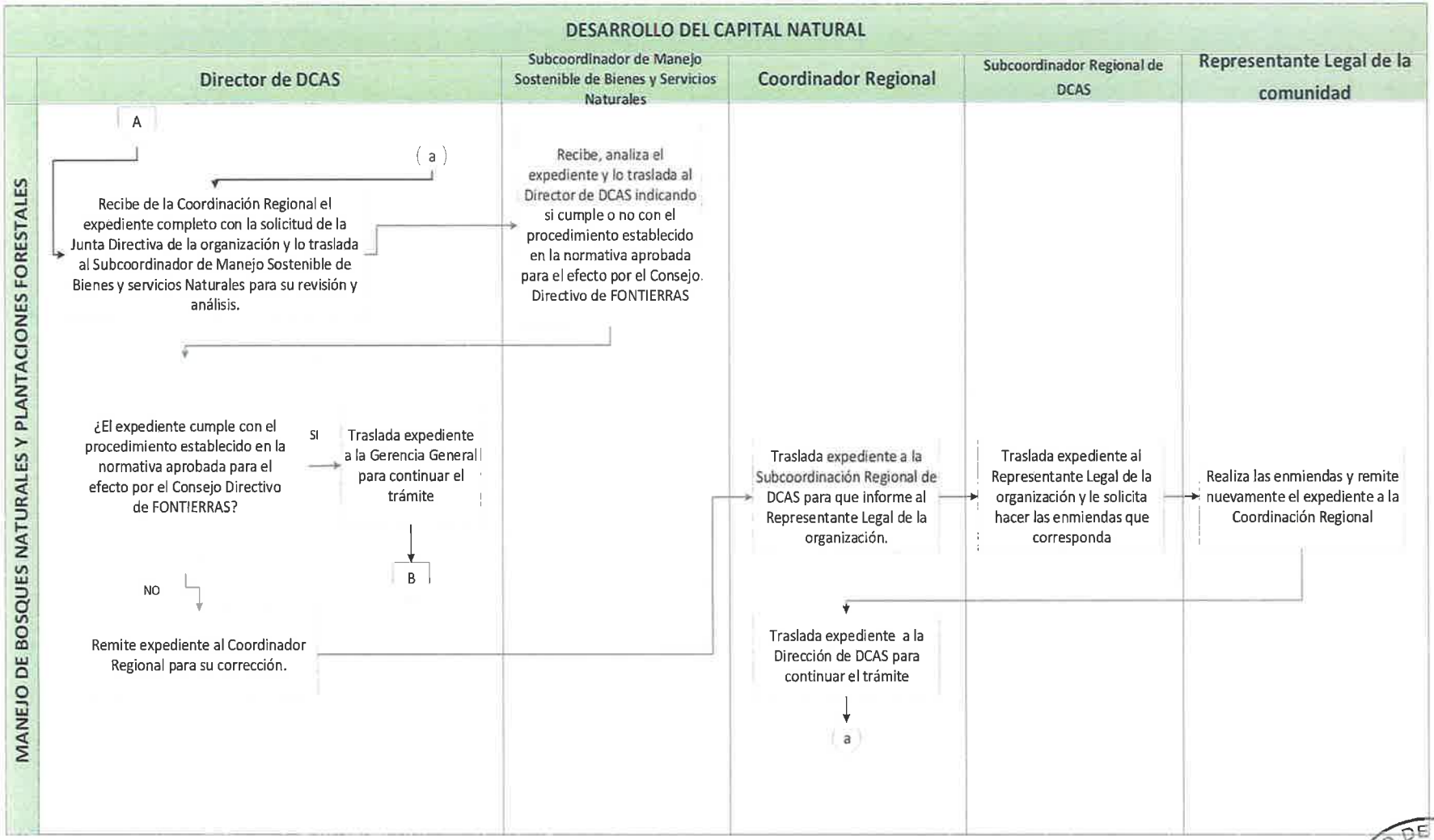
22.	Director de DCAS	Instruye a quien corresponda para subsanar las inconsistencias y remitir nuevamente el expediente a la Gerencia General
23.	Secretaría General	Recibe aval financiero y lo traslada al Director de DCAS
24.	Director de DCAS	Recibe aval financiero y lo traslada a la Coordinación Regional
25.	Coordinador Regional	Recibe aval financiero y lo traslada al Representante Legal de la Organización Comunitaria
26.	Organización Comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Gestiona ante INAB para obtener su aprobación e ingreso al programa de incentivos forestales PROBOSQUE.
27.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Asesora a la Junta Directiva y Comité de Gestión Ambiental en la preparación y establecimiento de un vivero para la producción de plantas forestales en cantidad y calidad requerida oportunamente.
28.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Asesora al Presidente y Representante Legal de la Organización Comunitaria y al Comité de Gestión Ambiental para que coordinen la siembra de plantas forestales en terreno definitivo conforme a recomendaciones del INAB.
29.	Organización Comunitaria (Comité de gestión Ambiental, Junta Directiva y Comunidad)	Ejecuta y monitorea el plan de manejo del proyecto forestal en territorio comunitario colectivo. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

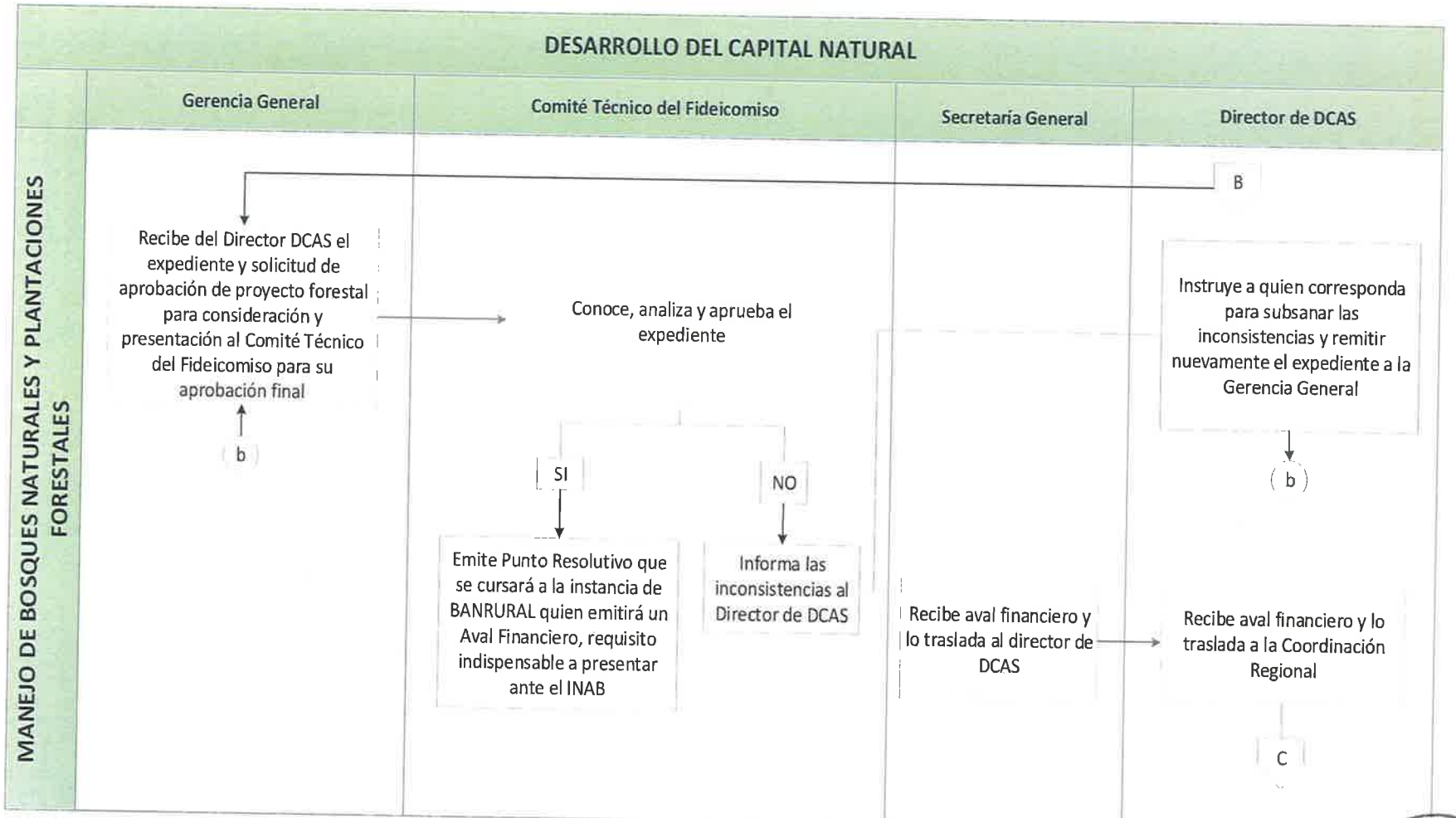
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

DESARROLLO DEL CAPITAL NATURAL

MANEJO DE BOSQUES NATURALES Y PLANTACIONES FORESTALES

Director de DCAS	Coordinador Regional	Representante Legal	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales Naturales en las Comunidades	Comité de gestión Ambiental, Junta Directiva y Comunidad
C →	Traslada el Aval Financiero al Representante Legal de la Organización Comunitaria →	Gestiona ante INAB para obtener su aprobación e ingreso al programa de incentivos forestales PROBOSQUE →	Asesora a la Junta Directiva y Comité de Gestión Ambiental en la preparación y establecimiento de un vivero para la producción de plantas forestales en cantidad y calidad requerida oportunamente. ↓ Asesora al Presidente y Representante Legal de la Organización Comunitaria y al Comité de Gestión Ambiental para que coordinen la siembra de plantas forestales en terreno definitivo conforme a recomendaciones del INAB. →	Ejecuta y monitorea el plan de manejo del proyecto forestal en territorio comunitario colectivo ↓ FIN

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

PROCEDIMIENTO
"MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS"

FT-DDCAS-PRO-4.1.3
Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Isaí Marroquín Esquite/ Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Natural
Procedimiento: Manejo y Conservación de suelos

OBJETIVO:
Impulsar con la organización comunitaria agraria el mejor uso, manejo y conservación del recurso suelo para mejorar la producción agrícola a través de la planificación, formación y gestión del recurso suelo con fines de sostenibilidad.

ALCANCE:
La conservación del suelo con acciones y prácticas tecnológicas para un uso correcto y eficiente, como parte fundamental de la unidad productiva con medidas de mitigación al cambio climático.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Resoluciones de Consejo Directivo
3.	Ley del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
4.	Estudio de capacidad de uso de la tierra- ECUT-
5.	Punto Resolutivo 76-2018, Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas	Analizan el estudio de capacidad de uso de la tierra ECUT, y verifican lectura y análisis de calicatas.
2.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y	Realizan un taller comunitario para socializar los resultados del estudio del uso de la tierra ECUT considerando la

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

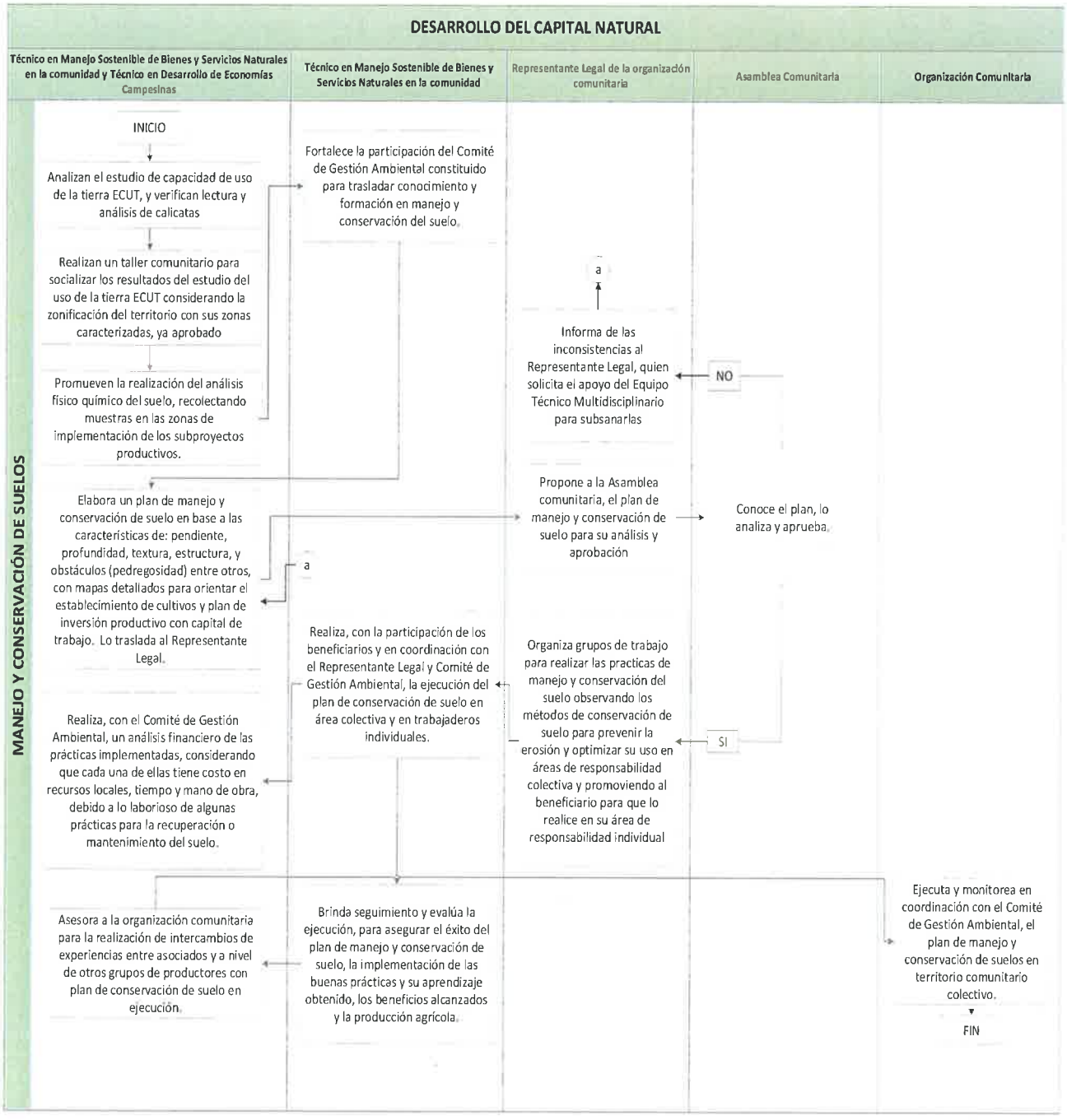
	Servicios Naturales en la comunidad y Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas	zonificación del territorio con sus zonas caracterizadas, ya aprobado.
3.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas	Promueven la realización del análisis físico químico del suelo, recolectando muestras en las zonas de implementación de los subproyectos productivos.
4.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Fortalece la participación del Comité de Gestión Ambiental constituido para trasladar conocimiento y formación en manejo y conservación del suelo.
5.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas	Elabora un plan de manejo y conservación de suelo en base a las características de: pendiente, profundidad, textura, estructura, y obstáculos (pedregosidad) entre otros, con mapas detallados para orientar el establecimiento de cultivos y plan de inversión productivo con capital de trabajo. Lo traslada al Representante Legal.
6.	Organización Comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Propone a la Asamblea General, el plan de manejo y conservación de suelo para su análisis y aprobación
7.	Organización Comunitaria (Asamblea General)	Conoce el plan, lo analiza y aprueba.
8.	Organización Comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Si el plan es aprobado, organiza grupos de trabajo para realizar las prácticas de manejo y conservación del suelo observando los métodos de conservación de suelo para prevenir la erosión y optimizar su uso en áreas de responsabilidad colectiva y promoviendo al beneficiario para que lo realice en su área de responsabilidad individual
9.	Organización Comunitaria (Asamblea	Si el plan no es aprobado, informa de las inconsistencias al Representante Legal, quien solicita el apoyo del Equipo

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

	General)	Técnico Multidisciplinario para subsanarlas
10.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Realiza, con la participación de los beneficiarios y en coordinación con el Representante Legal y Comité de Gestión Ambiental, la ejecución del plan de conservación de suelo en área colectiva y en trabajaderos individuales.
11.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas	Realiza, con el Comité de Gestión Ambiental, un análisis financiero de las prácticas implementadas, considerando que cada una de ellas tiene costo en recursos locales, tiempo y mano de obra, debido a lo laborioso de algunas prácticas para la recuperación o mantenimiento del suelo.
12.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Brinda seguimiento y evalúa la ejecución, para asegurar el éxito del plan de manejo y conservación de suelo, la implementación de las buenas prácticas y su aprendizaje obtenido, los beneficios alcanzados y la producción agrícola.
13.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Asesora a la organización comunitaria para la realización de intercambios de experiencias entre asociados y a nivel de otros grupos de productores con plan de conservación de suelo en ejecución.
14.	Organización Comunitaria	Ejecuta y monitorea en coordinación con el Comité de Gestión Ambiental, el plan de manejo y conservación de suelos en territorio comunitario colectivo. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

PROCEDIMIENTO
"MANEJO INTEGRAL DEL AGUA"

FT-DDCAS-PRO-4.1.4
Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Isaí Marroquín Esquite/ Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Natural
Procedimiento: Manejo Integral del Agua

OBJETIVO:
Impulsar con la organización comunitaria el acceso al insumo agua de manera sostenible a través de la planificación, formación, gestión del recurso agua y capacidad instalada para el abastecimiento humano, producción agropecuaria y en general para asegurar las condiciones del desarrollo de la población.

ALCANCE:
Desde realizar la identificación física del potencial del recurso híbrido del territorio, elaborar un plan para el aprovechamiento hídrico integral priorizado, elaboración de proyectos y la implementación de los mismos para disponer permanentemente del recurso agua como medio para alcanzar el bienestar de las familias, estableciendo el tipo de acceso y su manejo de acuerdo a las necesidades de cantidad y calidad del agua.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Resoluciones de Consejo Directivo
3.	Estudio de capacidad de uso de la tierra
4.	Punto Resolutivo 76-2018, Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Realiza identificación física del potencial del recurso hídrico en el territorio, determinando tipo de fuentes y aforo de los mismos.
2.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en	Realizan un taller comunitario para socializar los resultados del estudio del uso de la tierra ECUT considerando la zonificación del territorio con sus zonas caracterizadas, ya aprobado.

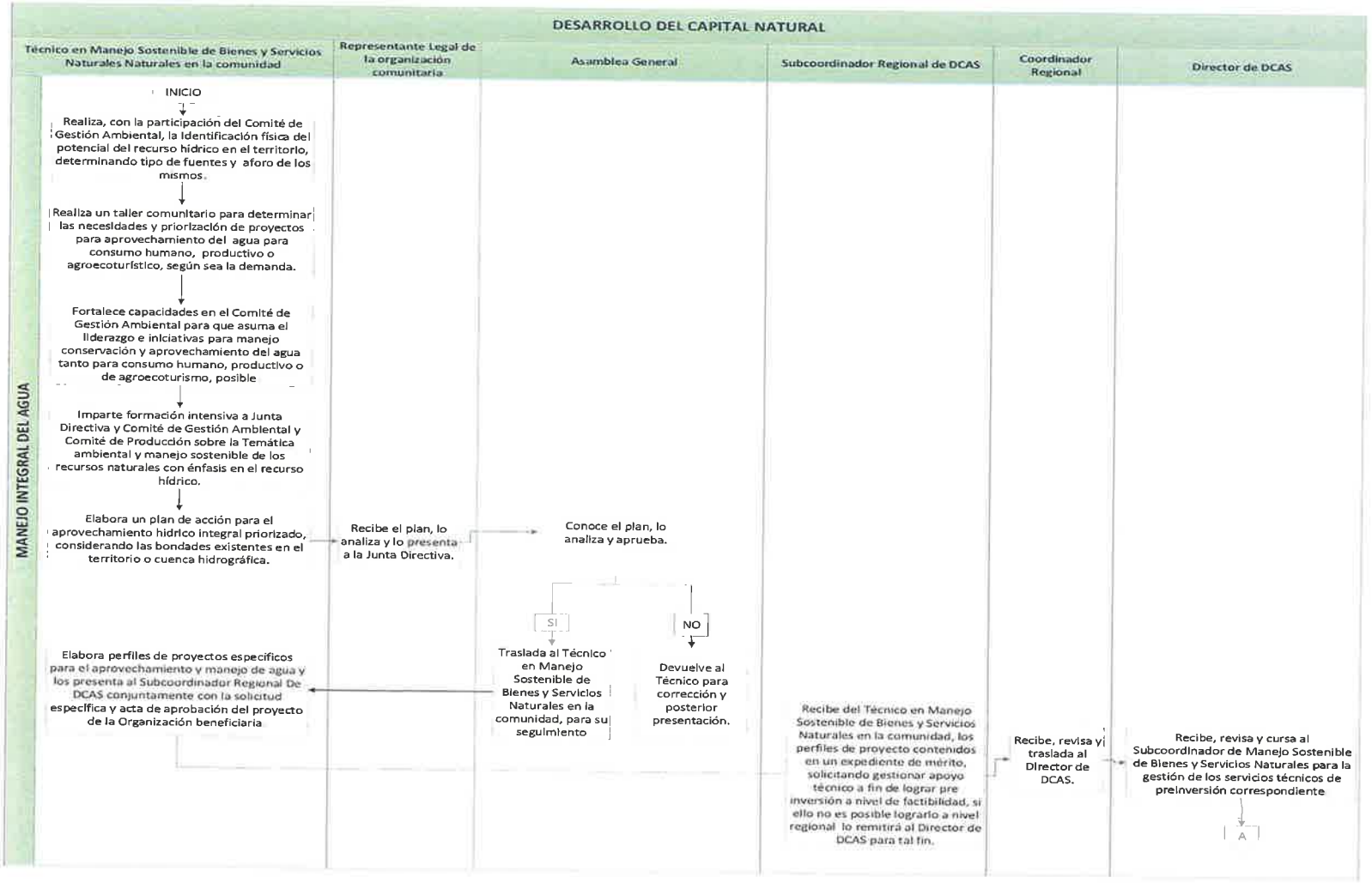
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

	la comunidad	
3.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Fortalece capacidades en el Comité de Gestión Ambiental para que asuma el liderazgo e iniciativas para manejo conservación y aprovechamiento del agua tanto para consumo humano, productivo o de agroecoturismo, posible.
4.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Imparte formación intensiva a Junta Directiva y Comité de Gestión Ambiental y Comité de Producción sobre la Temática ambiental y manejo sostenible de los recursos naturales con énfasis en el recurso hídrico.
5.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora un plan de acción para el aprovechamiento hídrico integral priorizado, considerando las bondades existentes en el territorio o cuenca hidrográfica. Lo traslada al Presidente y Representante Legal de la organización comunitaria
6.	Organización Comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Recibe el plan, lo analiza y lo presenta a la Asamblea General.
7.	Organización Comunitaria (Asamblea General)	7.1 Conoce el plan, lo analiza y si es aprobado lo traslada al Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, para su seguimiento. 7.2 Si no es aprobado, se devuelve al Técnico para corrección y posterior presentación.
8.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora perfiles de proyectos específicos para el aprovechamiento y manejo de agua y los presenta al Subcoordinador Regional de DCAS conjuntamente con la solicitud específica y acta de aprobación del proyecto de la Organización beneficiaria.
9.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe del Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, los perfiles de proyecto contenidos en un expediente de mérito, solicitando gestionar apoyo técnico a fin de lograr pre inversión a nivel de factibilidad, si ello no es posible lograrlo a nivel regional lo remitirá al Director de DCAS para tal fin.
10.	Coordinador Regional.	Recibe, revisa y traslada al Director de DCAS.
11.	Director de DCAS	Recibe, revisa y cursa al Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales para la gestión de los servicios técnicos de preinversión correspondiente.

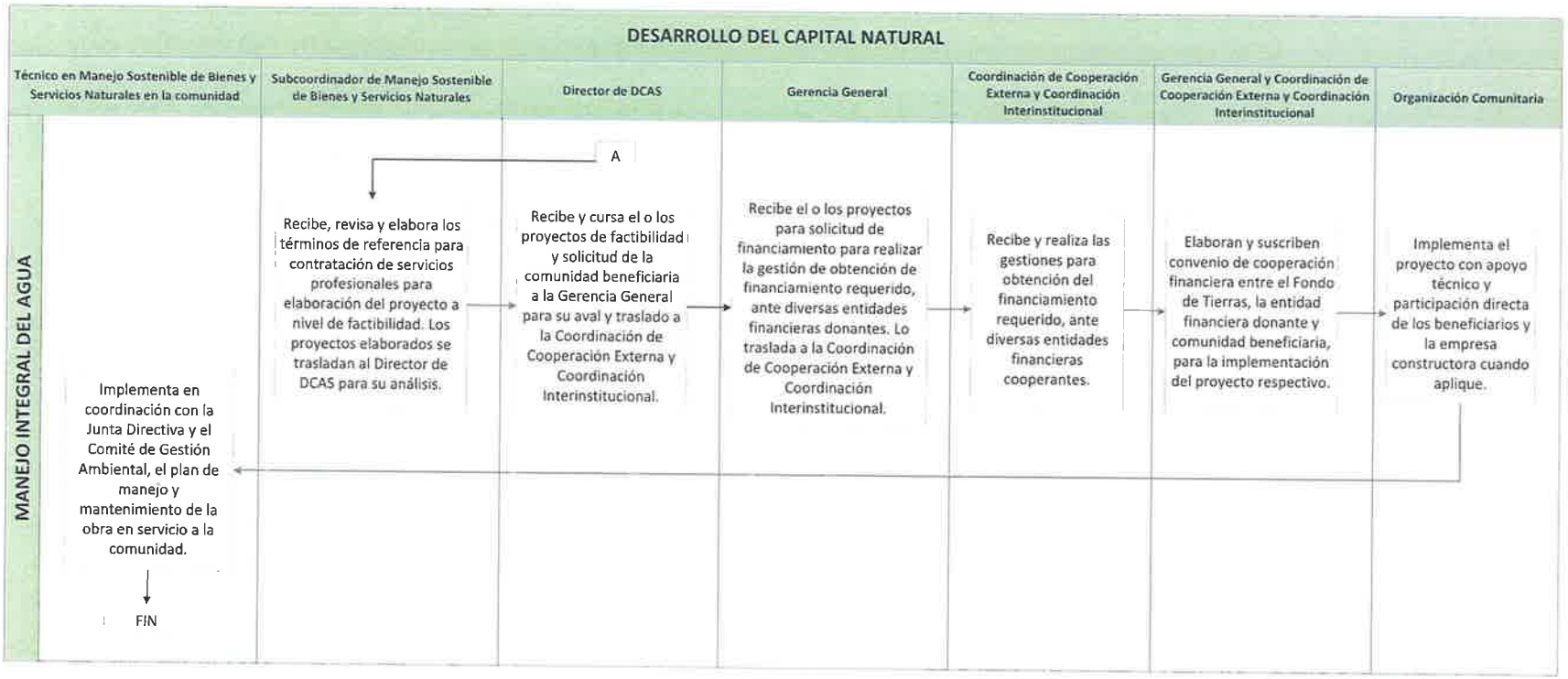
FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

12.	Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	Recibe, revisa y elabora los términos de referencia para contratación de servicios profesionales para elaboración del proyecto a nivel de factibilidad. Los proyectos elaborados se trasladan al Director de DCAS para su análisis.
13.	Director de DCAS	Recibe y cursa el o los proyectos de factibilidad y solicitud de la comunidad beneficiaria a la Gerencia General para su aval y traslado a la Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional.
14.	Gerencia General	Recibe el o los proyectos para solicitud de financiamiento para realizar la gestión de obtención de financiamiento requerido, ante diversas entidades financieras donantes. Lo traslada a la Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional.
15.	Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Recibe y realiza las gestiones para obtención del financiamiento requerido, ante diversas entidades financieras cooperantes.
16.	Gerencia General, Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Elabora y suscribe convenio de cooperación financiera entre el Fondo de Tierras, la entidad financiera donante y comunidad beneficiaria, para la implementación del proyecto respectivo.
17.	Organización Comunitaria	Implementa el proyecto con apoyo técnico y participación directa de los beneficiarios y la empresa constructora cuando aplique.
18.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Implementa en coordinación con la Junta Directiva y el Comité de Gestión Ambiental, el plan de manejo y mantenimiento de la obra en servicio a la comunidad. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

PROCEDIMIENTO

"MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS"

FT-DDCAS-PRO-4.1.5

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Isaí Marroquín Esquite/ Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Natural
Procedimiento: Manejo de Desechos Sólidos y Líquidos

OBJETIVO:
Planificar junto a la comunidad agraria, el manejo y gestión de los desechos sólidos y líquidos para mantener un saneamiento ambiental en función de proteger la salud de las familias, conservación del ambiente y mejoramiento del entorno, promoviendo una vida saludable a nivel comunitario.

ALCANCE:
Inicia con un estudio para identificar y cuantificar la situación ambiental y sanitaria de la comunidad, socializar con la población las necesidades de aplicar acciones preventivas sanitarias en cada vivienda y a nivel comunitario para finalmente implementar y monitorear un plan de manejo y mantenimiento de la obra en servicio a la comunidad, para contar con un adecuado manejo de los desechos sólidos y líquidos dentro de la comunidad y viviendas, para tener mejores condiciones de salud y calidad de vida.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Resoluciones de Consejo Directivo
3.	Reglamento medidas sanitarias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS
4.	Punto Resolutivo 76-2018, Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Realiza con el equipo de asistencia técnica el estudio de línea base, identificando y cuantificando la situación ambiental y sanitaria de la comunidad.
2.	Técnico en Manejo	Realiza un taller comunitario para socializar y

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

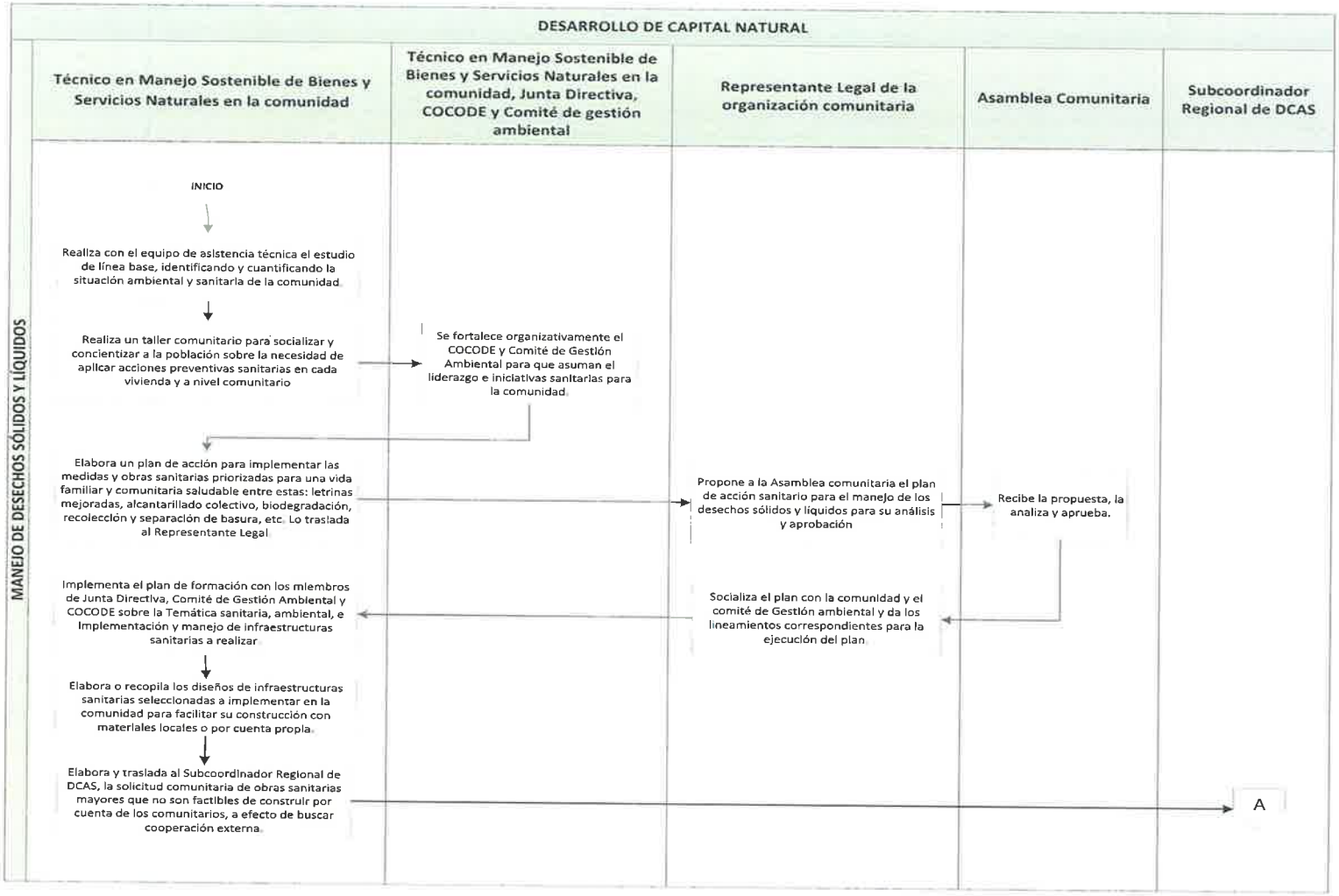
	Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	concientizar a la población sobre la necesidad de aplicar acciones preventivas sanitarias en cada vivienda y a nivel comunitario
3.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, Junta Directiva, COCODE y Comité de gestión ambiental	Fortalece organizativamente al COCODE y Comité de Gestión Ambiental para que asuman el liderazgo e iniciativas sanitarias para la comunidad.
4.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora un plan de acción para implementar las medidas y obras sanitarias priorizadas para una vida familiar y comunitaria saludable entre estas: letrinas mejoradas, alcantarillado colectivo, biodegradación, recolección y separación de basura, etc. Lo traslada al Representante Legal.
5.	Organización Comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Propone a la Asamblea comunitaria el plan de acción sanitario para el manejo de los desechos sólidos y líquidos para su análisis y aprobación
6.	Organización Comunitaria (Asamblea General)	Recibe la propuesta, la analiza y aprueba.
7.	Organización Comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Socializa el plan con la comunidad y el comité de Gestión ambiental y da los lineamientos correspondientes para la ejecución del plan.
8.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Implementa el plan de formación con los miembros de Junta Directiva, Comité de Gestión Ambiental y COCODE sobre la Temática sanitaria, ambiental, e implementación y manejo de infraestructuras sanitarias a realizar.
9.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora o recopila los diseños de infraestructuras sanitarias seleccionadas a implementar en la comunidad para facilitar su construcción con materiales locales o por cuenta propia.
10.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora y traslada al Subcoordinador Regional de DCAS, la solicitud comunitaria de obras sanitarias mayores que no son factibles de construir por cuenta de los comunitarios, a efecto de buscar Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

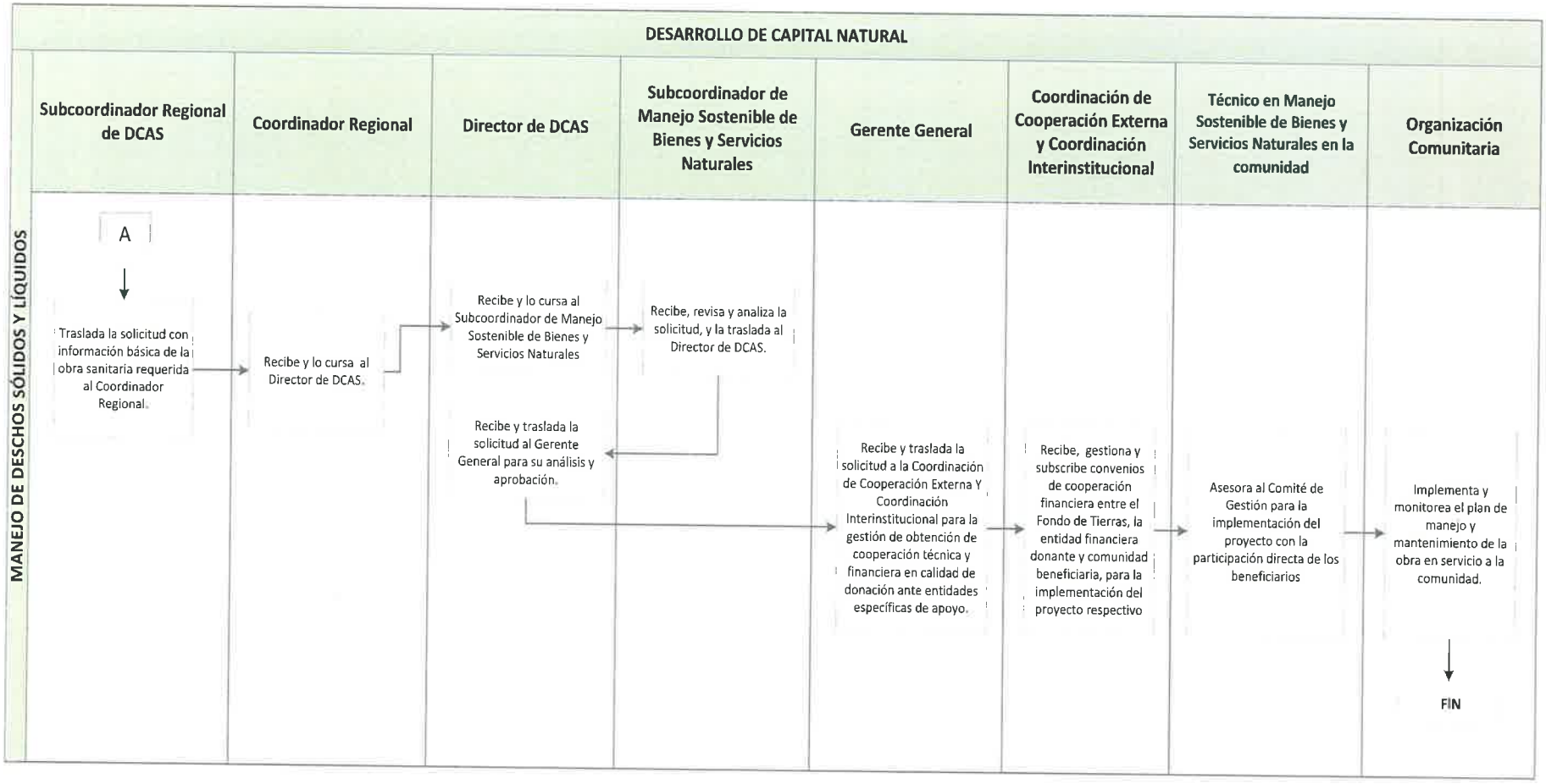
11.	Subcoordinador Regional de DCAS	Traslada la solicitud con información básica de la obra sanitaria requerida al Coordinador Regional.
12.	Coordinador Regional	Recibe y cursa la solicitud al Director de DCAS.
13.	Director de DCAS,	Recibe y cursa la solicitud al Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales
14.	Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	Recibe, revisa y analiza la solicitud y la traslada al Director de DCAS.
15.	Director de DCAS	Recibe y traslada la solicitud al Gerente General para su análisis y aprobación.
16.	Gerente General	Recibe y traslada la solicitud a la Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional, para la gestión de obtención de cooperación técnica y financiera en calidad de donación ante entidades específicas de apoyo.
17.	Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Recibe, gestiona y subscribe convenios de cooperación financiera entre el Fondo de Tierras, la entidad financiera donante y comunidad beneficiaria, para la implementación del proyecto respectivo
18.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Asesora al Comité de Gestión para la implementación del proyecto con la participación directa de los beneficiarios.
19.	Organización comunitaria	Implementa y monitorea el plan de manejo y mantenimiento de la obra en servicio a la comunidad. **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

"GESTIÓN DE RIESGO Y RESILIENCIA"

FT-DDCAS-PRO-4.1.6

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Isaí Marroquín Esquite/ Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Natural
Procedimiento: Gestión de Riesgos y Resiliencia

OBJETIVO:
Impulsar con la organización comunitaria mecanismos que prevengan la ocurrencia de daños ante riesgos naturales y humanos, y aumentar condiciones de resiliencia para enfrentar los efectos de fenómenos, tanto geológicos como hidrometeorológicos relacionados con el cambio climático.

ALCANCE:
Desde realizar la identificación física del potencial de riesgos geológicos, eólicos e hídricos que amenaza el territorio y de fenómenos potenciales por cambio climático; determinando la prevención, la adaptación y la capacidad de las familias de responder ante una situación adversa, informar y concientizar a la comunidad, elaborar e implementar un plan de prevención de desastres y resiliencia comunitaria.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Resoluciones de Consejo Directivo
3.	Ley Marco para Regular la Reducción de la vulnerabilidad, la Adaptación obligatoria ante los Efectos del Cambio Climático...Decreto 7-2013.
4.	Punto Resolutivo 76-2018, Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la	Realiza identificación física del potencial de riesgos geológicos, eólicos e hídricos que amenaza el territorio y de fenómenos potenciales por cambio climático; determinando la prevención, la adaptación y la capacidad de las familias de responder ante una situación adversa.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

	comunidad	
2.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y comunidad beneficiaria	Realiza un taller comunitario para informar sobre la situación de riesgos y concientizar al respecto para la toma de decisiones de las acciones y medidas pertinentes para la protección y resiliencia de la comunidad ante el riesgo de desastres naturales.
3.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, Junta Directiva y Asamblea General	Constituye, en Asamblea General, la Coordinadora Local para la Reducción de Desastres -COLRED- para que asuma el liderazgo e iniciativas para la prevención o según sea el caso la reducción de un desastre en la comunidad.
4.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Imparte formación organizativa para la prevención de riesgos naturales a la COLRED y COCODE, en función de la identificación de las amenazas o riesgos en el territorio comunitario.
5.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, COLRED Y COCODE	Elabora conjuntamente con la COLRED y COCODE un plan de acción analizando cada tipo de amenaza o riesgo y su acción preventiva según capacidades de la comunidad, de lo contrario considerar el apoyo externo. Lo traslada al Presidente y Representante legal.
6.	Organización Comunitaria (Presidente y Representante Legal)	Propone a la Asamblea comunitaria el plan de acción preventiva para su análisis y aprobación respectiva.
7.	Organización	Conoce el plan, lo analiza, discute y aprueba.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

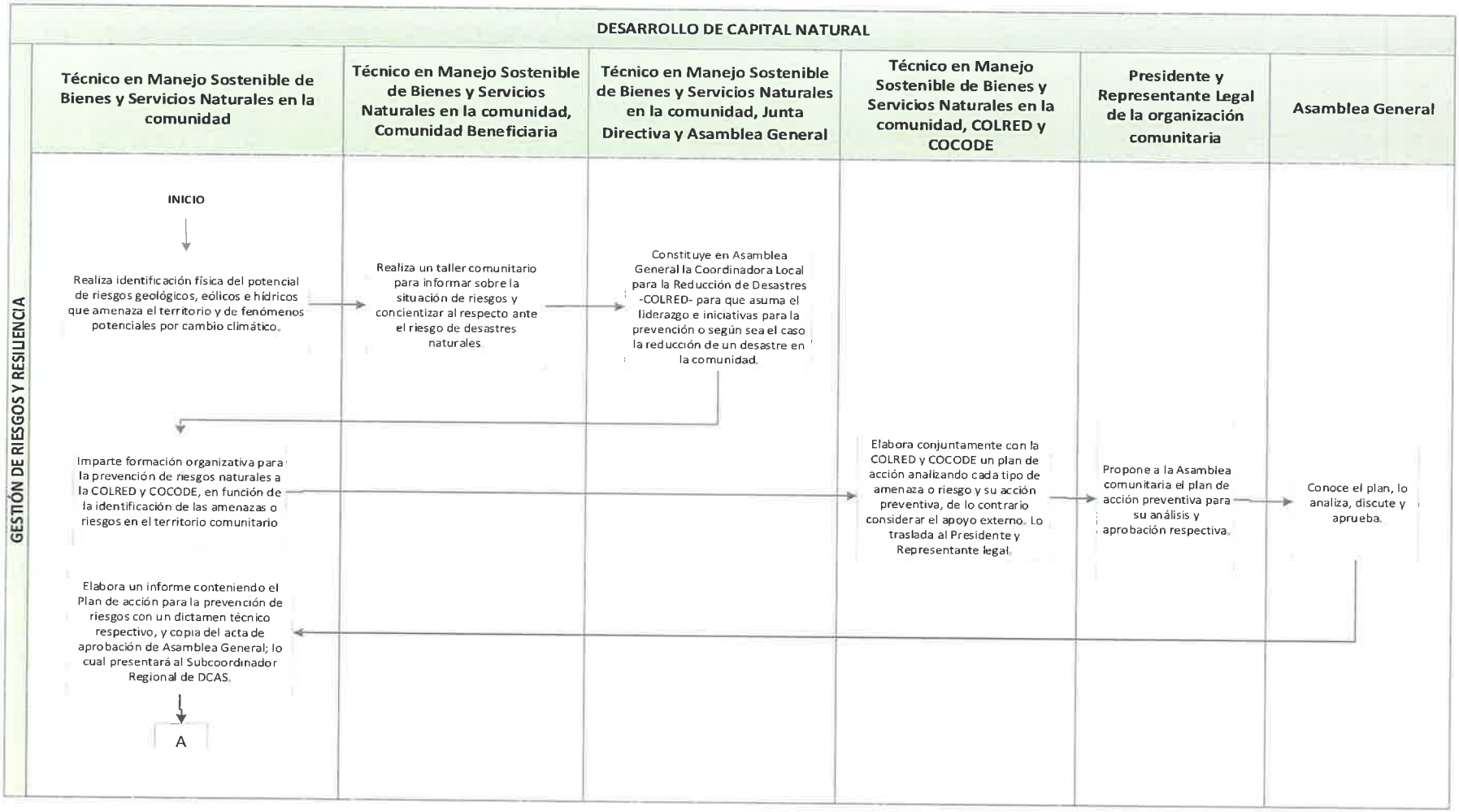
	Comunitaria (Asamblea General)	
8.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Elabora un informe conteniendo el Plan de acción para la prevención de riesgos con un dictamen técnico respectivo, y copia del acta de aprobación de Asamblea General; lo cual presentará al Subcoordinador Regional de DCAS.
9.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe del Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad el plan de acción, dictamen y copia de acta respectiva y la cursa a la Coordinación Regional para su conocimiento y acciones de apoyo que amerite.
10.	Coordinador Regional	Recibe el plan revisado y lo traslada al Director de DCAS para revisión y análisis.
11.	Director de DCAS	Cursa el expediente al Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales para su análisis y apoyo en la gestión del apoyo pertinente.
12.	Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	Recibe, analiza y elabora los términos de referencia para la obtención de los servicios institucionales de apoyo que se requieran. Los traslada al Director de DCAS.
13.	Director de DCAS	Recibe analiza y lo traslada al Gerente General.
14.	Gerente General	Recibe y cursa el requerimiento de apoyo externo que la comunidad beneficiaria necesita a la Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional.
15.	Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Recibe de Gerencia General el requerimiento de apoyo externo que la comunidad beneficiaria necesita para la prevención de desastres y de resiliencia.
16.	Coordinación de Cooperación Externa y	Gestiona, elabora y coordina con el Gerente General, la suscripción de convenios de cooperación entre el Fondo de Tierras, las entidades específicas de apoyo y la

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

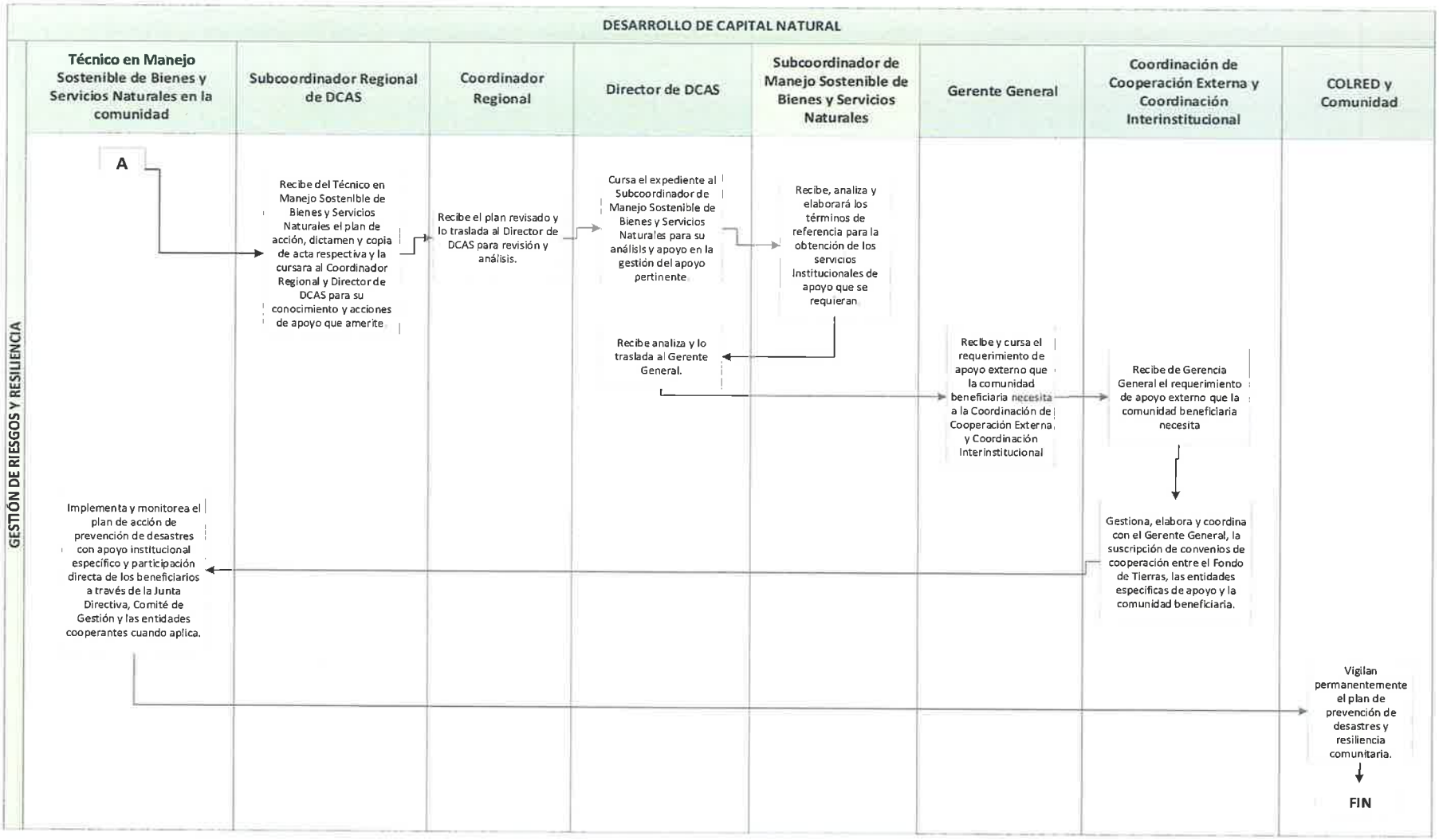
	Coordinación Interinstitucional	comunidad beneficiaria, para la implementación del plan de acción preventiva de desastres respectivamente.
17.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Implementa y monitorea el plan de acción de prevención de desastres con apoyo institucional específico y con la participación directa de los beneficiarios a través de la Junta Directiva, Comité de Gestión y las entidades cooperantes cuando aplica.
18.	Organización Comunitaria (COLRED)	Vigila permanentemente el plan de prevención de desastres y resiliencia comunitaria. **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

"AGROECOTURISMO"

FT-DDCAS-PRO-4.1.7

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Isaí Marroquín Esquite/ Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Natural
Procedimiento: Agroecoturismo

OBJETIVO:
Impulsar con la organización comunitaria una actividad económica especial, aprovechando la existencia de algún atractivo natural con potencial de mercado turístico.

ALCANCE:
Inicia con realizar una identificación física del potencial del recurso natural en el territorio, con enfoque en agroecoturismo, informar y concientizar a la comunidad elaborar una ruta de abordaje para la implementación de un Proyecto agro ecoturístico y finalmente promocionarlo para su puesta en marcha, con el propósito de atraer turistas nacionales y extranjeros.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Ley del Fondo de Tierras (Decreto 24-99) y su reforma; Reglamento (Acuerdo Gubernativo 199-2000)
2.	Resoluciones de Consejo Directivo
3.	Estudio de capacidad de uso de la tierra
4	Inventario de Bienes y servicios naturales
5.	Punto Resolutivo 76-2018, Política Ambiental para el Desarrollo Integral de Comunidades Agrarias.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS, en las Oficinas Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Comité de Gestión Ambiental	Realizan identificación física del potencial del recurso natural en el territorio, con enfoque en agroecoturismo.
2.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Realiza juntamente con la Comunidad beneficiaria un taller comunitario para determinar y concientizar sobre el potencial natural existente en el territorio y su posible aprovechamiento agroecoturístico.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

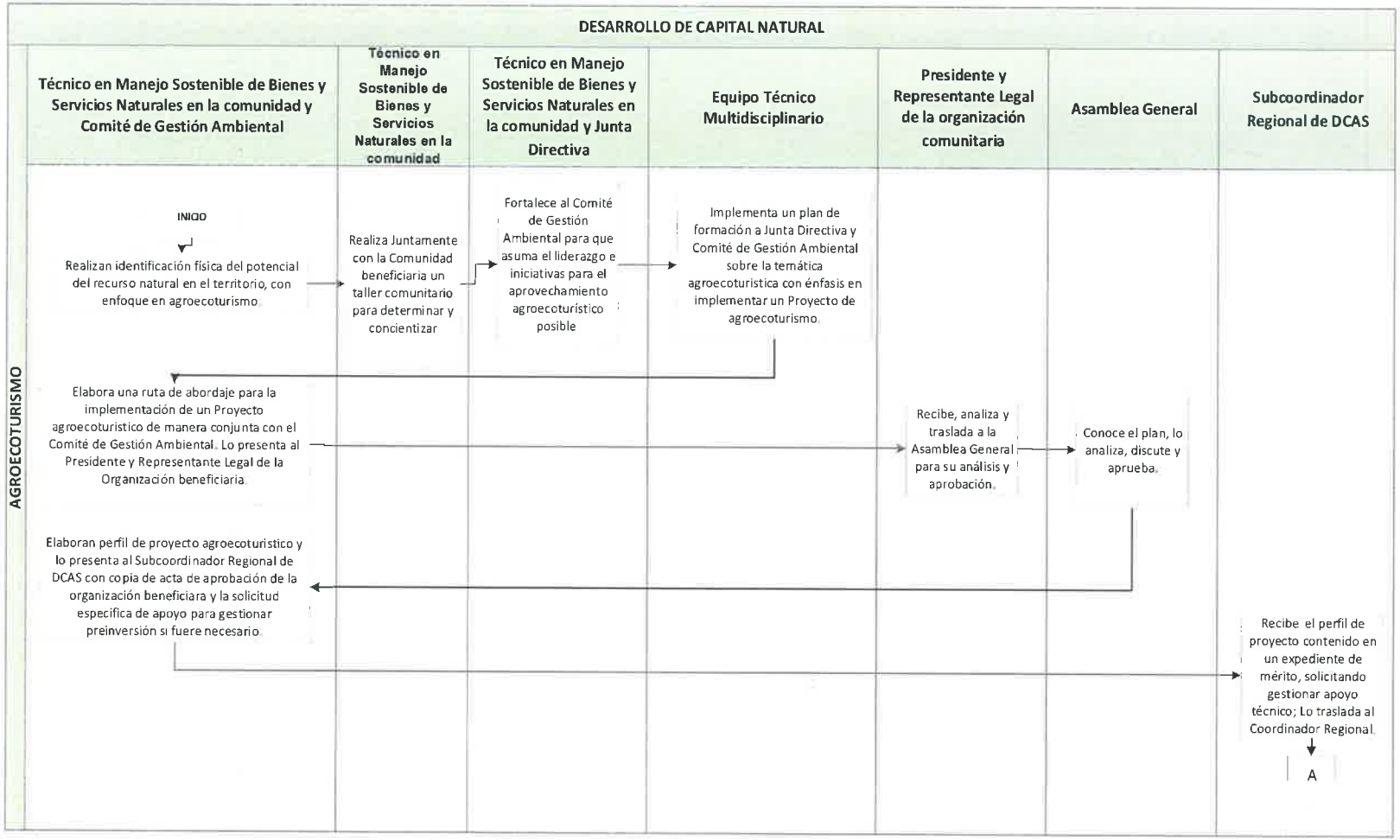
3.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Junta Directiva	Fortalece al Comité de Gestión Ambiental para que asuma el liderazgo e iniciativas para el aprovechamiento agroecoturístico posible.
4.	Equipo técnico multidisciplinario	Implementa un plan de formación a Junta Directiva y Comité de Gestión Ambiental sobre la temática agroecoturistica con énfasis en implementar un Proyecto de turismo.
5.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Comité de Gestión Ambiental	Elaboran una ruta de abordaje para la implementación de un Proyecto agro ecoturístico. Lo presenta al Presidente y Representante Legal de la Organización beneficiaria.
6.	Organización Comunitaria (Representante Legal)	Recibe, analiza y traslada a la Asamblea General para su análisis y aprobación.
7.	Organización Comunitaria (Asamblea General)	Conoce el plan, lo analiza, discute y aprueba.
8.	Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad y Comité de Gestión Ambiental	Elaboran perfil de proyecto agroecoturistico y lo presenta al Subcoordinador Regional de DCAS con copia de acta de aprobación de la organización beneficiara y la solicitud específica de apoyo para gestionar preinversión si fuere necesario.
9.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe del Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad, el perfil de proyecto contenido en un expediente de mérito, solicitando gestionar apoyo técnico a fin de lograr pre inversión a nivel de factibilidad; lo traslada al Coordinador Regional.
10.	Coordinador Regional	Recibe el perfil de proyecto y considerando la posibilidad de que no sea factible a nivel regional, lo remite al Director de DCAS para su gestión a nivel de Oficinas Centrales
11.	Director de DCAS	Cursa el perfil al Subcoordinador de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales para la gestión de los servicios técnicos para lograr la preinversión correspondiente.
12.	Subcoordinador de Manejo	Elabora los términos de referencia para la

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

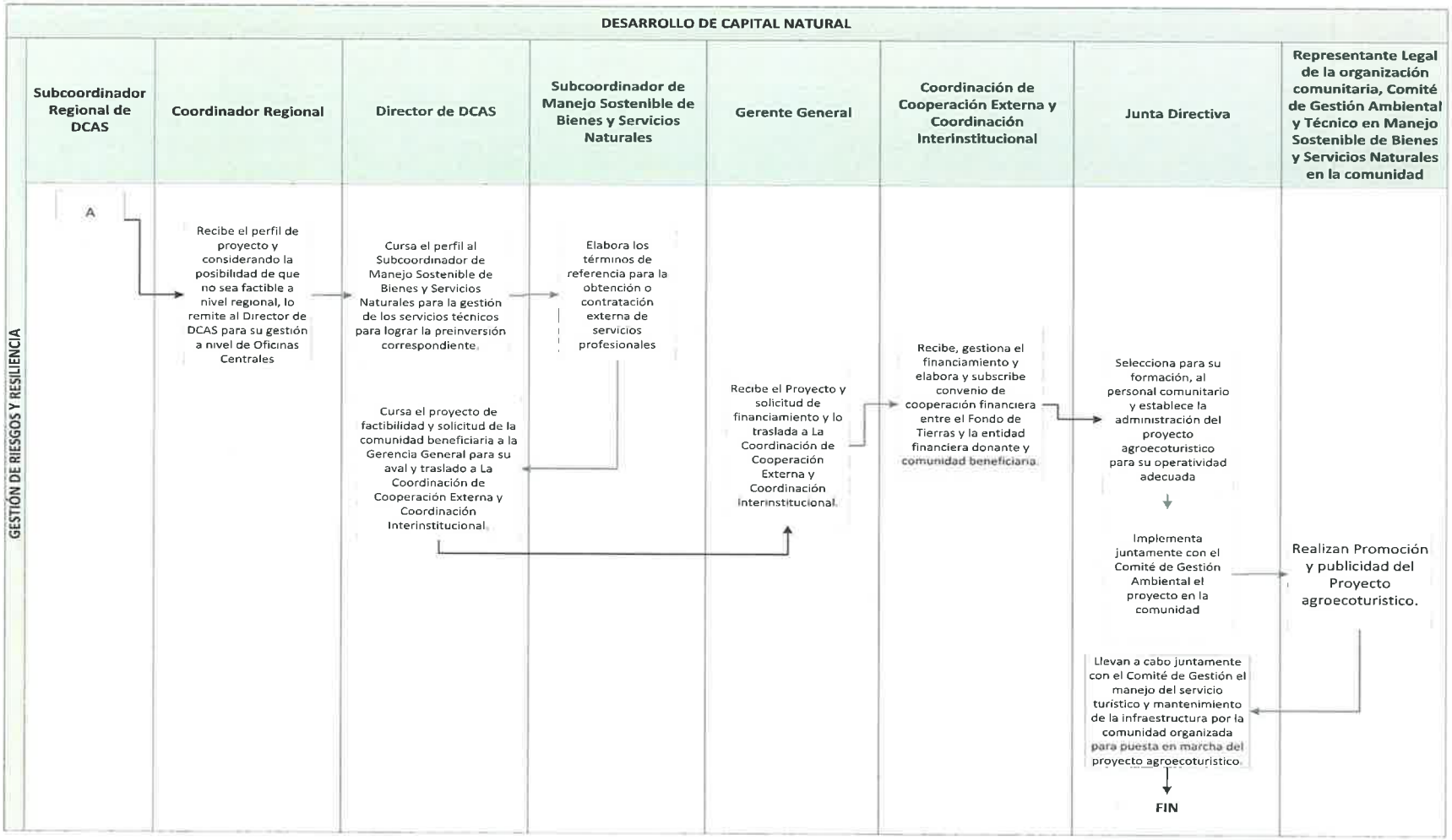
	Sostenible de Bienes y Servicios Naturales	obtención o contratación externa de servicios profesionales para elaboración del proyecto a nivel de factibilidad.
13.	Director DCAS	Cursa el proyecto de factibilidad y solicitud de la comunidad beneficiaria a la Gerencia General para su aval y traslado a Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional.
14.	Gerente General	Recibe el Proyecto y solicitud de financiamiento y lo traslada a Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional.
15.	Coordinación de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Recibe, gestiona el financiamiento, le da seguimiento, elabora y subscribe convenio de cooperación financiera entre el Fondo de Tierras y la entidad financiera donante y comunidad beneficiaria, para la implementación del proyecto agroecoturístico.
16.	Organización Comunitaria (Junta Directiva)	Selecciona para su formación, al personal comunitario y establece la administración del proyecto agroecoturístico para su operatividad adecuada
17.	Organización Comunitaria (Junta Directiva)	Implementa juntamente con el Comité de Gestión Ambiental el proyecto en la comunidad con apoyo técnico y participación directa de los beneficiarios y la empresa contratada cuando aplica.
18.	Representante Legal de la Organización Comunitaria, Comité de Gestión Ambiental y Técnico en Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales en la comunidad	Realizan promoción y publicidad del Proyecto agroecoturístico, con el propósito de atraer turistas nacionales y extranjeros.
19.	Organización Comunitaria (Junta Directiva)	Llevan a cabo, juntamente con el Comité de Gestión, el manejo del servicio y mantenimiento de la infraestructura por la comunidad organizada para puesta en marcha del proyecto agroecoturístico. **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

"SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA DISPONIBILIDAD Y ACCESO DE ALIMENTOS"

FT-DDCAS-PRO-5.1.1

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Económico
Procedimiento: Seguridad Alimentaria para Disponibilidad y Acceso de Alimentos

OBJETIVO:
Fortalecer la seguridad alimentaria mediante la producción de alimentos, a través del establecimiento de sistemas de producción agropecuarios, diversificados, integrales, excedentarios, a nivel de huertos y trabajaderos familiares.

ALCANCE:
Desde analizar el Estudio de zonificación de las unidades de uso del territorio, sensibilizar sobre la importancia del establecimiento de huertos y trabajaderos con sistemas agropecuarios diversificados integrales para producción de alimentos para consumo y excedentes, hasta elaborar un Plan de Desarrollo Productivo integral y darle el seguimiento respectivo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Línea de Base de la comunidad
2.	Estudio de Zonificación de unidades de uso del territorio
3.	Plan de Desarrollo Integral Comunitario
4.	Planes de manejo técnico

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de DCAS	Analiza el Estudio de zonificación de las unidades de uso del territorio, instruye al Coordinador Regional que se coordine con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS para que se establezca, de acuerdo a la disponibilidad de área en la comunidad, un trabajadero por familia, para el establecimiento de parcelas integrales diversificadas y un espacio para establecer un huerto familiar. Las áreas deben delimitarse en función del número de familias beneficiarias.
2.	Coordinador Regional	Coordina con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, gira instrucciones al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS que atenderá a las

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		familias de la comunidad para que se establezcan las áreas para trabajaderos y huertos y se proporcione la asistencia técnica o acompañamiento técnico correspondiente para el desarrollo del proceso productivo.
3.	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de implementación de un **Plan de Desarrollo Productivo integral** para el desarrollo de la economía familiar campesina.
4.	Representante Legal de la organización comunitaria.	Con el apoyo del Administrador o Gerente y asesoría del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, determinan la cantidad de población, alimentos disponibles, demanda y cantidad de alimentos que deben producirse en la comunidad para satisfacer las necesidades de consumo.
5.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Desarrolla un taller de sensibilización sobre la importancia del establecimiento de huertos y trabajaderos con sistemas agropecuarios diversificados integrales para producción de alimentos para consumo y excedentes.
6.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Representante Legal de la organización comunitaria	Determinan el número de actividades productivas a desarrollar y sus variables, en función de las necesidades de consumo identificadas (áreas, especies, volúmenes de producción, consumo, otras).
7.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Representante Legal de la organización comunitaria	Desarrollan el diseño modelo de la forma en que deben estructurarse los huertos y trabajaderos de manera que funcione como unidades diversificadas integrales excedentarias.
8.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Elaboran un **Plan de Desarrollo Productivo integral**, en el que se incluyen los aportes de cada familia, el establecimiento de parcelas de transferencia de tecnología, conformación de Equipos Técnicos Comunitarios, cronograma de actividades y estimación de volúmenes de excedentes que podrían vincularse al mercado, a través de la empresa comunitaria y lo presentan al Representante Legal.
9.	Representante Legal de la organización comunitaria	Convoca a asamblea para su análisis, establecimiento de compromisos, responsabilidades y aprobación.
10.	Asamblea Comunitaria	Conoce el plan lo analiza y aprueba. Si no lo aprueba, regresa al Representante Legal para su análisis y

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

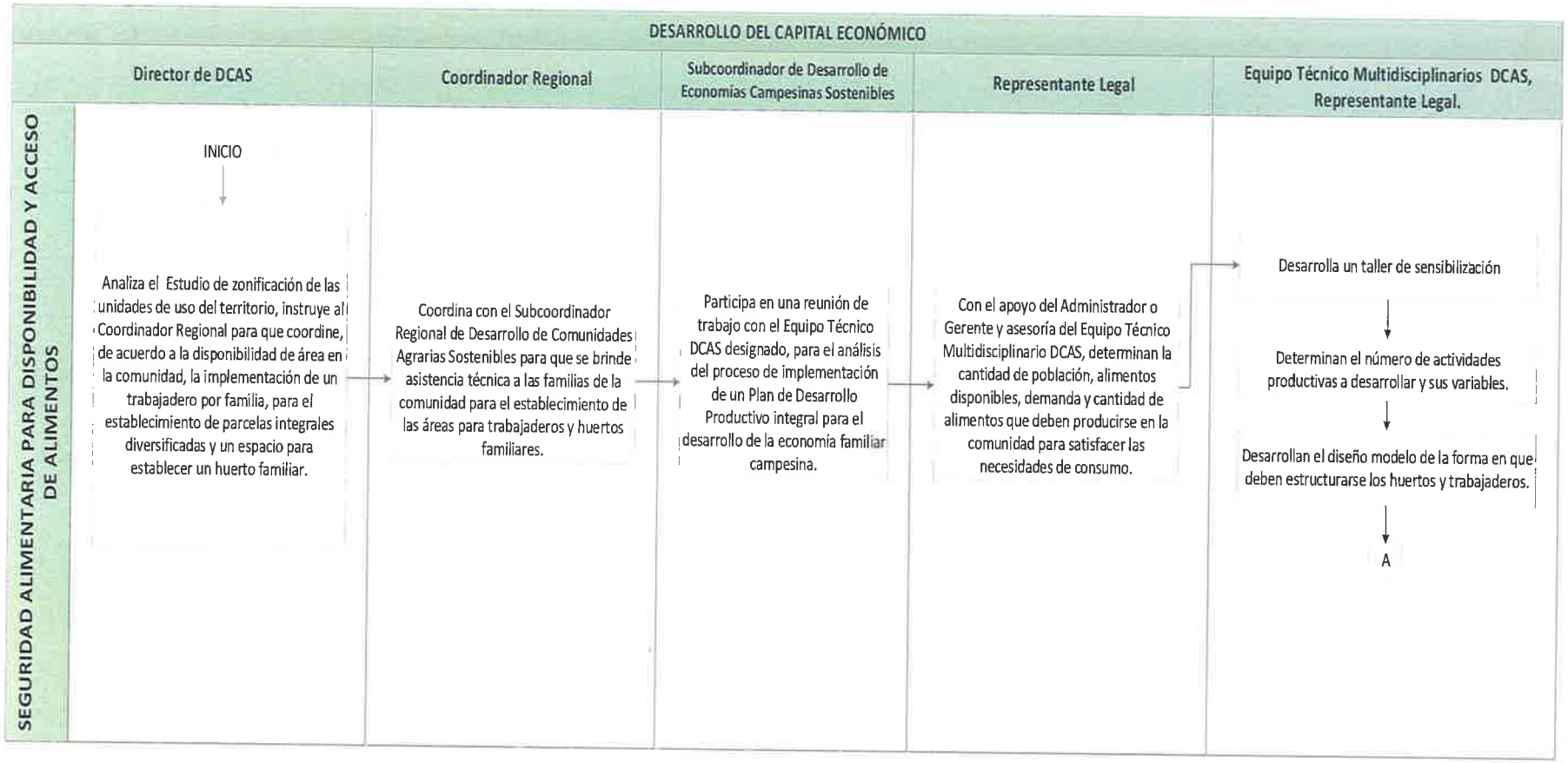
		corrección para un nuevo planteamiento.
11.	Representante Legal de la organización comunitaria	Organiza con el apoyo del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, las comisiones y Equipo Técnico Comunitario, para la implementación del plan con base en el cronograma de actividades.
12.	Representante Legal de la organización comunitaria	Socializa el Plan de Desarrollo Productivo y su respectivo cronograma, en el cual se especifican los responsables de las actividades planificadas.
13.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Administrador o Gerente.	Inician el proceso de implementación del plan de producción mediante el establecimiento de unidades productivas que funcionarán como centros de intercambio, demostraciones de método y transferencia de tecnología (trabajaderos y huertos familiares). Los propietarios de estas unidades conformaran el Equipo Técnico comunitario comprometido a multiplicar el conocimiento.
14.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, Administrador o Gerente y Comunidad.	Implementan planes de manejo técnico para cada actividad productiva, determinando costos de producción, proyecciones de rendimiento, disponibilidad de insumos para el siguiente ciclo productivo, manejo pos cosecha, comercialización, otros (este plan se integra al PDIC y POAC,). Se acompaña con el plan de capacitación y asistencia técnica o acompañamiento técnico.
15.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, Representante Legal de la organización comunitaria y Administrador o Gerente.	Monitorean y evalúan el desarrollo del plan de producción, para determinar avances, resultados (rendimientos, volúmenes de producción nivel de satisfacción de las necesidades de consumo de alimentos y nivel de madurez e integralidad de los sistemas productivos).
16.	Representante Legal de la organización comunitaria y Administrador o Gerente	Llevan los registros de avances de las actividades productivas en desarrollo con el apoyo del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, y el administrador.
17.	Equipo técnico DCAS, comunidad y Administrador o Gerente	Evalúan al final del ciclo, los resultados en cuanto a los niveles de producción alcanzados con respecto a las necesidades de consumo.
18.	Equipo Técnico Multidisciplinario	Contabilizan los volúmenes y calidades de la producción obtenida y la existencia de excedentes obtenidos para

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

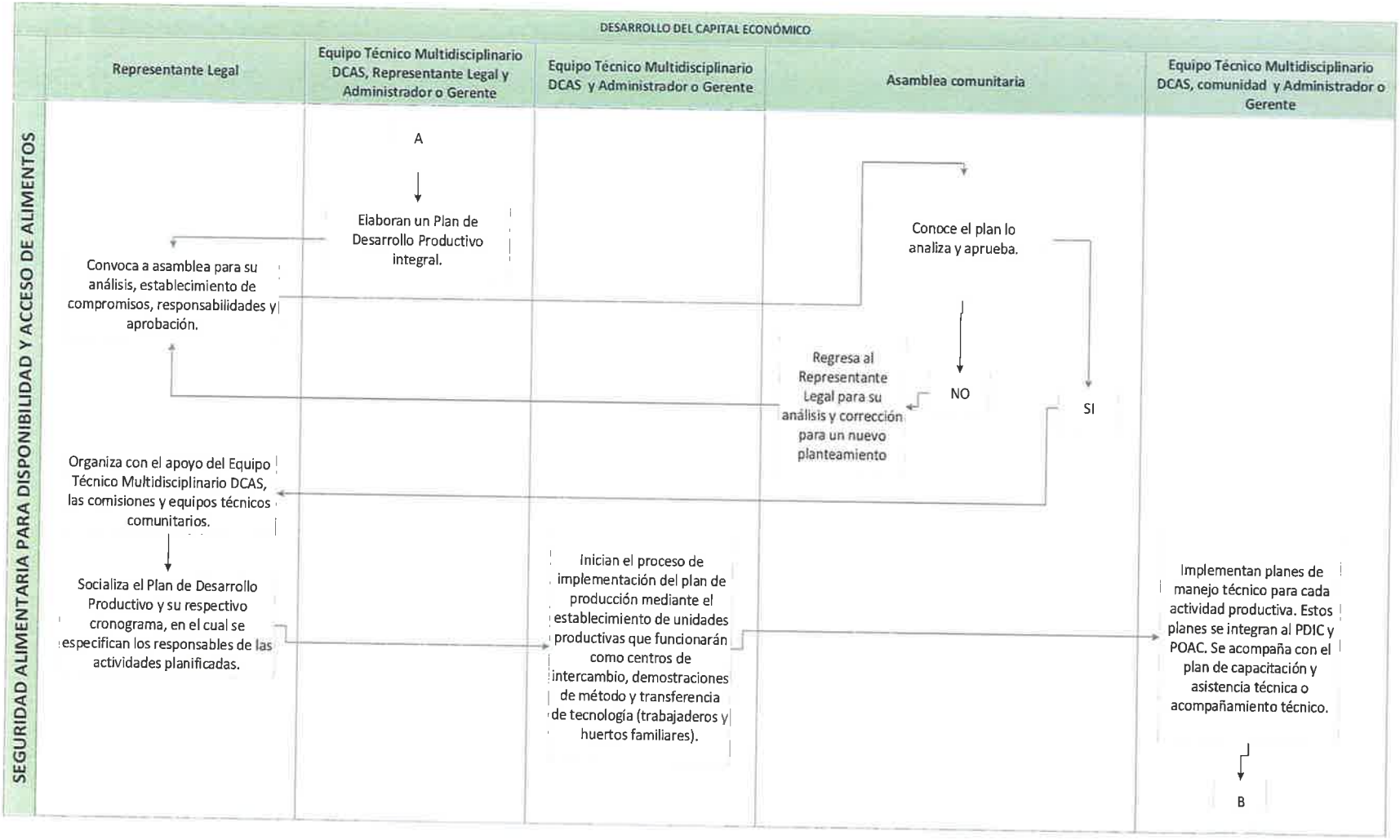
	DCAS y Administrador o Gerente	organizar el acopio y comercialización de los mismos.
19.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Administrador o Gerente	Presentan un informe a la Junta Directiva sobre el nivel de abastecimiento alcanzado por cada familia, el fortalecimiento de la seguridad alimentaria a través de la disponibilidad y acceso, y la propuesta para el abordaje del ciclo siguiente.
20.	Representante Legal de la organización comunitaria	Analiza el informe y la propuesta económica y técnica para el abordaje del ciclo siguiente, convoca a asamblea y los presenta para su aprobación.
21.	Asamblea Comunitaria	Conoce el informe y la propuesta, delibera, establece compromisos y lo aprueba. Nombra al Representante Legal para que coordine el seguimiento al cumplimiento de los compromisos. De no aprobarlo, lo regresa al Representante Legal para su análisis y corrección, para un nuevo replanteamiento. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

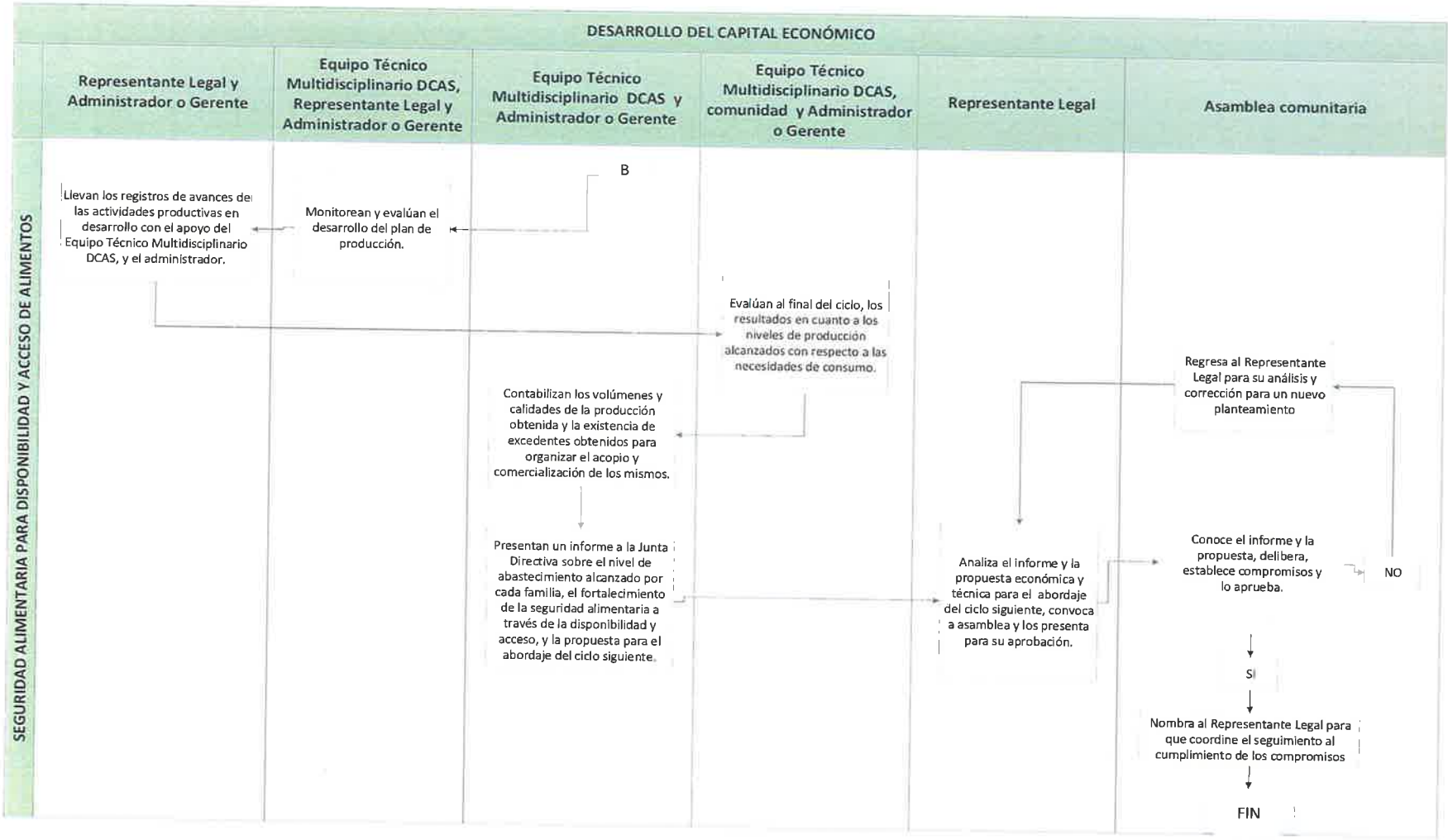
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

PROCEDIMIENTO

"DESARROLLO DE LA ECONOMÍA FAMILIAR"

FT-DDCAS-PRO-5.1.2

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Económico.
Procedimiento: Desarrollo de la Economía Familiar.

OBJETIVO:
Fortalecer la economía familiar campesina, mediante la implementación, impulso, promoción y desarrollo de unidades productivas, diversificadas, integrales excedentarias, para la generación de ingresos económicos a través de la comercialización, generación de empleo y autoempleo.

ALCANCE:
Se fortalece la economía familiar campesina, mediante la implementación e impulso de las actividades productivas que se desarrollan en la comunidad, a través de la producción de excedentes que pueden vincularse al mercado de manera individual o colectiva con la intervención de la unidad empresarial comunitaria, para la generación de ingresos a través de la comercialización, generación de empleo y auto empleo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Línea de Base de la comunidad
2.	Planes de manejo técnico
3.	Estudio de Zonificación de unidades de uso del territorio

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de DCAS	Instruye al Coordinador Regional para que implemente una estrategia de desarrollo productivo integral en la comunidad, para fortalecer el desarrollo de la economía familiar campesina.
2.	Coordinador Regional	Designa al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS que brindará servicios de asistencia técnica o acompañamiento técnico a las familias de la comunidad, e instruye para que se formule e implemente el plan de desarrollo productivo, integrado al PDIC Y POAC, en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

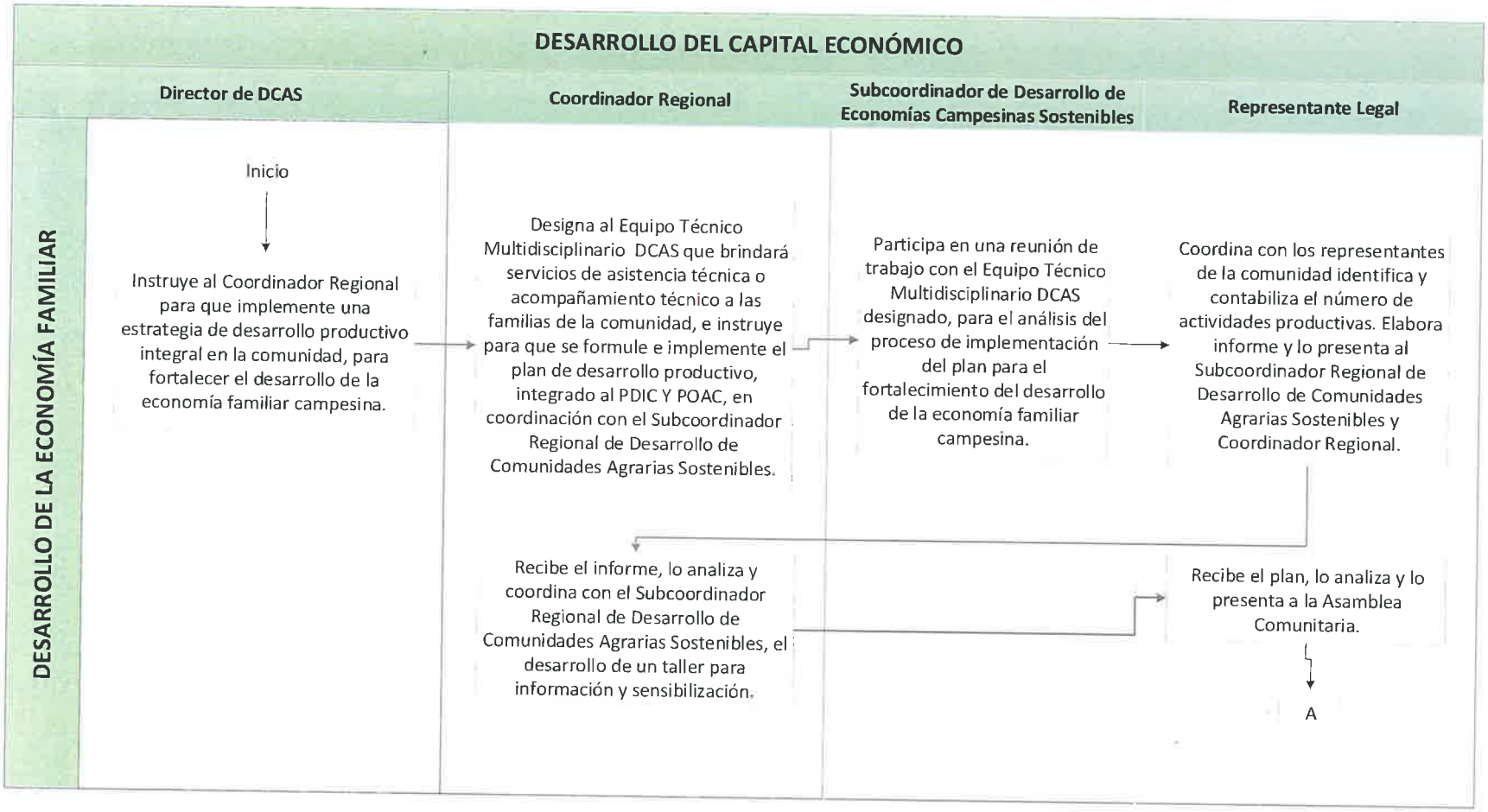
3.	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de implementación del plan para el fortalecimiento del desarrollo de la economía familiar campesina.
4.	Representante Legal de la organización comunitaria	Coordina con los representantes de la comunidad identifica y contabiliza el número de actividades productivas agropecuarias, hidrobiológicas, forestales, artesanales, turísticas y comerciales que se desarrollan a nivel de trabajaderos y huertos familiares en la comunidad (áreas, especies, volúmenes de producción, consumo, otras). Elabora informe y lo presenta al Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y Coordinador Regional.
5.	Coordinador Regional	Recibe el informe, lo analiza y coordina con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, el desarrollo de un taller para información y sensibilización, sobre la importancia que tiene identificar, implementar e impulsar, todas actividades productivas que se desarrollan a nivel familiar, para potenciarlas como excedentarias para la generación de ingresos a partir del comercio, generación de empleo y autoempleo.
6.	Representante Legal de la organización comunitaria	Recibe el plan, lo analiza y lo presenta a la Asamblea Comunitaria.
7.	Asamblea Comunitaria	Recibe el plan, lo analiza y aprueba. De no aprobarlo, lo regresa al Representante Legal para su análisis y corrección, para un nuevo replanteamiento.
8.	Representante Legal de la organización comunitaria	Conforma las comisiones y Equipo Técnico Comunitario, con la asesoría del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y el Administrador o Gerente.
9.	Representante Legal de la organización comunitaria	Socializa el Plan de Desarrollo Productivo Integral y su respectivo cronograma, en el cual se especifican los responsables del desarrollo de las actividades planificadas.
10.	Equipo técnico Multidisciplinario DCAS	Implementa el plan de manejo técnico por actividad productiva, para establecer aspectos técnicos, nivel tecnológico, costos, rendimientos, rentabilidad, en función de la búsqueda de la eficiencia de las mismas.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

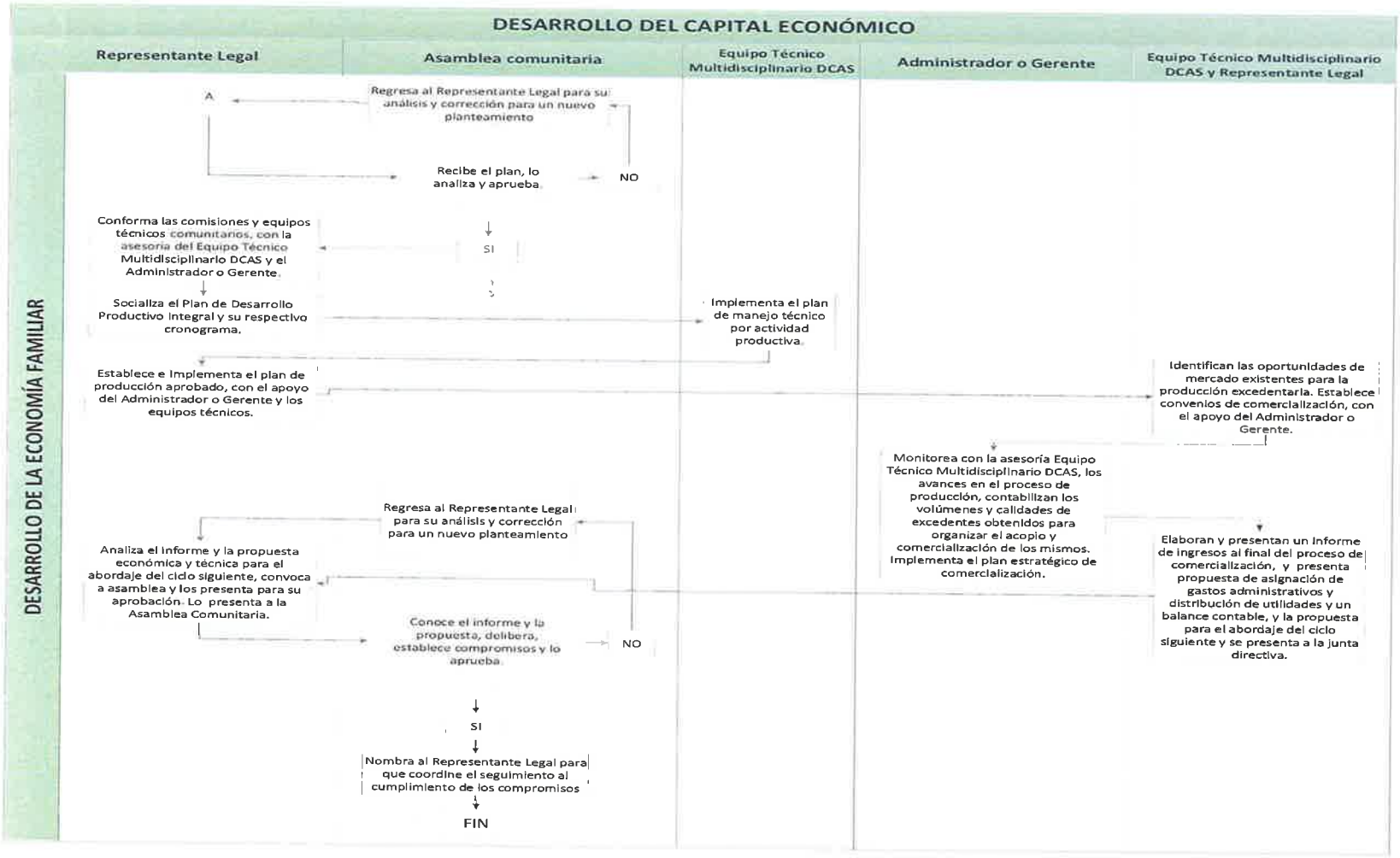
11.	Representante Legal de la organización comunitaria	Establece e Implementa el plan de producción aprobado, con el apoyo del Administrador o Gerente y los Ts técnicos.
12.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Representante Legal de la organización comunitaria	Identifican las oportunidades de mercado existentes para la producción excedentaria (Establece convenios de comercialización), con el apoyo del Administrador o Gerente.
13.	Administrador o Gerente	Monitorea con la asesoría del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, los avances en el proceso de producción contabilizan los volúmenes y calidades de excedentes obtenidos para organizar el acopio y comercialización de los mismos. Implementa el plan estratégico de comercialización.
14.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, Representante Legal de la organización comunitaria	Elaboran y presentan un informe de ingresos al final del proceso de comercialización, y presenta propuesta de asignación de gastos administrativos y distribución de utilidades y un balance contable, y la propuesta para el abordaje del ciclo siguiente y se presenta a la junta directiva.
15.	Representante Legal de la organización comunitaria	Analiza el informe y la propuesta económica y técnica para el abordaje del ciclo siguiente, convoca a asamblea y los presenta para su aprobación. Lo presenta a la Asamblea Comunitaria.
16.	Asamblea Comunitaria	Conoce el informe y la propuesta, delibera, establece compromisos y lo aprueba. Nombra al Representante Legal para que coordine el seguimiento al cumplimiento de los compromisos. De no aprobarlo, lo regresa al Representante Legal para su análisis y corrección, para un nuevo replanteamiento. **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

"DESARROLLO PRODUCTIVO INTEGRAL"

FT-DDCAS-PRO-5.1.3

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Económico
Procedimiento: Desarrollo Productivo Integral

OBJETIVO:
Fortalecer la economía familiar campesina, mediante la identificación, impulso, promoción y desarrollo de unidades productivas agropecuaria, diversificadas, integrales excedentarias, forestales, hidrobiológicas, artesanales y comerciales, para la generación de ingresos económicos a través de la comercialización, generación de empleo y autoempleo y de manera complementaria, el desarrollo del proyecto productivo a través de la unidad empresarial, mediante la cual se generan empleos permanentes, temporales, utilidades para distribución entre las familias, reinversión y ahorro.

ALCANCE:
Se impulsa el desarrollo de la economía familiar campesina, mediante la implementación de los planes elaborados para el desarrollo integral de las actividades productivas que se implementan en la comunidad.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Línea de Base de la comunidad
2.	Planes de manejo técnico
3.	Estudio de Zonificación de unidades de uso del territorio

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección de DCAS está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de DCAS	Instruye al Coordinador Regional para que implemente una estrategia de desarrollo productivo integral en la comunidad, para el manejo eficiente del capital de trabajo y el desarrollo integral de la economía familiar campesina.
2.	Coordinador Regional	Designa al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS que brindará servicios de asistencia técnica o

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		acompañamiento técnico a las familias de la comunidad, en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, e instruye para que se formule e implemente el plan de desarrollo productivo, integrado al PDIC Y POAC.
3.	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de implementación del ***Plan de Desarrollo Productivo integral*** de la comunidad, partiendo de la inversión del capital de trabajo y el establecimiento de trabajaderos integrales diversificado para el desarrollo de la economía familiar campesina.
4.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS Y Representante Legal de la organización comunitaria	Revisa la línea base con el apoyo de Administrador o Gerente y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, para análisis de indicadores de desarrollo productivo comunitario, desarrollan un **Plan de Desarrollo Productivo integral** y un **Plan Estratégico de Comercialización**. Convoca a la Asamblea Comunitaria y lo presenta para su aprobación y establecer compromisos para su implementación (*El Plan de Desarrollo Productivo Integral, debe incluir agroindustria comunitaria*).
5.	Asamblea Comunitaria	Conoce la propuesta y la aprueba. De no aprobarla, la regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento.
6.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Elabora un plan de manejo técnico integral para cada actividad productiva, para establecer aspectos técnicos, nivel tecnológico, costos, rendimientos, rentabilidad, en función de la búsqueda de la eficiencia de las mismas. Se complementa con el plan de asistencia técnica o acompañamiento técnico y capacitación.
7.	Representante Legal de la organización comunitaria	Implementa un plan de monitoreo y evaluación con el apoyo del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS formula e implementa un plan de monitoreo y evaluación para el control del desarrollo efectivo de los planes comunitarios.
8.	Representante Legal de la organización comunitaria	Organiza las comisiones y Equipo Técnico Comunitario con el apoyo de administrador y el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, para la implementación de los planes con base en el cronograma de actividades.
9.	Representante Legal de la organización comunitaria	Socializa los Planes de Desarrollo Productivo y comercialización y su respectivo cronograma, en el cual se especifican los responsables del desarrollo de las actividades planificadas.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

10.	Representante Legal de la organización comunitaria	Inicia el proceso de ejecución de los planes con el establecimiento de las unidades para transferencia de tecnología, intercambio de experiencias y demostraciones de métodos.
11.	Administrador o Gerente	Implementa, con el apoyo del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS el **Plan de Desarrollo Productivo integral** y el **Plan Estratégico de Comercialización** a nivel colectivo mediante la intervención de la unidad empresarial comunitaria.
12.	Administrador o Gerente	Desarrolla el proceso de comercialización de la producción, con apoyo del Administrador o Gerente, comisiones correspondientes y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS,
13.	Administrador o Gerente	Contabiliza los volúmenes de producción y calidades para su vinculación al mercado y se establecen las oportunidades de mercado existentes para la producción obtenida, en coordinación con el Representante Legal y el Administrador o Gerente.
14.	Administrador o Gerente	Registra los volúmenes y calidades de producción, para organizar el acopio y comercialización de los mismos.
15.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Presenta al final del proceso de comercialización un informe de ingresos, costos, utilidades, un balance contable, y la propuesta para distribución de ingresos, utilidades, y el abordaje del ciclo siguiente. Se presenta al Representante Legal.
16.	Representante Legal de la organización comunitaria	Analiza el informe y la propuesta económica y técnica para el abordaje del ciclo siguiente, convoca a asamblea y los presenta para su aprobación.
17.	Asamblea Comunitaria	Conoce el informe y la propuesta, delibera, establece compromisos y lo aprueba. Nombra al Representante Legal para que coordine el seguimiento a los compromisos. De no aprobarlo, lo regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

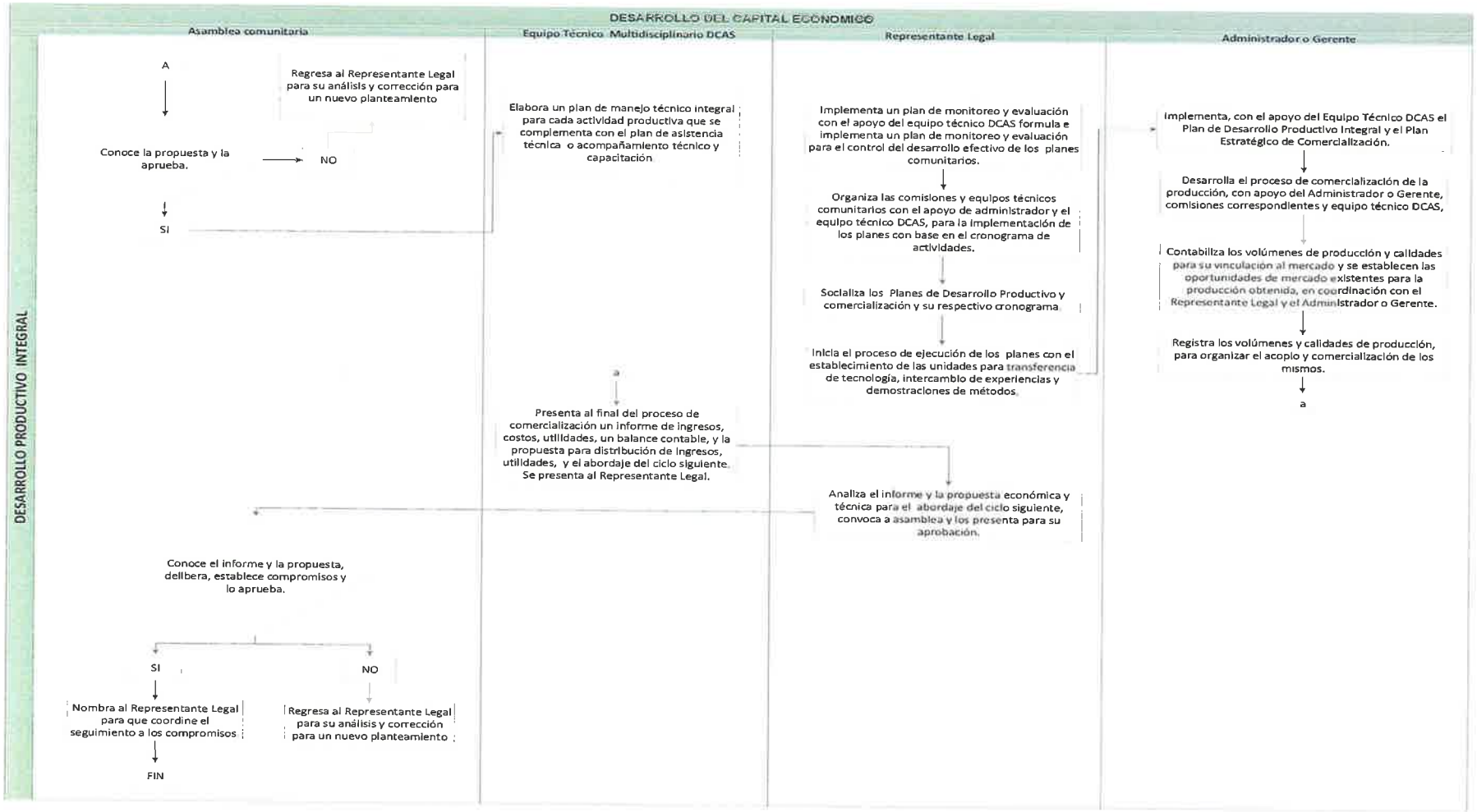
FLUJOGRAMA:

DESARROLLO DEL CAPITAL ECONOMICO

DESARROLLO PRODUCTIVO INTEGRAL

Director de DCAS	Coordinador Regional	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Representante Legal	Asamblea Comunitaria
Inicio ↓ Instruye al Coordinador Regional para que implemente una estrategia de desarrollo productivo integral en la comunidad. →	Designa al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS que brindará servicios de asistencia técnica o acompañamiento técnico a las familias de la comunidad, en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, e instruye para que se formule e implemente el plan de desarrollo productivo, integrado al PDIC Y POAC. →	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de implementación del Plan de Desarrollo Productivo integral de la comunidad. →	Revisan la línea base con el apoyo de Administrador o Gerente, para análisis de indicadores de desarrollo productivo comunitario, desarrollan un Plan de Desarrollo Productivo integral y un Plan Estratégico de Comercialización. Convoca a la Asamblea Comunitaria y lo presenta para su aprobación y establecer compromisos para su implementación. →	A

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"DESARROLLO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL COMUNITARIO"

FT-DDCAS-PRO-5.1.4

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Económico
Procedimiento: Desarrollo Administrativo Empresarial Comunitario

OBJETIVO:
Invertir el capital de trabajo otorgado por el Fondo de Tierras, con enfoque empresarial de manera que la ejecución de proyectos productivos, permitan contribuir al desarrollo económico de las familias campesinas, a través de la generación de utilidades, empleo, ahorro y recursos para la reinversión.

ALCANCE:
Este proceso implica la formulación e implementación de un Plan de Desarrollo Empresarial, para el manejo eficiente del capital de trabajo, partiendo análisis del proyecto productivo aprobado, los alcances económicos y financieros de la inversión del capital de trabajo para la ejecución de los subproyectos productivos, con enfoque empresarial, dentro del marco legal que regula su uso, así como su importancia como acción integral complementaria a desarrollo de la economía familiar campesina.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Línea de Base de la comunidad
2.	Planes de manejo técnico
3.	Estudio de Zonificación de unidades de uso del territorio

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de Desarrollo de Comunidades Agrarias sostenibles. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de DCAS	Instruye al Coordinador Regional para que elabore e implemente un ***Plan de Desarrollo Empresarial*** para la comunidad, para el manejo eficiente del capital de trabajo y el desarrollo de la economía familiar campesina.
2.	Coordinador Regional	Designa al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, que brindará

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		servicios de asistencia técnica o acompañamiento técnico a las familias de la comunidad, e instruye para que se formule e implemente el ***Plan de Desarrollo Empresarial***, integrado al PDIC Y POAC.
3.	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de implementación de la ***Plan de Desarrollo Empresarial*** de la comunidad, partiendo de la inversión del capital de trabajo y el establecimiento de parcelas integrales diversificadas para el desarrollo de la economía familiar campesina.
4.	Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Revisan la línea base con el apoyo del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS para análisis de indicadores de desarrollo empresarial.
5.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Programa y realiza un taller para socialización y análisis del proyecto productivo aprobado para la inversión del capital de trabajo, el marco legal que regula su uso y la estrategia organizacional a implementar para su manejo con enfoque empresarial, sus alcances y aportes para el fortalecimiento de la economía campesina.
6.	Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Analizan los alcances del proyecto productivo, y el Plan de Desarrollo Empresarial para la gestión, inversión y administración del subsidio monetario directo, para capital de trabajo, como inicio del desarrollo empresarial mediante la inversión de los desembolsos para la ejecución de los sub proyectos productivos, se incorpora al PDIC y POAC, el plan incluye la contratación de una persona para la administración de la empresa comunitaria. Incluye plan de capacitación y asistencia técnica o acompañamiento técnico.
7.	Representante Legal de la organización comunitaria	Convoca a la Asamblea Comunitaria para abordar los siguientes puntos: socialización de la propuesta del Plan de Desarrollo Empresarial, Contratación del Administrador o Gerente de la Empresa Comunitaria, aprobación de los Términos de Referencia, aprobación del proceso de convocatoria, selección y contratación, ubicación física de la unidad administrativa comunitaria, contratación de los servicios y asesoría de un perito contador.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

8.	Asamblea Comunitaria	Analiza las propuestas, aprueba e instruye al Representante Legal para que, con la participación de los demás miembros de Junta Directiva convoquen, seleccionen y contraten al Administrador o Gerente. De no aprobarse, las regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento.
9.	Representante Legal de la organización comunitaria	Convoca, selecciona y contrata al Administrador o Gerente.
10.	Representante Legal de la organización comunitaria	Da posesión de su cargo al Administrador o Gerente.
11.	Administrador o Gerente, Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Conforman el equipo comunitario de trabajo con los miembros de la Junta Directiva, representantes de las comisiones y contador e inicia actividades contempladas en el calendario mensual y anual, con base en lo aprobado por la Asamblea Comunitaria.
12.	Representante Legal de la organización comunitaria	Recibe y conoce con una periodicidad cuatrimestral o cuando se requiera, los informes de avances, para verificar el cumplimiento de los objetivos del plan y la incorporación de enmiendas direccionales correspondientes.
13.	Administrador o Gerente	Implementa los planes con la asesoría del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS.
14.	Administrador o Gerente	Revisa mensualmente los costos de operación y producción de los proyectos para monitorear la coherencia de las inversiones con respecto a lo planificado en el proyecto productivo y el plan de inversión.
15.	Administrador o Gerente	Actualiza registros y controles sobre procesos administrativos y de los avances en los procesos de producción, presenta mensualmente los documentos contables al contador (para efectos de control y cumplimiento de aspectos contables y fiscales).
16.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Implementan el plan de capacitación y asistencia técnica o acompañamiento técnico para el fortalecimiento administrativo y empresarial de la organización (acción transversal).

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

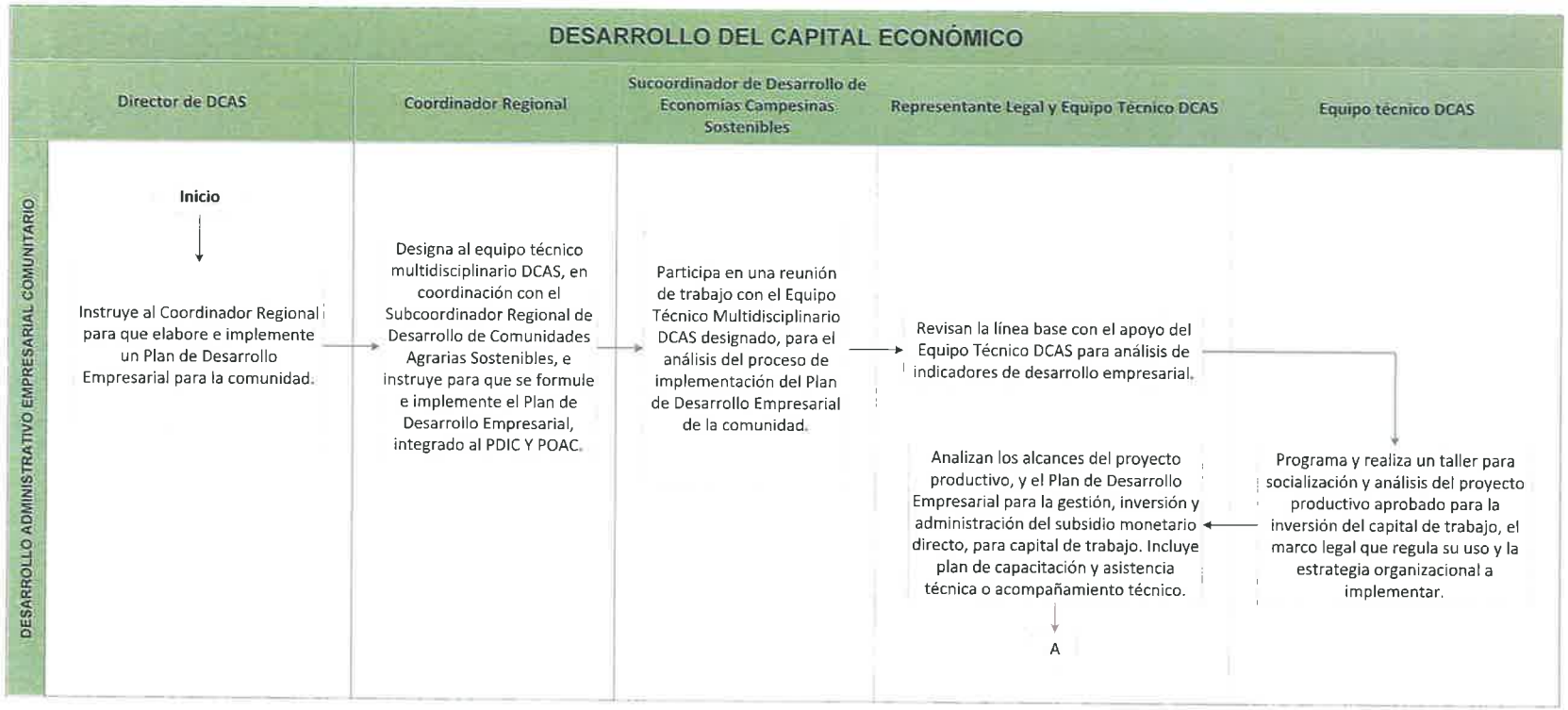
17.	Representante Legal de la organización comunitaria	Presenta informes semestrales a la Asamblea (y/o los que establezcan los estatutos) sobre los avances alcanzados en los procesos de producción y administrativos, así como del cumplimiento de compromisos contables y fiscales.
18.	Administrador o Gerente, Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Analizan y verifican la disponibilidad y condiciones del mercado de productos agrícolas a generar en la comunidad, volúmenes y calidades requerido por los compradores, así como otras condiciones relacionadas con el establecimiento de convenios. Coordina los procesos de comercialización de la producción en función de los compromisos preestablecidos y los requerimientos del mercado.
19.	Administrador o Gerente, Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Monitorean, en forma mensual, el avance físico y financiero en la ejecución de los sub proyectos, generando el informe respectivo los cuales serán presentados a la Comunidad, Contraloría General de Cuentas, Fondo de Tierras, Ministerio de Finanzas Públicas y Congreso de la República.
20.	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Evalúa por instrucciones del Director de DCAS, de manera conjunta y coordinada con el Coordinador Regional y Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, semestralmente, para verificar avances y resultados, en función de lo planificado.
21.	Administrador o Gerente	Registra los ingresos obtenidos a partir de las ventas y realiza un análisis económico en función de las variables consideradas en los procesos de planificación.
22.	Administrador o Gerente	Efectúa un análisis de resultados al cerrar el proceso de comercialización, elabora un informe técnico y financiero con conclusiones y recomendaciones para mejorar el ciclo siguiente y lo presentan Asamblea Comunitaria (Lo presenta al Representante Legal).
23.	Representante Legal de la organización comunitaria	Recibe los informes, los revisa y analiza con el Administrador o Gerente, para la elaboración del cierre contable y liquidación, para determinar los porcentajes de las utilidades que serán destinados a la reinversión, ahorro, distribución de utilidades y replanteo de acciones para el siguiente año. Convoca a la Asamblea y presenta los informes.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

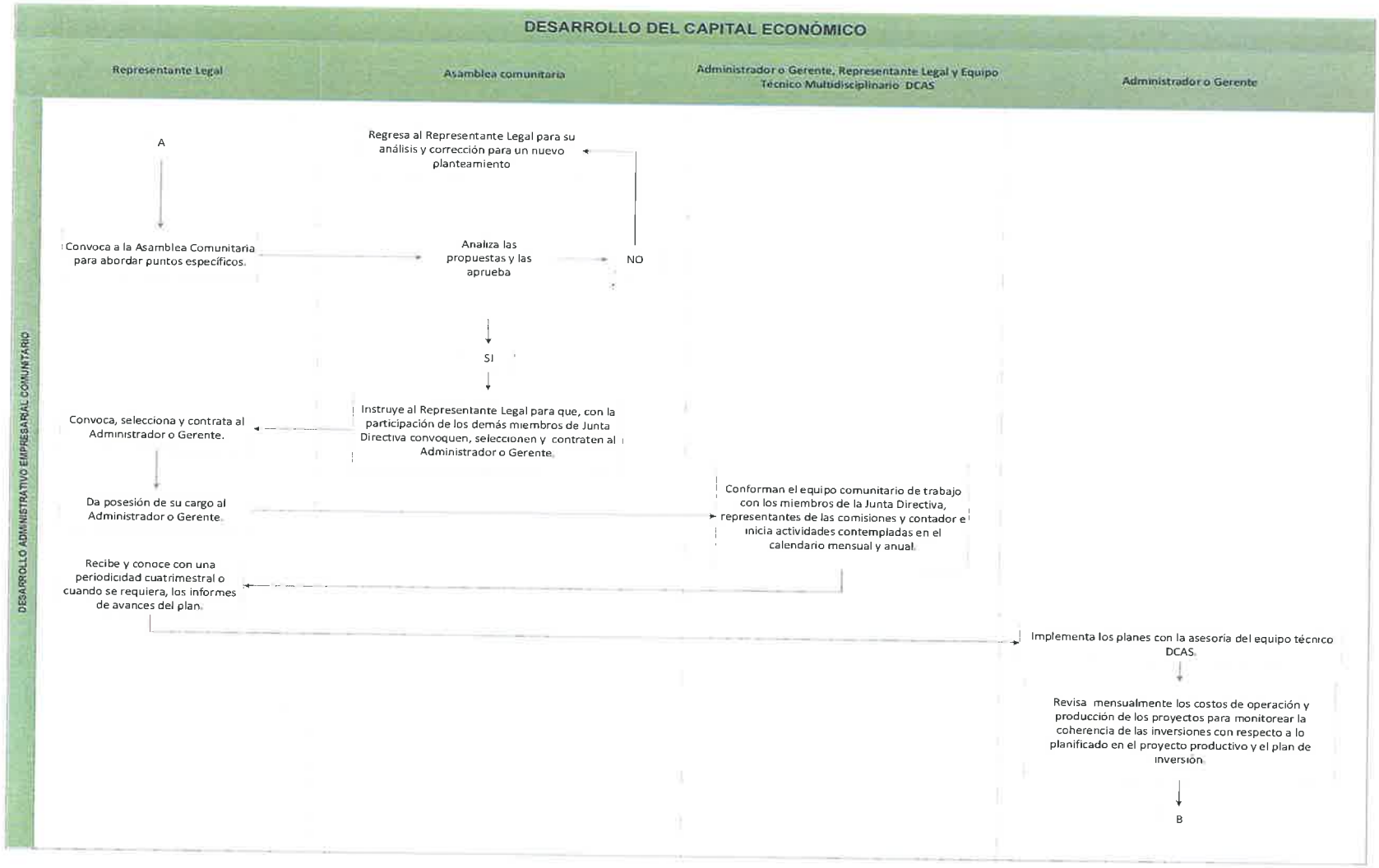
24.	Asamblea comunitaria	Conoce los informes y propuestas, delibera y la aprueba. De no aprobarlos, los regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento.
25.	Representante Legal de la organización comunitaria	Realiza con el apoyo del Administrador o Gerente, los movimientos financieros correspondientes para la distribución de ingresos y dejar en disponibilidad los recursos para el ciclo siguiente. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

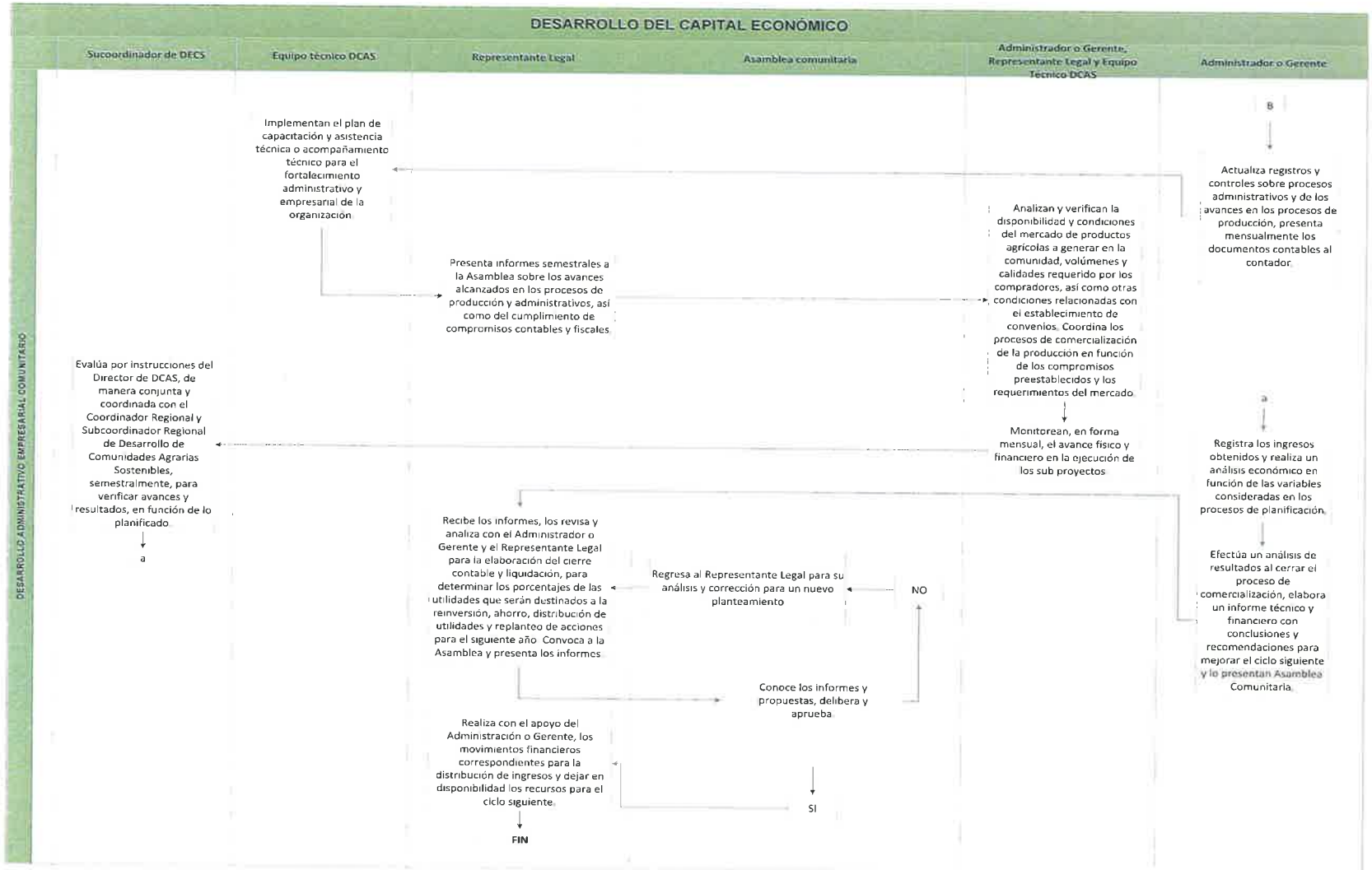
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C. A.

PROCEDIMIENTO

"SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL ADMINISTRADOR O GERENTE DE LA EMPRESA COMUNITARIA"

FT-DDCAS-PRO-5.1.5

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital Económico
Procedimiento: Selección y Contratación del Administrador o Gerente de la Empresa Comunitaria

OBJETIVO:
Manejar adecuadamente los recursos financieros de la organización, mediante la contratación de un Administrador o Gerente de la empresa comunitaria, para una eficiente planificación del trabajo, organización, implementación de registros para la aplicación de mecanismos de control, monitoreo sistemático y evaluación de procesos.

ALCANCE:
Las familias campesinas fortalecen el desarrollo de su empresa comunitaria al contar con un Administrador o Gerente cuya función será la conducción eficiente del proceso administrativo inherente al desarrollo de la empresa.

El Administrador o Gerente permitirá optimizar el uso de los recursos de capital de trabajo y mano de obra disponibles en la organización y un efectivo control de la empresa.

Asesorará a la Junta Directiva en el desarrollo de procesos de comercialización de la producción que se genera en los proyectos colectivos y de los excedentes de las actividades que se desarrollan a nivel de economía familiar.

Asesorará a la Junta Directiva sobre el manejo eficiente de los ingresos mediante la implementación de procesos de reinversión, en equilibrio con la distribución anual de utilidades y el ahorro.

Las familias mejoraran su economía a través del manejo eficiente de los recursos financieros de capital de trabajo, aportes comunitarios, donaciones y/o créditos otorgados por otras entidades cooperantes.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Línea de Base de la comunidad
2.	Planes de manejo técnico
3.	Estudio de Zonificación de unidades de uso del territorio

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de DCAS	Instruye al Coordinador Regional para que implemente el Plan de Desarrollo Empresarial en la comunidad, para el manejo eficiente del capital de trabajo y el desarrollo de la economía familiar campesina.
2.	Coordinador Regional	Designa en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS que brindará servicios de asistencia técnica o acompañamiento técnico a las familias de la comunidad, e instruye para que se implemente el plan de desarrollo empresarial, integrado al PDIC Y POAC.
3.	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de implementación del plan de desarrollo empresarial de la comunidad para el desarrollo integral comunitario.
4.	Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Revisan la línea base para análisis de indicadores de desarrollo empresarial.
5.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Desarrolla taller para Socialización del **Plan de Desarrollo Empresarial** que incluye la incorporación de un **Administrador o Gerente** o gerente para la conducción de la empresa comunitaria.
6.	Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Elaboran los **términos de referencia** para la contratación de la persona que administrará la empresa comunitaria, en función de las características del proyecto productivo aprobado.
7.	Representante Legal de la organización comunitaria	Convoca a la Asamblea Comunitaria y presenta el Plan de Desarrollo Empresarial, el perfil del Administrador o Gerente y los términos de referencia correspondientes para su conocimiento y aprobación.
8.	Asamblea Comunitaria	Conoce la propuesta, delibera, aprueba y faculta al Representante Legal para: a) conformar e integrar la comisión seleccionadora para que desarrolle el proceso de convocatoria, selección y contratación; b) integrar un equipo de trabajo que implemente el Plan de Desarrollo

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

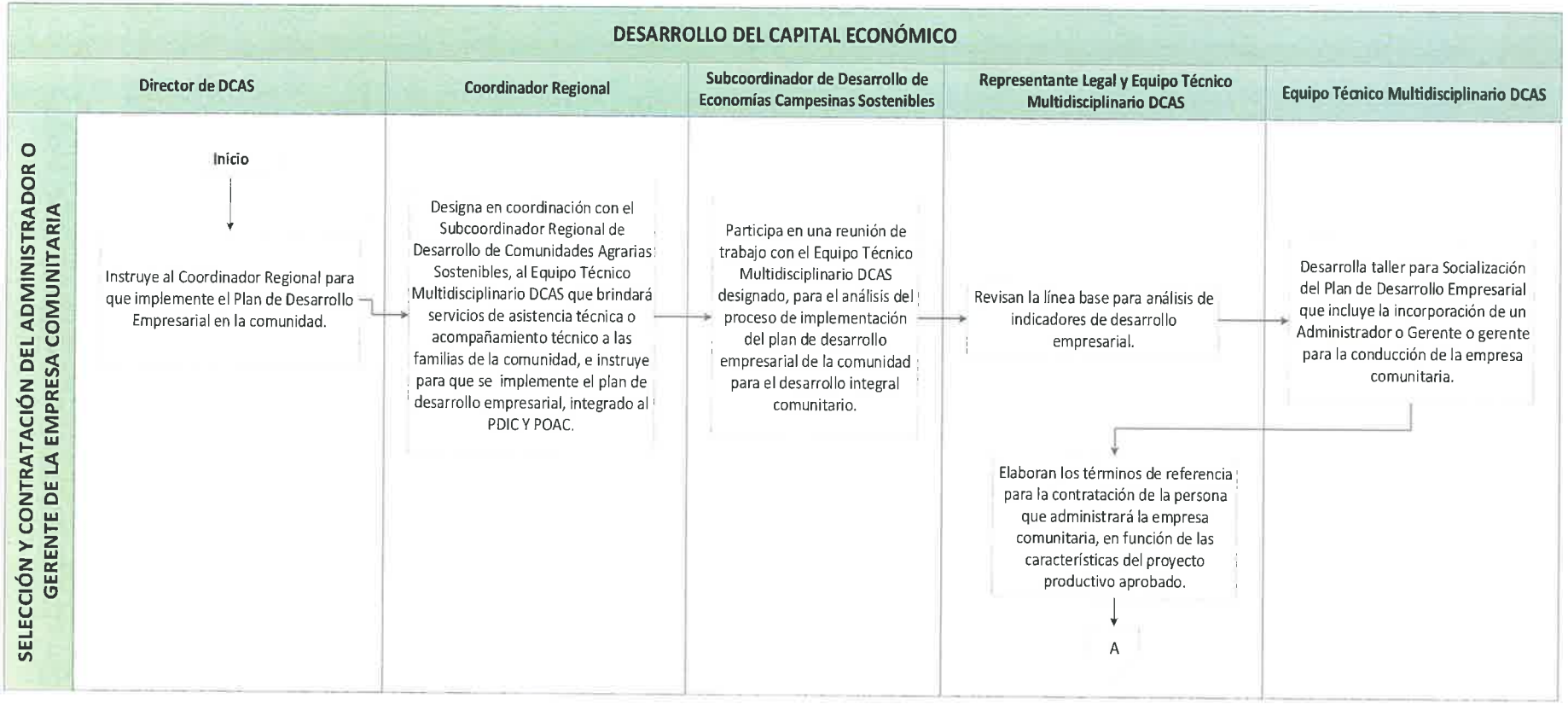
		Empresarial; y, c) definir la ubicación física para construcción de la unidad administrativa comunitaria. De no aprobar la propuesta, la regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento.
9.	Representante Legal de la organización comunitaria	a) Conforma la comisión de selección b) Integra el equipo de trabajo al que se incorporan los comités de productividad, industrialización, comercialización, finanzas y otros. c) Define, con la comunidad, la ubicación física para la construcción de la unidad administrativa comunitaria.
10.	Representante Legal de la organización comunitaria	Socializa la planificación de actividades con sus respectivos cronogramas y se especifican los responsable del desarrollo de cada una de ellas, en coordinación con los miembros de Junta Directiva y el Administrador o Gerente.
11.	Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Desarrolla el proceso de convocatoria, priorizando personas de la comunidad que llenen el perfil y muestren interés en participar. Pueden participar beneficiarios directos, familiares o personas externas a la comunidad que cumplan con el perfil y las calidades para el cargo. Del grupo de participantes, se seleccionan de 2 a 5 propuestas para luego programar entrevista.
12.	Representante Legal de la organización comunitaria/ Asamblea Comunitaria	Desarrolla la entrevista a los participantes preseleccionados y, mediante consenso, eligen a la persona que será contratada y posteriormente le informan de manera oficial sobre la decisión tomada.
13.	Representante Legal de la organización comunitaria y Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Elaboran el contrato en el cual establecen las condiciones mediante las cuales el contratado desempeñará el cargo (salario, período, horario, prohibiciones, otros).
14.	Administrador o Gerente	Firma contrato y términos de referencia.
15.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Desarrolla un proceso de inducción para el Administrador o Gerente, el equipo administrativo, los miembros de Junta Directiva, Equipo Técnico Comunitario y comisiones.
16.	Administrador o Gerente	Inicia el ejercicio de sus funciones como Administrador o Gerente.
17.	Equipo Técnico Multidisciplinario	Efectúa semestralmente, un proceso de evaluación de avances del desarrollo de la planificación comunitaria PDIC

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

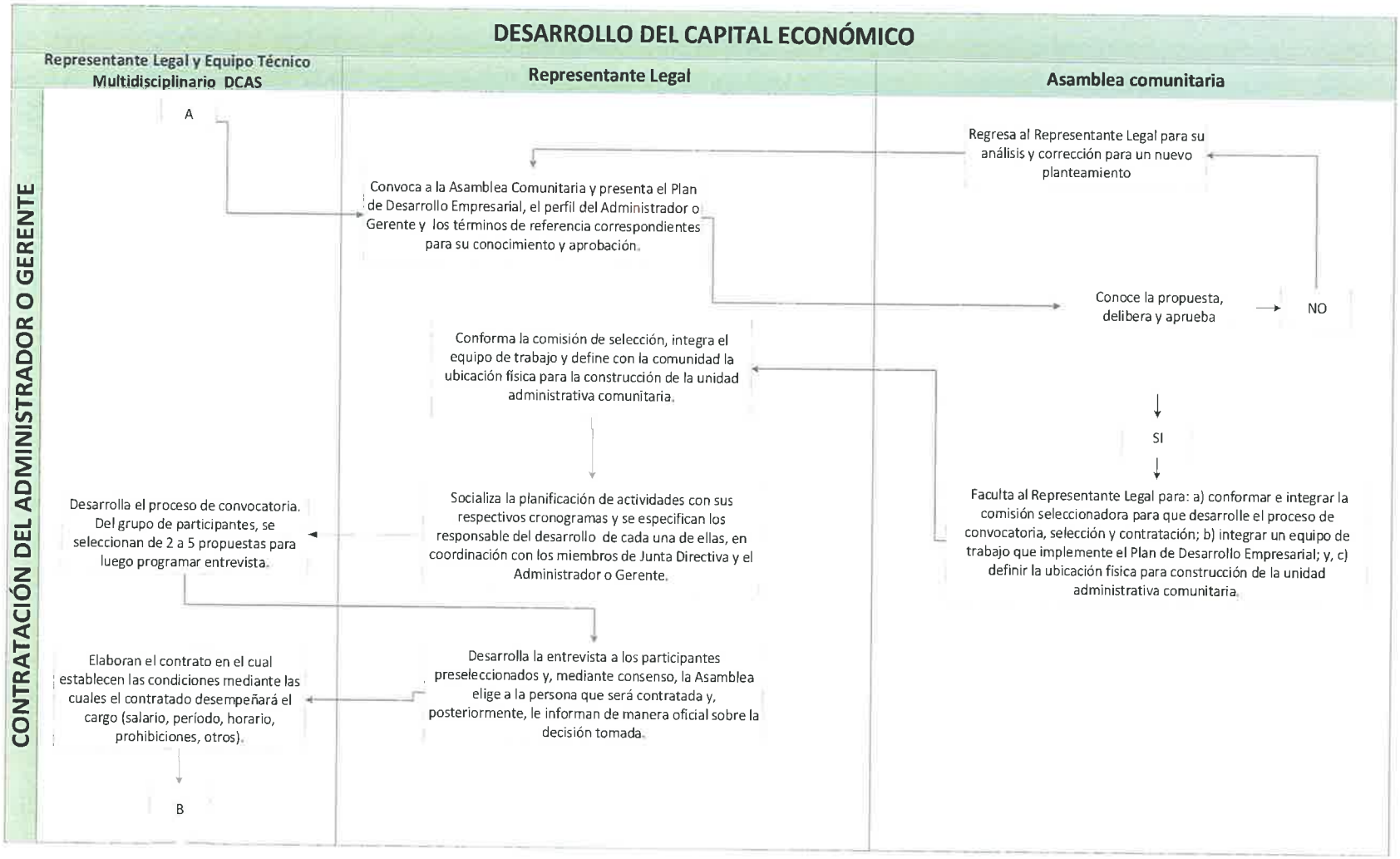
	DCAS, Representante Legal de la organización comunitaria, Comisiones o Comités y Administrador o Gerente.	y POAC, del desempeño del Administrador o Gerente, Junta Directiva y Comisiones o Comités. El Informe deberá presentarse a la Asamblea Comunitaria para su conocimiento y aprobación.
18.	Asamblea Comunitaria	Conoce el informe, delibera y aprueba instruyendo al Representante Legal que se implementen las medidas correspondientes para el alcance de los objetivos planteados en la planificación comunitaria. De no aprobarlo, lo regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

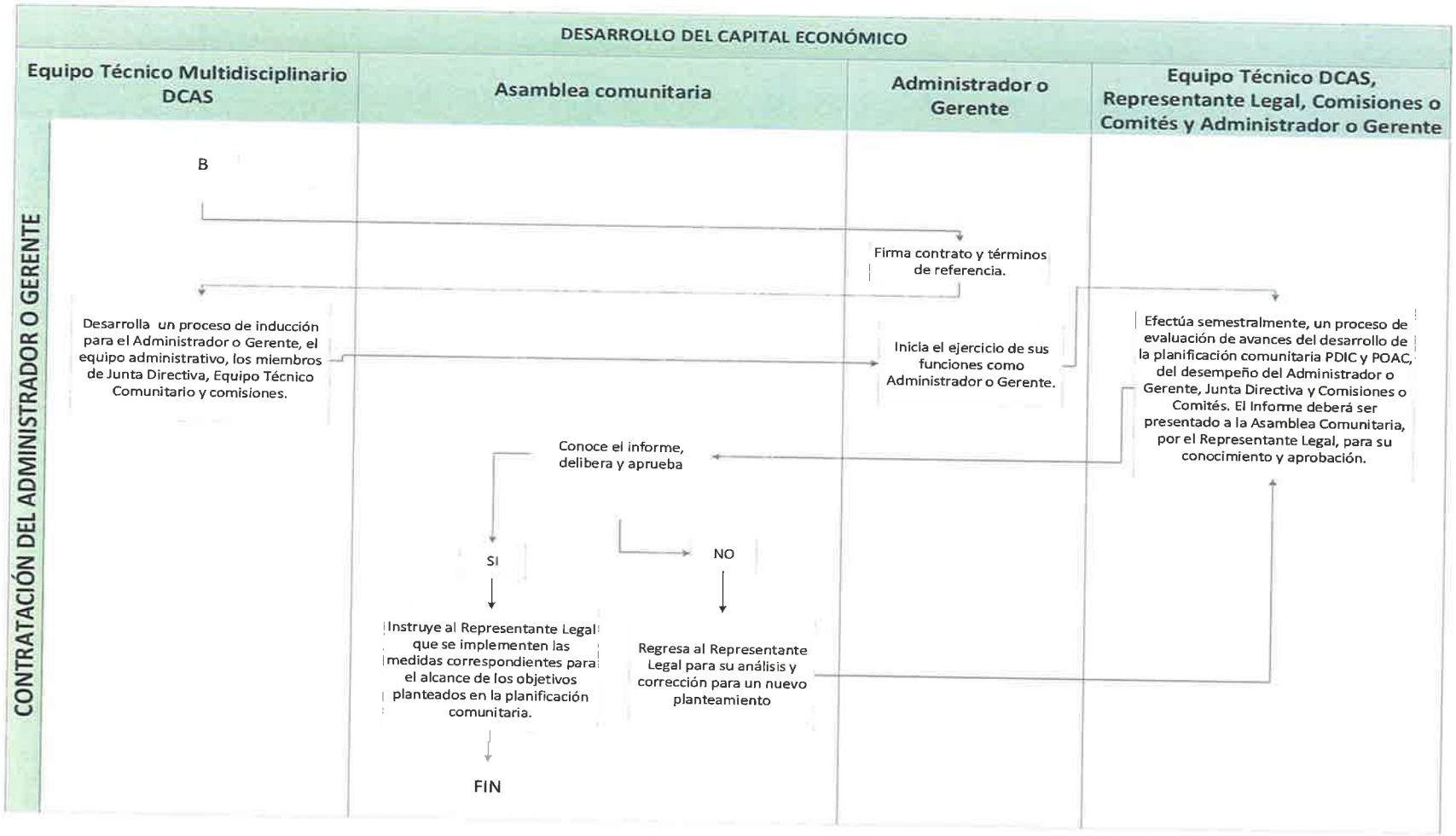
FLUJOGRAMA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA"

FT-DDCAS-PRO-5.2.1

Versión 02

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Desarrollo del Capital físico para infraestructura productiva
Procedimiento: Desarrollo de Infraestructura Productiva

OBJETIVO:
Fortalecer el desarrollo de la infraestructura social y productiva para ecoturismo, transporte, riego entre otros, mediante el manejo eficiente del capital de trabajo destinado para este tipo de sub proyectos, recursos generados mediante aportes propios u otras fuentes de financiamiento, así como el manejo de recursos locales y la producción de estos para potenciar su disponibilidad a corto mediano y largo plazo.

ALCANCE:
Mediante la etapa de diagnóstico, la comunidad conoce las necesidades de infraestructura social y productiva que existen en la comunidad. El desarrollo de un plan de corto mediano y largo plazo, implementa procesos de construcción de infraestructura mediante el uso eficiente del capital de trabajo y otras fuentes de financiamiento. Para impulsar el desarrollo de infraestructura productiva debe considerarse aspectos como el uso de tecnología apropiada, amigable con el ambiente, de acuerdo con las condiciones ambientales que prevalecen en la comunidad.

En cuanto a la temporalidad de los procesos:
Corto plazo, debe tomarse en cuenta la disponibilidad de recursos financieros en forma inmediata, como el capital de trabajo, recursos locales u otras fuentes de financiamiento. Debe considerarse el uso de materiales locales con potencial para las construcciones, disponibles en la comunidad o en áreas cercanas, a bajo costo. Debe considerarse esta posibilidad, en los casos que se requiera de infraestructura productiva de forma provisional, o definitiva en función de la naturaleza de la infraestructura y la durabilidad de los materiales, mediante la gestión de financiamiento ante otras entidades cooperantes y la producción de materiales locales.

Mediano Plazo, mediante procesos de gestión y producción de materiales locales.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Línea de Base de la comunidad
2.	Planes de manejo técnico
3.	Estudio de Zonificación de unidades de uso del territorio

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y su Equipo de Subcoordinadores, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de las Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de DCAS	Instruye al Coordinador Regional para que incorpore al proceso de planificación, el desarrollo de infraestructura productiva y social para desarrollo agropecuario, agroindustrial, ecoturismo transporte y riego (incluye vivienda integral).
2.	Coordinador Regional	Designa en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS que brindará servicios de asistencia técnica o acompañamiento técnico a las familias de la comunidad, e instruye para que se planifique el desarrollo de infraestructura productiva para desarrollo agropecuario agroindustrial, ecoturismo transporte y riego (incluye vivienda integral).
3.	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de planificación y desarrollo de infraestructura productiva para desarrollo agropecuario agroindustrial, ecoturismo transporte y riego y vivienda integral.
4.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Realiza el análisis de la línea de base con respecto a lo relacionado con la disponibilidad y necesidades de infraestructura productiva y social en la comunidad, elabora informe y lo presenta a la Junta Directiva para su análisis.
5.	Representante Legal de la organización comunitaria	Recibe y analiza el informe y solicita la elaboración de un plan estratégico para la priorización y desarrollo de infraestructura productiva este deberá incluir un proceso de investigación mediante el cual se identifiquen tecnologías apropiadas y manejo de recursos locales para el desarrollo de infraestructura productiva.
6.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Recibe la solicitud y desarrollan el plan estratégico de corto mediano y largo plazo, en función de los aspectos siguientes a) disponibilidad de capital de trabajo, b) aportes comunitarios, c) recursos locales d) fuentes externas de financiamiento captadas a partir de procesos de gestión y e) producción y manejo de recursos locales con potencial para desarrollo de infraestructura. Desarrolla un modelo de Vivienda, Salón Comunal, Centro de Salud, Escuela y otros módulos de infraestructura social y productiva necesarias en la comunidad, construidos con materiales locales.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

7.	Representante Legal de la organización comunitaria	Recibe el plan estratégico y lo presenta a la Junta Directiva para su análisis y solicitud de aprobación a la asamblea.
8.	Asamblea Comunitaria	Conoce, analiza, delibera y aprueba la propuesta. De no aprobarla, la regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento.
9.	Administrador o Gerente	Recibe la propuesta aprobada y con la asesoría del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, la incorpora al PDIC y POAC para su ejecución, mediante la participación del Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Equipo Técnico Comunitario.
10.	Representante Legal de la organización comunitaria, Equipo Técnico Comunitario DCAS y Administrador o Gerente	Organizan las comisiones y Equipo Técnico Comunitario, para la implementación del plan con base en el cronograma de actividades.
11.	Representante Legal de la organización comunitaria	Socializa el Plan y su respectivo cronograma, en el cual se especifican los responsables del desarrollo de las actividades planificadas.
12.	Representante Legal de la organización comunitaria, Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS y Administrador o Gerente	Inician el proceso de ejecución del plan mediante; a) Inversión del capital de trabajo, b) Elaboración de perfiles para gestión de recursos externos a través de procesos de gestión, c) Desarrollo del proceso de uso y producción de materiales locales.
13.	Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS	Implementa el plan de formación y asistencia técnica o acompañamiento técnico para fortalecimiento del proceso de implementación del plan (acción transversal). El plan debe incluir una propuesta de organización comunitaria basada en la integración de redes de solidaridad y trabajo cooperativo para la construcción de infraestructura social y productiva.
14.	Equipo Técnico Comunitario DCAS y Representante Legal de la organización comunitaria	Monitorean avances relacionados al proceso de implementación del plan estratégico y de las gestiones emprendidas.
15.	Coordinador Regional	Evalúa en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y el Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas, los avances con relación a lo planificado en el PDIC en materia de infraestructura

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

		programando o reprogramado actividades en el POAC correspondiente y los subsiguientes. Presenta los resultados del informe al Representante Legal.
16.	Representante Legal de la organización comunitaria.	Recibe el informe, lo analiza y convoca asamblea para presentación del informe.
17.	Asamblea Comunitaria	Recibe el informe, lo analiza, delibera y aprueba. De no aprobarlo, lo regresa al Representante Legal para su análisis y nuevo replanteamiento. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

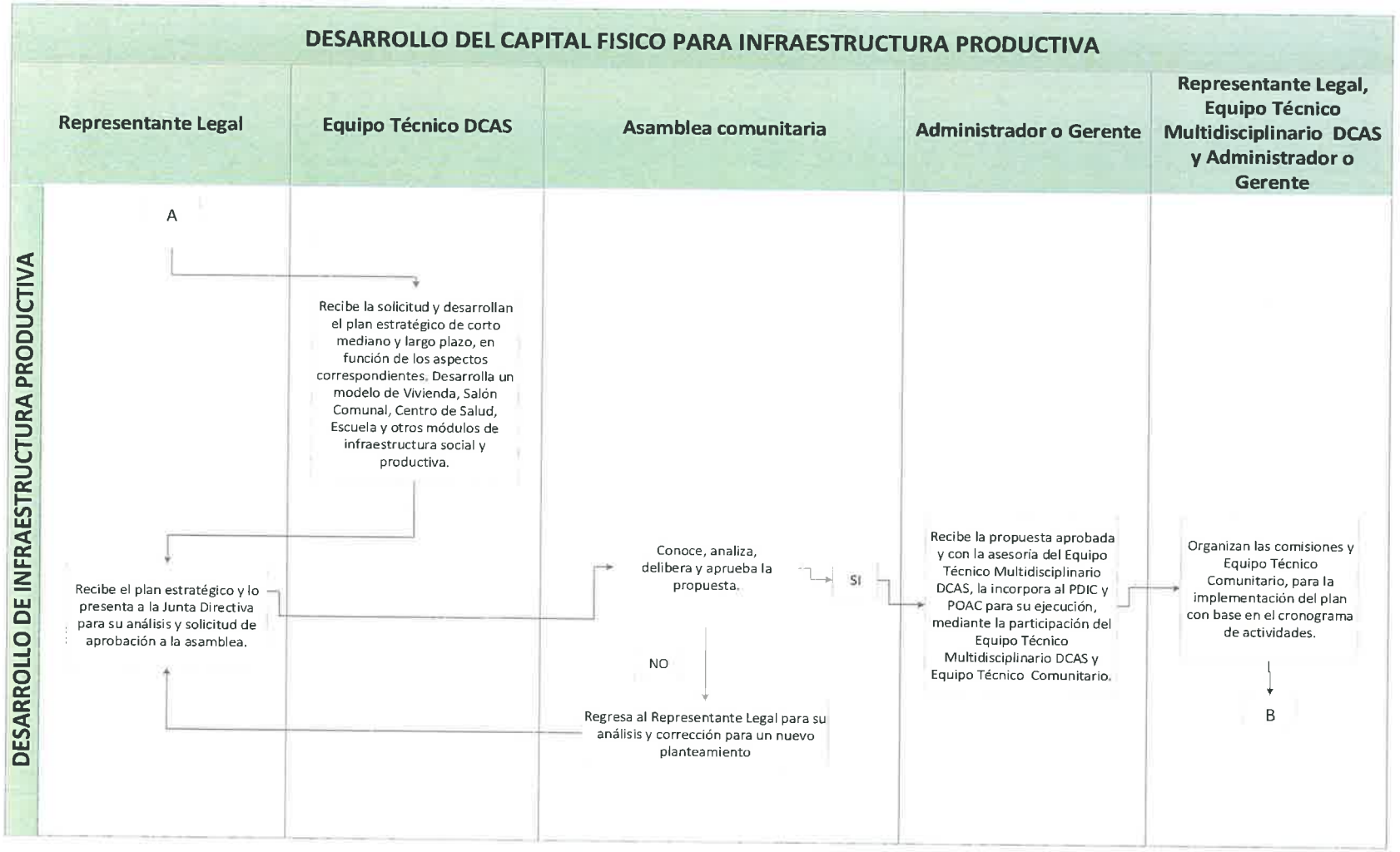
FLUJOGRAMA:

DESARROLLO DEL CAPITAL FÍSICO PARA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

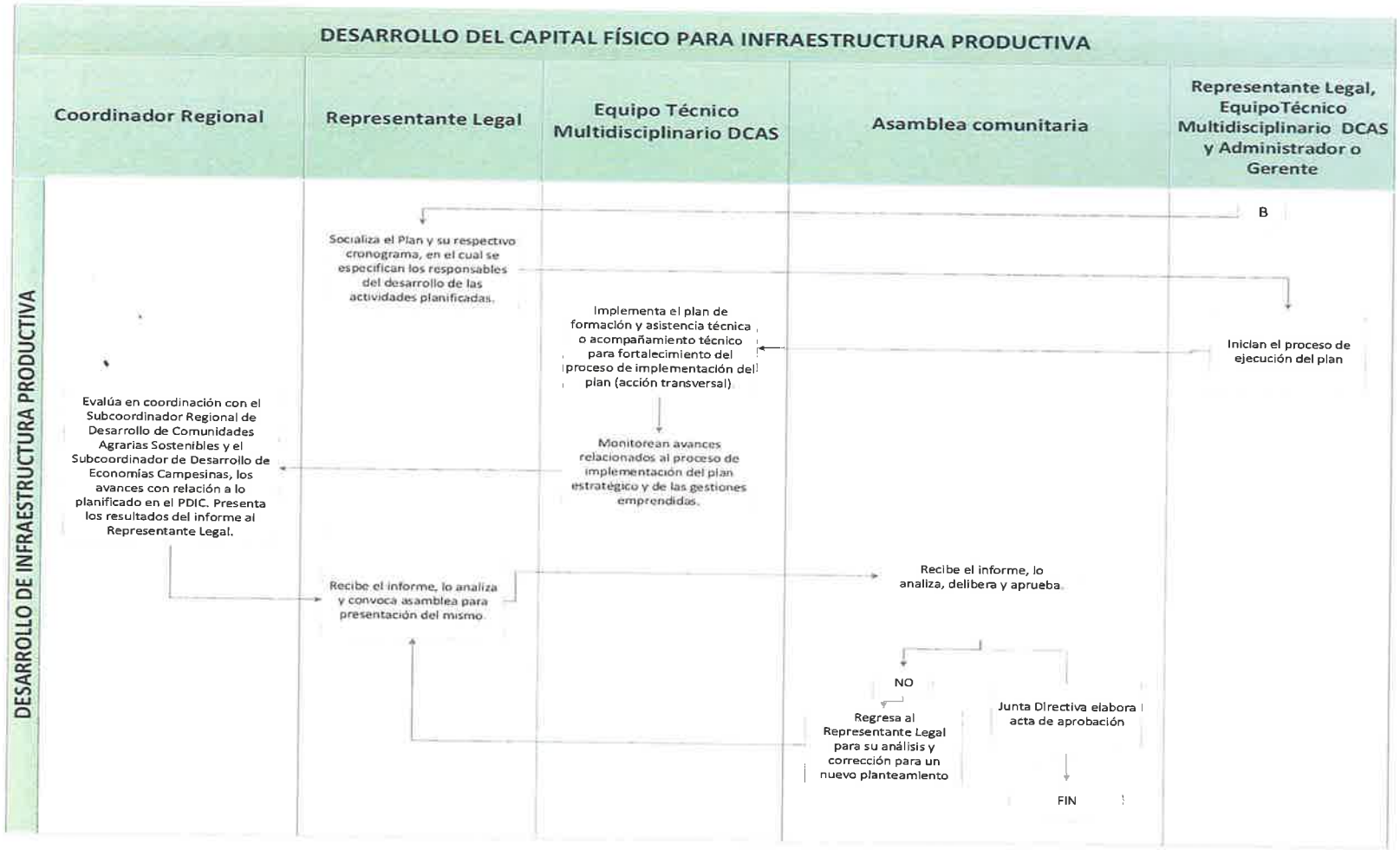
DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Director de DCAS	Coordinador Regional	Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	Equipo TÉcnico Multidisiciplinario DCAS	Representante Legal
Inicio Instruye al Coordinador Regional para que incorpore al proceso de planificación, el desarrollo de infraestructura productiva y social para desarrollo agropecuario, agroindustrial, ecoturismo transporte y riego.	Designa en coordinación con el Subcoordinador Regional de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, al Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS, e instruye para que se planifique el desarrollo de infraestructura productiva para desarrollo agropecuario agroindustrial, ecoturismo transporte y riego.	Participa en una reunión de trabajo con el Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS designado, para el análisis del proceso de planificación y desarrollo de infraestructura productiva para desarrollo agropecuario agroindustrial, ecoturismo transporte y riego y vivienda integral.	Realiza el análisis de la línea de base con respecto a lo relacionado con la disponibilidad y necesidades de infraestructura productiva y social en la comunidad, elabora informe y lo presenta a la Junta Directiva para su análisis.	Recibe y analiza el informe y solicita la elaboración de un plan estratégico para la priorización y desarrollo de infraestructura productiva este deberá incluir un proceso de investigación mediante el cual se identifiquen tecnologías apropiadas y manejo de recursos locales para el desarrollo de infraestructura productiva. A

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

PROCEDIMIENTO
"DESARROLLO DE PROPUESTAS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES Y LEGALES QUE SE ORIGINEN EN LAS FINCAS O COMUNIDADES ATENDIDAS POR EL FONDO DE TIERRAS"

FT-DDCAS-PRO-6.1.1

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Henry Meda Castillo/ Subcoordinador de Casos Especiales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

Proceso: Atención a Casos Especiales que presentan conflictos en una finca o comunidad agraria.
Procedimiento: Desarrollo de propuestas para la solución de conflictos sociales y legales que se originen en las fincas o comunidades atendidas por el Fondo de Tierras

OBJETIVO:
Desarrollar propuestas para la solución de conflictos sociales y legales que se originen en las fincas o comunidades atendidas por el Fondo de Tierras.

ALCANCE:
Desde desarrollar investigaciones o diagnósticos de conflictividad en las fincas o comunidades beneficiarias del Fondo de Tierras hasta elaborar informes finales de atención al conflicto y archivo.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Planes de Formación/Capacitación
2.	Listados de Participantes
3.	Actas de Asamblea Comunitaria
4.	Instrumentos de monitoreo y evaluación
5.	Informes de Resultados
6.	Documentos del PDIC, POAC y Proyecto Productivo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y la Subcoordinación de Casos Especiales, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de la Subcoordinación de Casos Especiales y las unidades de apoyo que se designen en las Oficinas Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

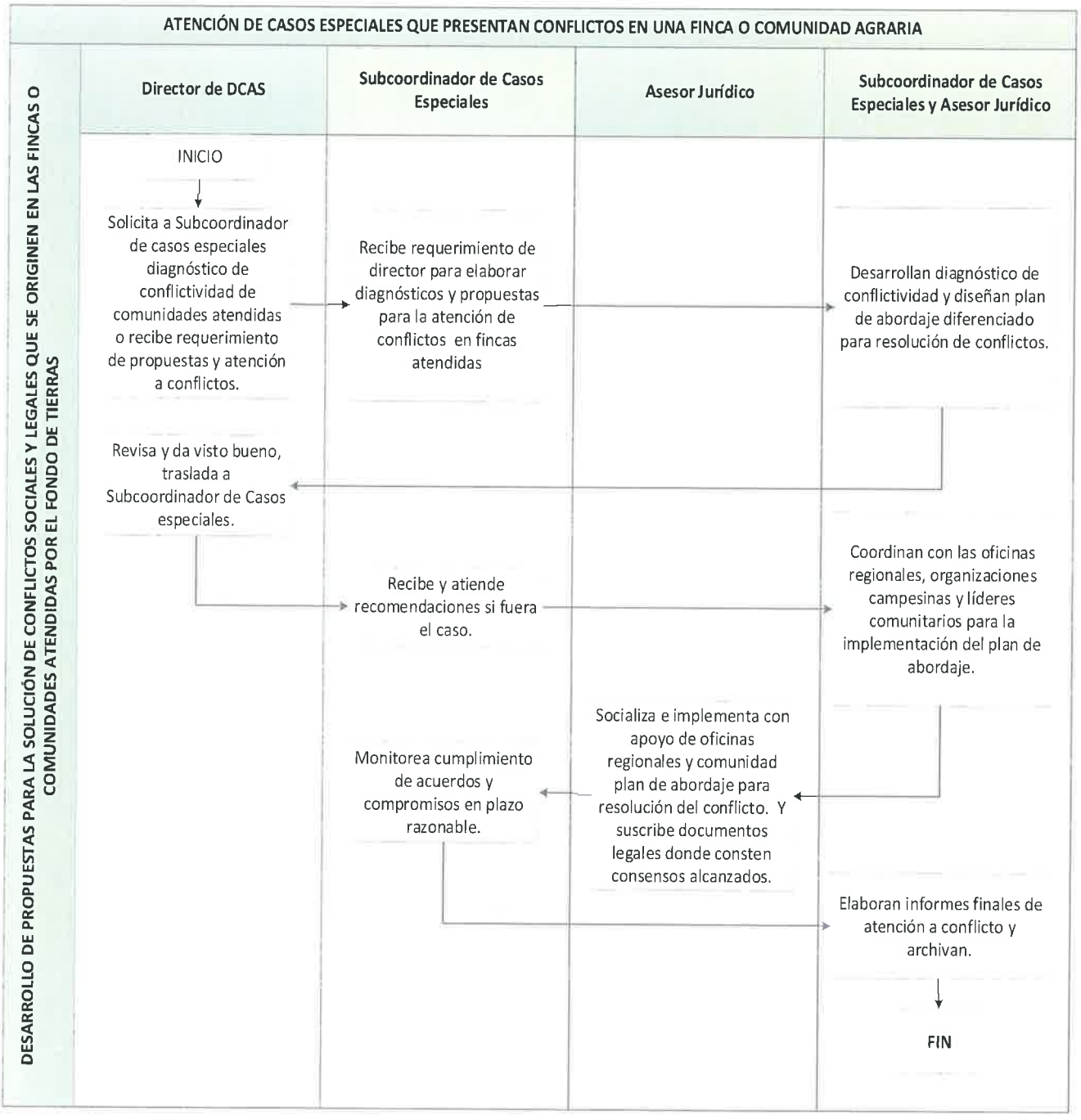
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de DCAS	Solicita al Sub coordinador de Casos Especiales la realización de un diagnóstico de conflictividad de las comunidades atendidas y beneficiadas por el Fondo de Tierras y su ruta de abordaje, o recibe de Gerencia General, Subgerencia, Direcciones, Coordinaciones del Fondo de Tierras, requerimientos de propuestas y atención a conflictos sociales y legales que se presentan en las fincas atendidas por Fondo de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

		Tierras.
2.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe de Director los requerimientos de elaboración del diagnóstico de conflictividad y la realización de propuestas de atención a conflictos sociales y legales que se presentan en las fincas atendidas por Fondo de Tierras y conforma expediente de mérito.
3.	Subcoordinador de Casos Especiales y Asesor Jurídico	Desarrolla diagnósticos de conflictividad en las fincas o comunidades beneficiarias del Fondo de Tierras y diseña un plan de abordaje diferenciado por cada caso, para la resolución a los conflictos y se trasladan al Director de Comunidades Agrarias Sostenibles para su revisión y visto bueno.
4.	Director de DCAS	Recibe plan de abordaje, revisa y da visto bueno o en su caso recomendaciones y traslada a subcoordinador de Casos Especiales para su ejecución.
5.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe de Director con visto bueno y si fuera el caso atiende recomendaciones de éste.
6.	Subcoordinador de Casos Especiales y Asesor Jurídico	Coordina con las oficinas Regionales, organizaciones campesinas y líderes comunitarios para la implementación del plan de abordaje.
7.	Asesor Jurídico	Socializa e implementa conjuntamente con apoyo de las oficinas regionales y la comunidad el plan de abordaje para la resolución del conflicto. Y suscribe los principales acuerdos o compromisos en documentos legales de los consensos alcanzados con la intervención del Fondo de Tierras.
8.	Subcoordinador de Casos Especiales	Monitorea cumplimiento de los acuerdos y/o compromisos en un plazo razonable.
9.	Subcoordinador de Casos Especiales y Asesor Jurídico	Elabora informes finales de atención al conflicto y archivo – **Fin del procedimiento**.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO
"SEGUIMIENTO A LOS CASOS REESTRUCTURADOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE REESTRUCTURACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA DEUDA"

FT-DDCAS-PRO-6.2.1.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Henry Meda Castillo/ Subcoordinador de Casos Especiales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera

Procedimiento: Seguimiento a los casos Reestructurados en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda

OBJETIVO:

Realizar las acciones necesarias para un efectivo seguimiento a los casos Reestructurados en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.

ALCANCE:

Desde la coordinación del trabajo de gabinete y campo con las oficinas regionales para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos ante el Fondo de Tierras por las comunidades beneficiadas con la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda, realización de ruta de seguimiento a casos en los que se presenta incumplimiento de compromisos adquiridos por parte de las comunidades, hasta el cumplimiento de la ruta implementada.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras
2.	Política de Emergencia para la Reactivación productiva, Renegociación de créditos y Reestructuración de la Cartera.
3.	Puntos Resolutivos aprobados por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras en relación a casos reestructurados
4.	Listados de Participantes
5.	Actas de Asamblea Comunitaria
6.	Instrumentos de monitoreo y evaluación
7.	Informes de Resultados
8.	Expediente de Construcción y consulta de casos reestructurados

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y la Subcoordinación de

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Casos Especiales, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de la Subcoordinación de Casos Especiales y las unidades de apoyo que se designen en las Oficinas Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

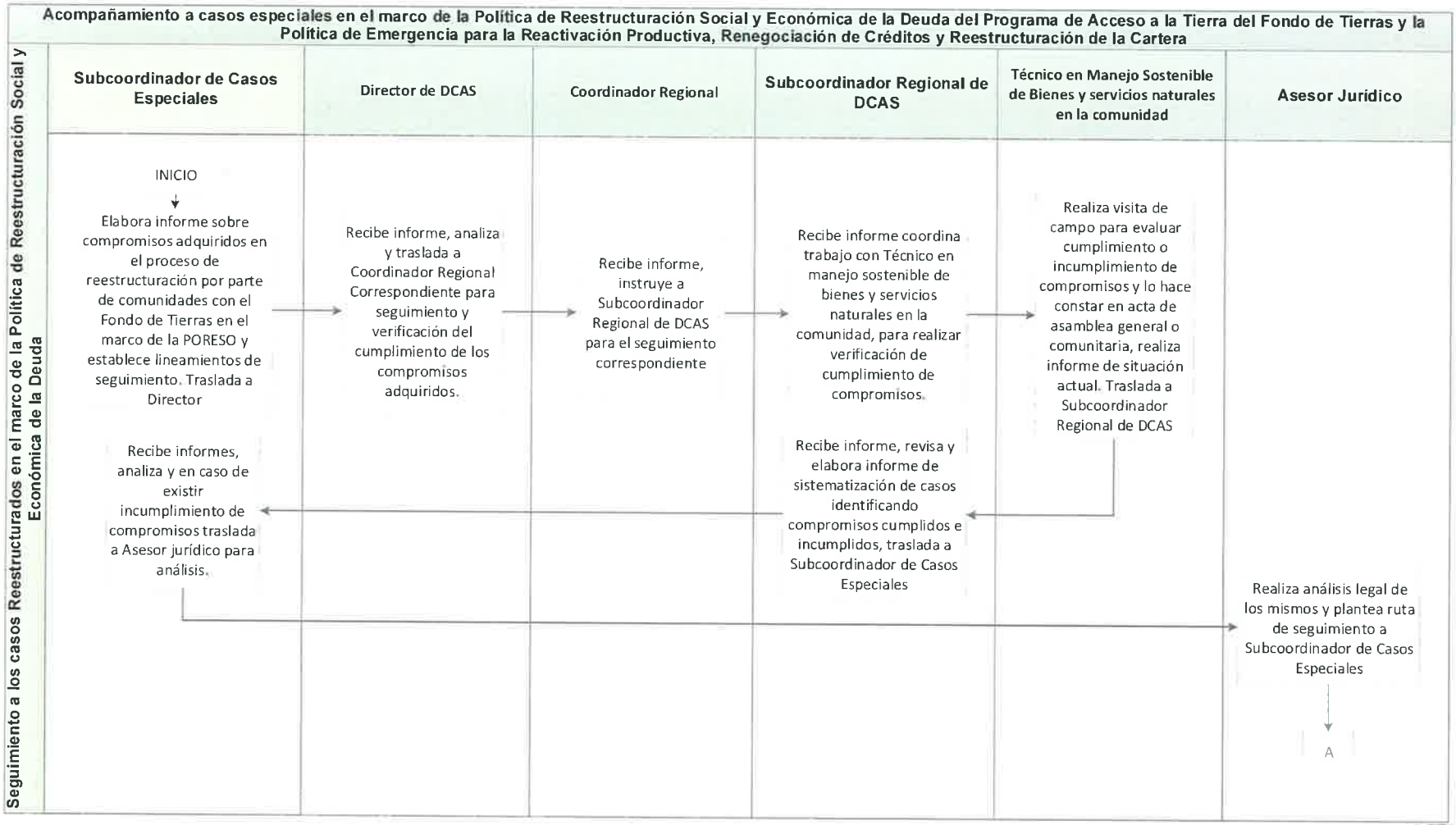
No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Subcoordinador de Casos Especiales	Elabora informe sobre los compromisos adquiridos en el proceso de Reestructuración por parte de las comunidades con el Fondo de Tierras en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y establece lineamientos para el seguimiento. Traslada a Director de DCAS.
2.	Director de DCAS	Recibe informe, lo analiza y traslada al Coordinador Regional correspondiente para el seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
3.	Coordinador Regional	Recibe informe e instruye al Subcoordinador Regional de DCAS para el seguimiento correspondiente.
4.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe informe y coordina el trabajo de gabinete y campo con el Técnico en manejo sostenible de bienes y servicios naturales en la comunidad, para realizar verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos ante el Fondo de Tierras por las comunidades beneficiadas en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.
5.	Técnico en Manejo sostenible de bienes y servicios	Realiza visitas de campo a las comunidades asignadas para evaluar el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos adquiridos, las hace constar en actas de asamblea general y/o comunitaria y realiza informes de la situación actual. Traslada informe al Subcoordinador

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

	naturales en la comunidad	Regional de DCAS.
6.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe informes, revisa y elabora informe de sistematización de los casos identificando los compromisos cumplidos e incumplidos, traslada a Subcoordinador de Casos Especiales de DCAS con el visto bueno del Coordinador Regional.
7.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe informes, analiza y en caso de existir incumplimiento de compromisos traslada al Asesor Jurídico las actuaciones para análisis.
8.	Asesor Jurídico	Recibe las actuaciones correspondientes respecto a los casos que presentan incumplimiento de compromisos, realiza análisis legal de los mismos y plantea ruta de seguimiento al Subcoordinador de Casos Especiales.
9.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe análisis legal y propuesta de ruta de seguimiento a los casos que presentan incumplimiento de compromisos, revisa y traslada al Director de DCAS.
10.	Director de DCAS	Recibe documentación correspondiente, revisa, da visto bueno y traslada al Coordinador Regional para la implementación de la ruta de seguimiento para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por las comunidades beneficiadas.
11.	Coordinador Regional	Recibe ruta de seguimiento para dar cumplimiento a compromisos adquiridos por las comunidades beneficiadas y traslada a Subcoordinador Regional de DCAS.
12.	Subcoordinador Regional de DCAS	Recibe ruta de abordaje, coordina a nivel regional acciones necesarias para su implementación y rinde informe de resultados con visto bueno del Coordinador Regional. Traslada a Subcoordinador de Casos Especiales.
13.	Subcoordinador de Casos Especiales	Revisa informe de resultados e informa a Director de DCAS sobre aquellos compromisos que aún no se logre cumplir o acciones pendientes de implementar para la toma de decisiones. **–Fin del Procedimiento. -**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

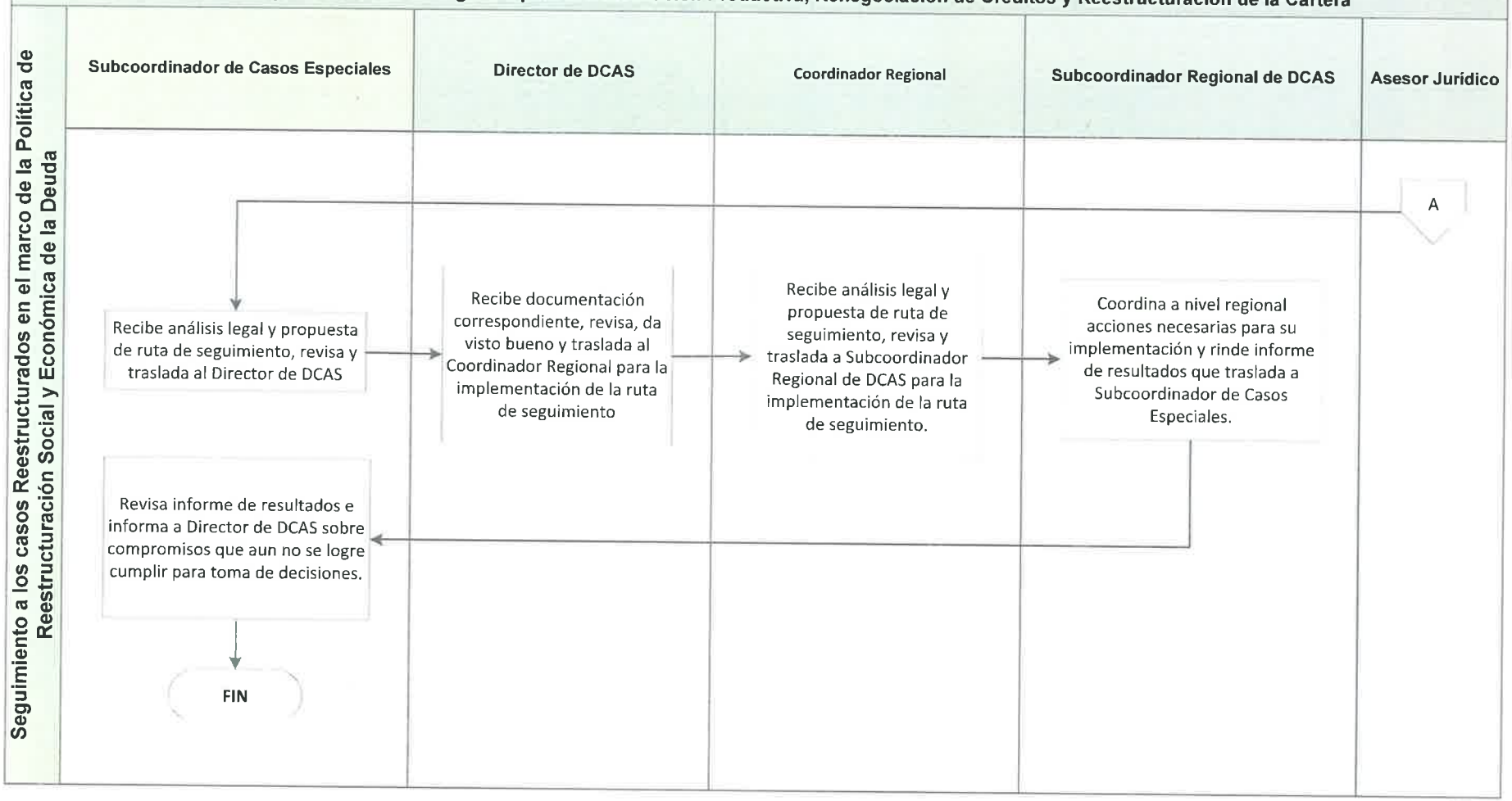
FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera

Seguimiento a los casos Reestructurados en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO
"FORMALIZACIÓN DE MODIFICACION DE CRÉDITO A TRAVÉS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTES DE LO INSTRUIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO EN LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE LOS CASOS REESTRUCTURADOS"

FT-DDCAS-PRO-6.2.2.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Henry Meda Castillo/ Subcoordinador de Casos Especiales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera.

Procedimiento: Formalización de modificación de crédito a través de los instrumentos públicos correspondientes de lo instruido por el Consejo Directivo en los Puntos Resolutivos de los casos reestructurados

OBJETIVO:

Formalizar la modificación de crédito a través de instrumentos públicos de lo instruido por el Consejo Directivo en los Puntos Resolutivos de los casos reestructurados.

ALCANCE:

Desde la revisión de los Puntos Resolutivos en los casos aprobados con ruta jurídica administrativa de modificación del crédito, elaboración de minutas correspondientes y formalización de las mismas en instrumento público, hasta el archivo del expediente.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras
2.	Política de Emergencia para la Reactivación productiva, Renegociación de créditos y Reestructuración de la Cartera.
3.	Puntos Resolutivos aprobados por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras en relación a casos reestructurados
4.	Actas de Asamblea Comunitaria
5.	Minutas de instrumentos públicos
6.	Expediente de Construcción y consulta de casos reestructurados

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

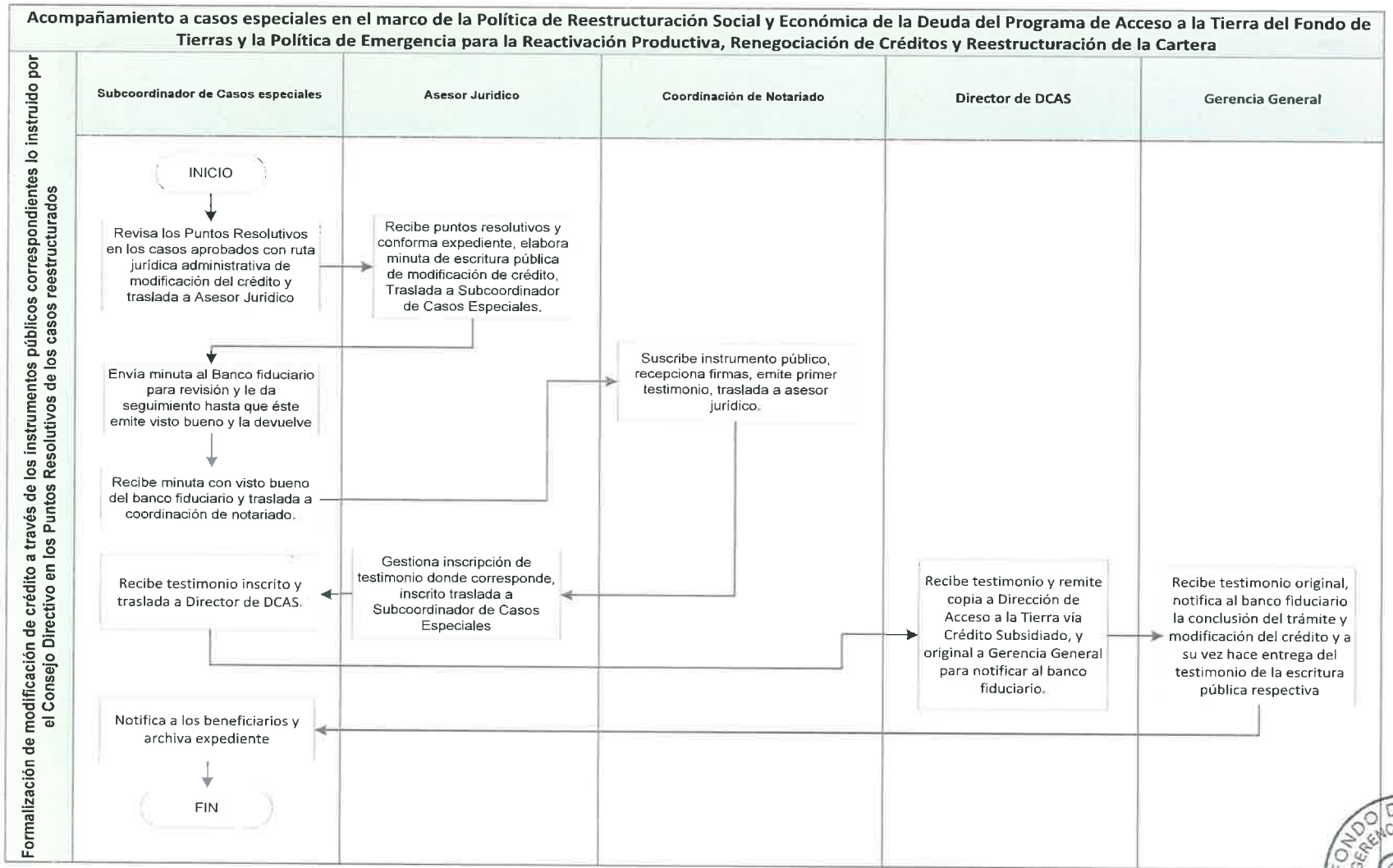
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y la Subcoordinación de Casos Especiales, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de la Subcoordinación de Casos Especiales y las unidades de apoyo que se designen en las Oficinas Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Subcoordinador de Casos Especiales	Revisa los Puntos Resolutivos en los casos aprobados con ruta jurídica administrativa de modificación del crédito y traslada al Asesor Jurídico.
2.	Asesor Jurídico	Recibe puntos resolutivos y conforma el expediente, elabora minuta de escritura pública de modificación del crédito. Traslada a Subcoordinador de Casos Especiales.
3.	Subcoordinador de Casos Especiales	Envía minuta al Banco fiduciario para revisión y le da seguimiento hasta que éste emite visto bueno y la devuelve.
4.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe minutas con visto bueno del Banco Fiduciario, agrega al expediente y traslada a la Coordinación de Notariado para su suscripción en Escritura Pública.
5.	Coordinación de Notariado	Recibe expediente, suscribe instrumento público y recepciona firmas por parte de los deudores, banco fiduciario, procede a emitir primer testimonio para inscripción, traslada al Asesor jurídico.
6.	Asesor Jurídico	Recibe expediente y realiza gestiones para la inscripción del primer testimonio de la escritura pública de modificación del crédito en el Registro correspondiente, formalizada su inscripción traslada primer testimonio al Subcoordinador de Casos Especiales.
7.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe primer testimonio y traslada éste a Director de DCAS.
8.	Director de DCAS	Recibe testimonio de la escritura pública que contiene modificación del crédito, remite copia a la Dirección de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado para su archivo, y original del Testimonio a Gerencia General.
9.	Gerencia General	Recibe el testimonio original y notifica al Banco fiduciario la conclusión del trámite de las modificaciones al crédito y a su vez hace entrega del testimonio de la escritura pública respectiva.
10.	Subcoordinador de Casos Especiales	Notifica a los beneficiarios (as); y archiva el expediente. **Fin del Procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA:



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"FORMALIZACIÓN DE LA RUTA JURIDICO ADMINISTRATIVA DE PAGO POR CESIÓN DE BIENES A TRAVÉS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTES SEGÚN LO INSTRUIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO EN LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE LOS CASOS REESTRUCTURADOS"

FT-DDCAS-PRO-6.2.3.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Henry Meda Castillo/ Subcoordinador de Casos Especiales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA C.A.

Proceso: Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera.

Procedimiento: Formalización de ruta jurídico administrativa de Pago por Cesión de Bienes a través de los instrumentos públicos correspondientes según lo instruido por el Consejo Directivo en los Puntos Resolutivos de los casos reestructurados.

OBJETIVO:

Formalizar la ruta jurídico administrativa de Pago por Cesión de Bienes a través de los instrumentos públicos correspondientes.

ALCANCE:

Desde la revisión de los Puntos Resolutivos en los casos aprobados con ruta jurídica administrativa de Pago por Cesión de bienes, elaboración de minutas correspondientes y formalización de las mismas en instrumento público, hasta el archivo del expediente.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras
2.	Política de Emergencia para la Reactivación productiva, Renegociación de créditos y Reestructuración de la Cartera.
3.	Puntos Resolutivos aprobados por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras en relación a casos reestructurados
4.	Actas de Asamblea Comunitaria
5.	Minutas de instrumentos públicos
6.	Expediente de Construcción y consulta de casos reestructurados

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

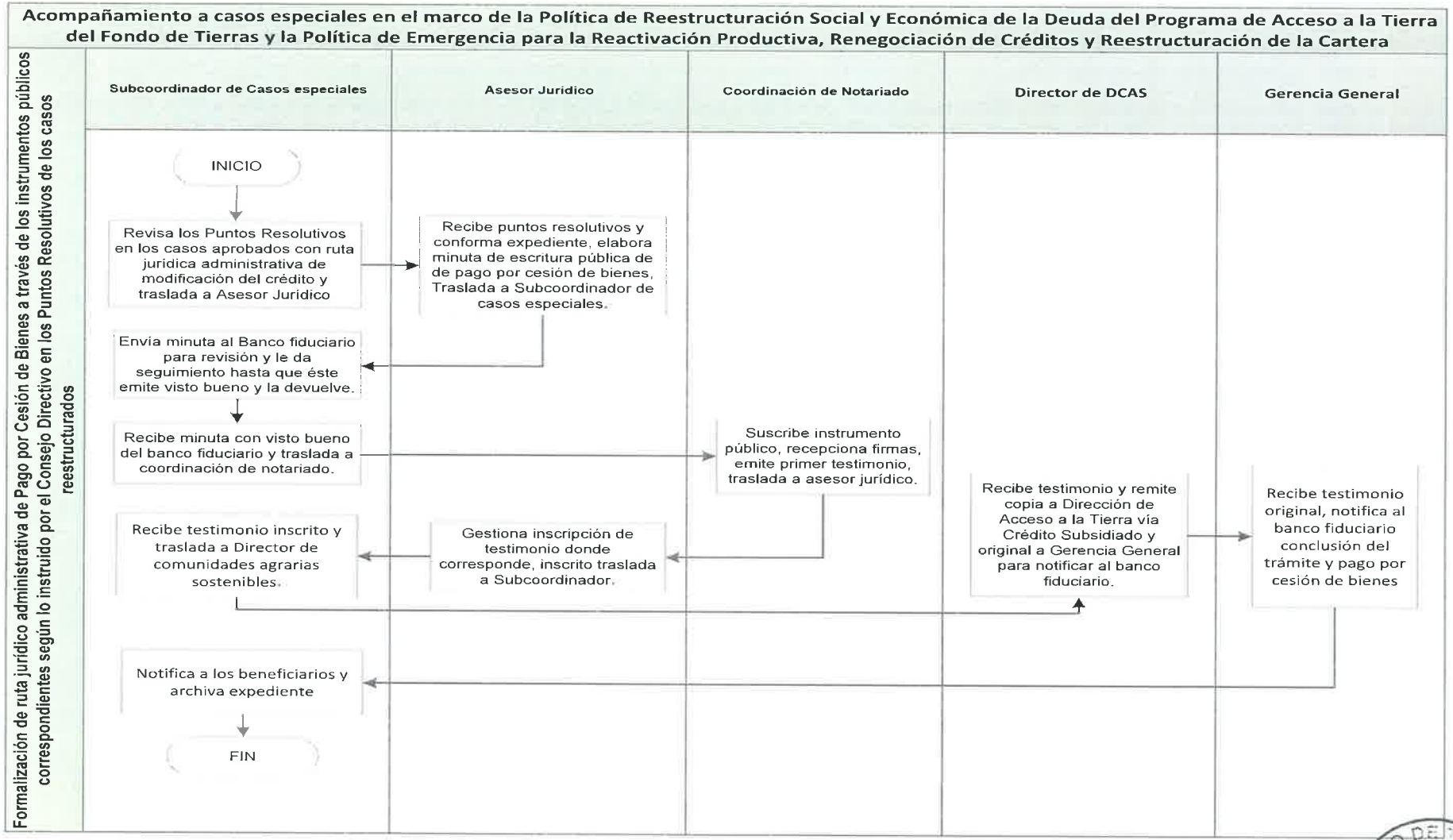
La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y la Subcoordinación de Casos Especiales, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de la Subcoordinación de Casos Especiales y las unidades de apoyo que se designen en las Oficinas Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Subcoordinador de Casos Especiales	Revisa los Puntos Resolutivos en los casos aprobados con ruta jurídica administrativa de modificación del crédito y traslada a Asesor Jurídico.
2.	Asesor Jurídico	Recibe puntos resolutivos y conforma el expediente, elabora minuta de escritura pública de pago por cesión de bienes. Traslada a Subcoordinador de Casos Especiales.
3.	Subcoordinador de Casos Especiales	Envía minuta al Banco fiduciario para revisión y le da seguimiento hasta que éste emite visto bueno y la devuelve.
4.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe minuta con visto bueno del Banco Fiduciario, agrega al expediente y traslada a la Coordinadora de Notariado para su suscripción en Escritura Pública.
5.	Coordinación de Notariado	Recibe expediente, suscribe instrumento público y recepciona firmas por parte de los deudores, banco fiduciario, procede a emitir primer testimonio para inscripción, traslada a Asesor jurídico
6.	Asesor Jurídico	Recibe expediente y realiza gestiones para la inscripción del primer testimonio de la escritura pública de modificación del crédito en el Registro correspondiente, formalizada su inscripción traslada primer testimonio a Subcoordinador de Casos Especiales.
7.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe primer testimonio y traslada éste a Director de DCAS.
8.	Director de DCAS	Recibe testimonio de la escritura pública que contiene modificación del crédito, remite copia a la Dirección de Acceso a la Tierra vía Crédito Subsidiado para su archivo, y original del Testimonio a Gerencia General.
9.	Gerencia General	Recibe el testimonio original y notifica al Banco fiduciario la conclusión del trámite de las modificaciones al crédito y a su vez hace entrega del testimonio de la escritura pública respectiva.
10.	Subcoordinador de Casos Especiales	Notifica a los beneficiarios (as); y archiva el expediente. **Fin del Procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

PROCEDIMIENTO

"IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE II DE LA POLÍTICA DE EMERGENCIA PARA LA REACTIVACIÓN PRODUCTIVA, RENEGOCIACIÓN DE CRÉDITOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LA CARTERA, COMO RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE REESTRUCTURACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA DEL FONDO DE TIERRAS"

FT-DDCAS-PRO-6.2.4.

Versión 01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Henry Meda Castillo/ Subcoordinador de Casos Especiales	21/07/2020	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	31/07/2020	

APROBADO POR:

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

VIGENTE A PARTIR DE: 30 DE SEPTIEMBRE 2020

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Proceso: Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera.

Procedimiento: Implementación de la fase II de la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera, como resultado de la aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.

OBJETIVO:

Implementar a través de las acciones necesarias la Fase II de la Política de Emergencia para la reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la cartera.

ALCANCE:

Desde Identificar fincas para reactivación de conformidad a la información recabada de los casos atendidos en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras hasta la gestión de recursos necesarios para la implementación.

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

	Descripción del Documento o Dato
1.	Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras
2.	Política de Emergencia para la Reactivación productiva, Renegociación de créditos y Reestructuración de la Cartera.
3.	Puntos Resolutivos aprobados por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras en relación a casos reestructurados
4.	Actas de Asamblea Comunitaria
5.	Minutas de instrumentos públicos
6.	Expediente de Construcción y consulta de casos reestructurados

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

La interpretación del presente Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y la Subcoordinación de Casos Especiales, mientras que la implementación está a cargo, principalmente, de la Subcoordinación de Casos Especiales y las unidades de apoyo que se designen en las Oficinas Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Subcoordinador de Casos Especiales	Identifica fincas para reactivación de conformidad a la información recabada de los casos atendidos en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y define lineamientos para la implementación correspondiente. Realiza informe y traslada a Director de DCAS.
2.	Director de DCAS	Recibe informe, analiza y da visto bueno, traslada al Coordinador Regional.
3.	Coordinador Regional	Recibe informe, analiza e instruye a Subcoordinador Regional de DCAS para la programación de las visitas a las fincas seleccionadas, para actualizar información productiva con el fin de poder proponer proyectos productivos y de inversión para la respectiva reactivación, y la elaboración de actas de compromiso de la comunidad.
4.	Sub Coordinador Regional de DCAS	Recibe informe y coordina con el Técnico de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles para que realice la visita, actualice ficha técnica y propuesta de proyectos productivos y de inversión para la respectiva reactivación. Coordina para que en la misma visita el Notario Regional apoye para faccionamiento de acta de asamblea general o comunitaria y acta Notarial de compromiso.
5.	Técnico de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles y Notario Regional	Realiza visita junto con el Notario Regional, éste facciona actas y en base a los resultados el Técnico de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles actualiza ficha técnica, realiza propuesta de proyecto productivo y de inversión, traslada todos los documentos al Subcoordinador Regional de DCAS para su revisión.
6.	Sub Coordinador Regional de DCAS	Revisa la documentación, realiza informe y con el visto bueno del Coordinador Regional traslada a Subcoordinador de Casos Especiales.
7.	Subcoordinador de Casos Especiales	Recibe informe con la documentación relacionada y conforma el expediente, elabora informe de cartera de proyectos con la información recabada, lo que permitirá gestionar recursos a nivel interinstitucional o de cooperación externa, tomando en cuenta los recursos económicos propios de la finca. En base a ello elabora propuesta de modificación del crédito y

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

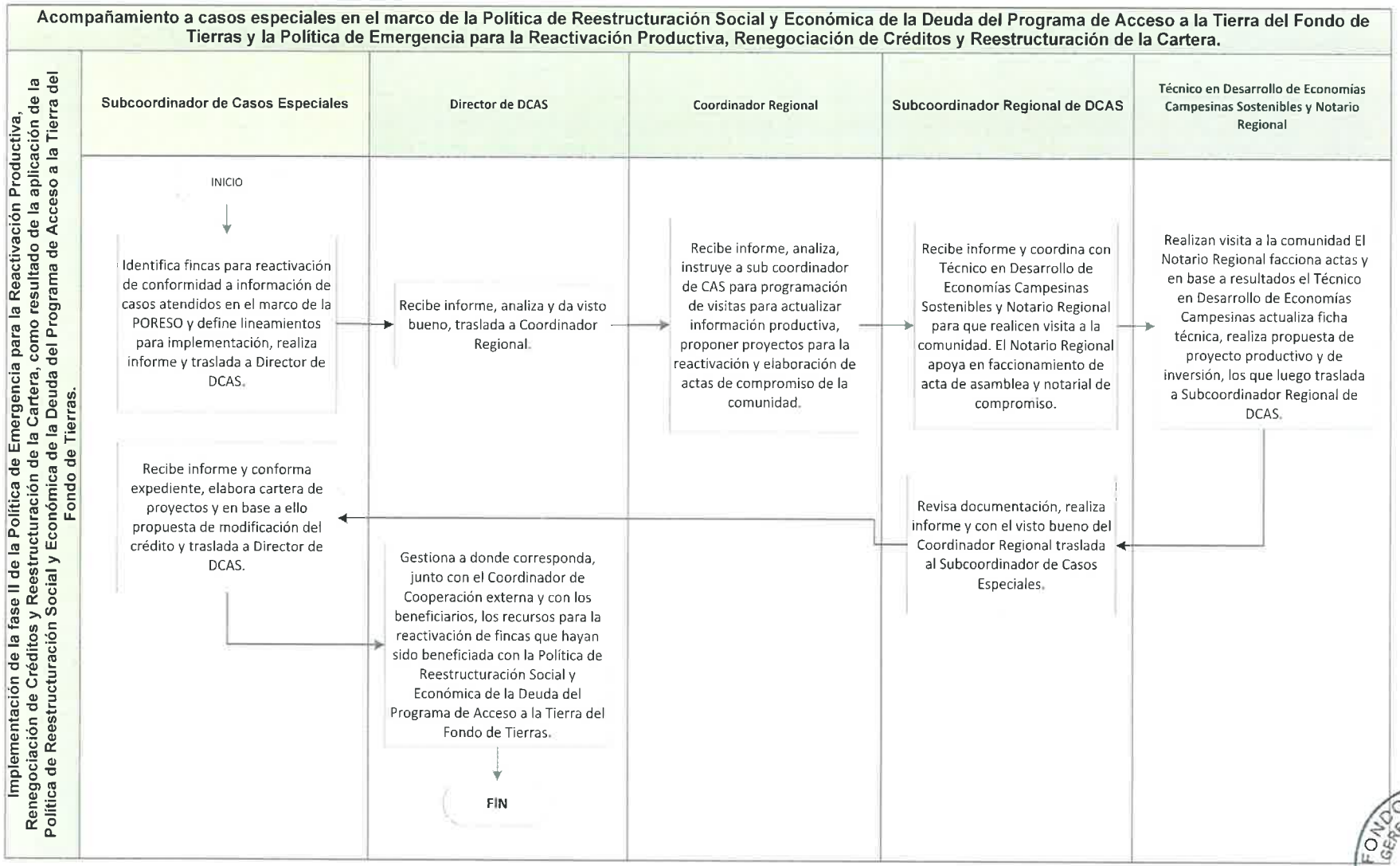
		traslada al Director de DCAS.
8.	Director de DCAS y Coordinador de Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional	Gestionan a donde corresponda, junto con los beneficiarios, los recursos para la reactivación de fincas que hayan sido beneficiada con la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras. **Fin del procedimiento.**

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA

Acompañamiento a casos especiales en el marco de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras y la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera.

Implementación de la fase II de la Política de Emergencia para la Reactivación Productiva, Renegociación de Créditos y Reestructuración de la Cartera, como resultado de la aplicación de la Política de Reestructuración Social y Económica de la Deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.



FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

GLOSARIO

Administrador o Gerente: Persona encargada de conducir la unidad empresarial comunitaria, mediante la cual se ejecutará, administrará y evaluará el proyecto productivo que se desarrollará financiado con el subsidio de capital de trabajo aprobado y otorgado por el Fondo de Tierras. Será el responsable de llevar los registros administrativos y técnicos relacionados con el manejo y administración de los sub proyectos. Asesorará a los directivos de la organización en la toma de decisiones relacionadas con el manejo de los sub proyectos, manejo eficiente de costos, reinversiones. Llevará registros de ingresos para asesorar a la organización en cuanto a la distribución de utilidades, reinversiones, ahorros y otros destinos que garanticen el desarrollo financiero de la organización y el desarrollo económico de las familias campesinas beneficiarias.

BANRURAL: Banco de Desarrollo Rural S.A.

CECI: Coordinación de Cooperación Externa y Cooperación Interinstitucional.

CGCN: Contraloría General de Cuentas de la Nación

CMSBSN: Coordinación de Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales

COCODE: Consejo Comunitario de Desarrollo

COCOSAN: Comisión Comunitaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

COLRED: Coordinadora Local para la Reducción de Desastres

COMUDE: Consejo Municipal de Desarrollo

COMUSAN: Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

CONALFA: Comité Nacional de Alfabetización

CONRED: Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

Conservación de suelos y agua: Son prácticas agrícolas implementadas con el propósito de conservar y mejorar las condiciones del suelo reduciendo la susceptibilidad de este, a la erosión hídrica y eólica, así como el incremento de la capacidad de retención de humedad y filtración de agua. La implementación de estas prácticas mejora las condiciones de drenaje superficial e interno, incrementando los niveles de fertilidad. Dentro de estas prácticas se pueden mencionar; trazo de curvas a nivel o desnivel, acequias terrazas de banco, terrazas individuales, barreras vivas, barreras con otros materiales, cortinas rompe vientos, diversificación de la producción mediante sistemas de cultivos en asocio, manejo adecuado de residuos orgánicos, otros.

Cooperación Externa: Oficialmente llamada Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional, es la Unidad a cargo de la gestión de apoyo y recursos para el fortalecimiento de las acciones institucionales en favor de las comunidades agrarias.

DAF: Dirección Administrativa Financiera.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA

DCAS: Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles. DCAS es el Programa que brinda Asistencia Técnica a las familias beneficiarias del Programa de Acceso a la Tierra por la vía del crédito subsidiado. Se desarrolla a través de tres líneas de acción: 1) Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo; 2) Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales; y 3) Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles. Su modelo de intervención se basa en el enfoque de capitales de desarrollo, considerando cinco de ellos: humano, social, físico, natural y económico. El Programa DCAS integra una cuarta línea de acción "Atención a Casos Especiales", cuyo fin es atender los casos de comunidades agrarias que presentan diferencias en la organización, lo cual no les permite fortalecer su estructura organizativa, le impide cumplir con su compromiso de pago por la tierra, o no llena los requisitos de quórum, para tomar decisiones colectivas, esto repercute en la consolidación de procesos de acceso y producción de la tierra.

DCAS: Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles. Es la Unidad del Fondo de Tierras, encargada de implementar el Modelo de Desarrollo basado en el Enfoque del Balance de Capitales, a través de la Asistencia Técnica que se brinda a las familias que integran las organizaciones beneficiarias de crédito para la compra de finca y que ejecutarán el proyecto productivo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras, mediante el subsidio para capital de trabajo.

DDCAS: Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles. Tiene a su cargo la dirección del Programa DCAS.

Desarrollo Administrativo Empresarial Comunitario: Propuesta de desarrollo económico comunitario mediante la cual se contempla el establecimiento y ubicación física de una unidad administrativa y la contratación de un administrador o gerente como responsable de llevar los registros y controles inherentes a la inversión del capital de trabajo y de las inversiones familiares que generan excedentes comercializables a través de la empresa comunitaria. El administrador o gerente asesorará a las Juntas Directivas en función de los estados contables y financieros, sobre las decisiones relacionadas con inversiones, reinversiones, compromisos comerciales, desarrollo de planes de producción industrialización y comercialización. Será el encargado de administrar el manejo de insumos y la optimización del empleo de mano de obra, reinversión del capital de trabajo, cumplimiento de compromisos financieros ahorro y distribución de utilidades.

Desarrollo Productivo Comunitario: Para los efectos del presente manual, el desarrollo productivo comunitario se refiere a la integración de las actividades productivas que se desarrollan a nivel familiar en los trabajaderos que generan excedentes comercializables y la producción que se genera a través de los sub proyectos que se desarrollan en la empresa comunitaria, los cuales se vinculan al mercado, mediante una estrategia de comercialización colectiva que permita obtener mejores beneficios en procesos de industrialización, comercialización, transporte, generación y distribución de utilidades.

DRP: Diagnóstico Rural Participativo. Enfoque que agrupa diversos métodos y técnicas orientados a que la población local participe en el análisis de su realidad, identifique y exprese los problemas que le aquejan en las diversas áreas de su vida comunitaria: social, económica, ambiental, etc., que establezca prioridades y utilice la información generada por su análisis para llevar a cabo el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de desarrollo que darán respuesta a la problemática priorizada.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Economía Familiar Campesina: Dinámica económica de las familias campesinas que alterna actividades productivas diversas integradas, venta de excedentes de producción y de jornales de manera eventual o estacionaria.

ECUT: Estudio de capacidad de uso de la tierra

Empresa Comunitaria: Unidad administrativa encargada del manejo eficiente de los recursos financieros de la organización, generados a partir del capital de trabajo aprobado y otorgado por el Fondo de Tierras, para financiamiento y ejecución del proyecto productivo aprobado, así como los aportes comunitarios y lo derivados de otras fuentes de financiamiento captados mediante procesos de gestión. Este elemento, puede ser seleccionado y contratado de entre los miembros de la comunidad, hijos de estos, o de personas externas a la organización.

En la gestión, distingue entre hogares con jefatura femenina y con jefatura masculina; y edad, sexo y etnia de los integrantes de las familias.

En lo espacial, identifica requerimientos y expectativas derivados de la edad, sexo y etnia de la población beneficiaria. Por ejemplo, espacios de mayor permanencia de mujeres y hombres dentro de la casa, distribución de los ambientes, tomando en cuenta las necesidades por edad, sexo y etnia, equipamiento, servicios tal como letrinas, agua potable, manejo de desechos, áreas verdes para recreación de los niños, espacios para la permanencia y cuidado de personas de avanzada edad, etc.

Equipo DCAS: Equipo de Subcoordinadores de DCAS de Oficinas Centrales

Equipo Técnico Comunitario: Grupo de hombres y mujeres campesinos que participan en los procesos de formación para el manejo integral de un subproyecto productivo específico, en todas las fases de ejecución y desarrollo, o para la implementación de procedimientos administrativos. Son los referentes comunitarios con respecto a los temas relacionados con los subproyectos agropecuarios, forestales, hidrobiológicos y turísticos, entre otros. Son iagentes multiplicadores del conocimiento a nivel comunitario.

Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS Regional: Equipo de Técnicos Multidisiciplianrios DCAS de Oficinas Regionales

ETMDCAS: Equipo Técnico Multidisciplinario DCAS. Integrado por un(a) Ingeniero(a) Agrónomo(a), un(a) Ingeniero(a) Forestal, una Trabajadora Social, y un(a) Perito(a) Agrónomo(a), quienes brindarán Asistencia Técnica a las organizaciones beneficiarias de crédito para la compra de finca, por un período de tres años, de forma escalonada, según lo establece el artículo 32, inciso c., de la Ley del Fondo de Tierras. Reportan directamente a la SCDCAS Regional.

Excedentes de producción: Son los volúmenes de producción que quedan, luego de que las familias han satisfecho las necesidades de consumo de un producto agropecuario determinado. Con base en las calidades y volúmenes disponibles de estos excedentes, pueden ser comercializados a nivel de la comunidad, en el mercado local municipal o regional convirtiéndose en una fuente de ingresos para la economía familiar.

Familia Beneficiaria: Constituye el núcleo familiar beneficiado del Programa de Acceso a la Tierra y cuya integración se detalla en el Artículo 5: Integración de las Familias, del

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Reglamento de Beneficiarios y Beneficiarias del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras, PR.41-2011 del Consejo Directivo del Fondo de Tierras.

FONTIERRAS: Fondo de Tierras

FOPAVI: Fondo para la Vivienda

Gestión: consiste en una serie de actividades que comprenden la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos.

IDC: Índice de Desarrollo Comunitario.

INAB: Instituto Nacional de Bosques.

INSAN: Inseguridad Alimentaria y Nutricional.

INSIVUMEH: Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología.

Línea de base (LB): Estudio que se realiza previo a la intervención institucional, en el que se recopila información cuantitativa y cualitativa (indicadores) de la situación y contexto general de la comunidad. Marca el punto de partida de la intervención, sirve de parámetro de comparación para la medición de los avances en el desarrollo de cada uno de los cinco capitales: humano, social, físico, natural y económico, a lo largo del tiempo. Vincula a, y facilita los procesos de monitoreo y evaluación. Aporta insumos para la toma de decisiones en los procesos de cambio, innovación y mejora.

LP: Largo Plazo

Manual de Procesos y Procedimientos: Es una herramienta administrativa que permite un trabajo coordinado, coherente y que facilita la gestión de procesos en forma eficaz y eficiente.

Materiales Locales: Son todos aquellos recursos existentes en la comunidad o región en la que se encuentra la misma, que mediante un manejo adecuado, pueden ser utilizados para la construcción de infraestructura productiva, y en el desarrollo de infraestructura social provisional o definitiva. Estos materiales pueden ser arcilla, arenas, piedra, piedrín, manaco, madera, bambú, cañas de tañil, entre otros. El manejo adecuado de estos materiales, puede usarse para construcción a bajo costo de mampostería para canales, soleras de humedad, paredes, techos, mejoramiento de caminos, otros.

MINEDUC: Ministerio de Educación

MINFIN: Ministerio de Finanzas Públicas

MSBSN: Manejo Sostenible de Bienes y Servicios Naturales

MSPAS: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

PDIC: Plan de Desarrollo Integral Comunitario. El PDIC es un instrumento estratégico que se deriva de la Línea de Base, es elaborado en forma participativa con enfoque del balance de capitales, por lo que incluye las actividades y proyectos orientadas a satisfacer

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

las necesidades prioritarias de la comunidad en cinco áreas o capitales: humano, social, físico, natural y económico. Es de largo plazo (5 o más años).

Plan de Inversión: Actividades técnicas, administrativas, económicas y financieras necesarias para la ejecución de los proyectos productivos. El mismo sirve para determinar el monto del subsidio de capital de trabajo a acreditar a las familias beneficiarias en cada desembolso. Es definido por las y los beneficiarios en conjunto con los técnicos del Fondo de Tierras y forman parte del plan de desarrollo integral y del expediente del crédito para la compra de la finca.

POAC: Plan Operativo Anual Comunitario. El POAC es un instrumento de planificación, elaborado en forma participativa, que enumera las actividades y proyectos derivados del Plan de Desarrollo Integral Comunitario, PDIC, que serán ejecutados en el plazo de un año.

PR: Punto Resolutivo

PROBOSQUE: Fomento al establecimiento, Recuperación, restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala.

Procedimiento: Serie de actividades relacionadas entre sí y ordenadas cronológicamente, que muestran la forma establecida en que se realiza un trabajo determinado.
Procedimiento: Serie de actividades relacionadas entre sí y ordenadas cronológicamente, que muestran la forma establecida en que se realiza un trabajo determinado.

Proyecto: Conjunto coherente e integral de actividades que desarrollan una o varias personas para alcanzar un objetivo determinado. Busca mejorar una situación, solucionar una necesidad o problema existente, en un periodo de tiempo establecido, con insumos y costos definidos.

SAN: Seguridad Alimentaria y Nutricional

Seguridad Alimentaria y Nutricional: Estado en el cual todas las personas gozan, en forma oportuna y permanente, de acceso físico, económico y social a los alimentos que necesitan, en cantidad y calidad, para su adecuado consumo y utilización biológica, garantizándoles un estado de bienestar general que coadyuve al logro de su desarrollo.

SINASAN: Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Subcoordinador de Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo: es una de las cuatro Coordinaciones que integran el Programa DCAS. Tiene a su cargo la ejecución de las actividades vinculadas a la Línea de Acción 1, Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, del Programa DCAS. En el marco del modelo de intervención del Programa DCAS, el Subcoordinador de Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo coordina las acciones vinculadas a los capitales humano, social y físico.

Subsidio monetario directo para compra de alimentos: Subsidio otorgado por el Fondo de Tierras a las familias beneficiarias del Programa de Acceso a la Tierra, el cual está destinado a la compra de alimentos durante el periodo de establecimiento de las familias

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

beneficiarias en las fincas adquiridas y/o antes de que los subproyectos productivos generen los ingresos necesarios para la autosostenibilidad de las familias.

Supervisión: Es la observación regular, sistemática e intencionada para llevar el registro y control de las actividades de un proyecto o programa; supone ejercer la inspección de un trabajo realizado por otra persona. Implica comunicar los progresos a los financistas, implementadores y beneficiarios y beneficiarias del proyecto, a través de informes que posibilitan el uso de la información recabada en la toma de decisiones para mejorar el rendimiento del proyecto.

TDA: Técnico en Desarrollo Agropecuario

TDECS: Técnico en Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles. Profesional de las Ciencias Agrícolas que brinda Asistencia Técnica a las familias beneficiarias de crédito para la compra de finca; tiene a su cargo la implementación de las actividades vinculadas a la Línea de Acción 3, Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles, enfocadas al desarrollo del Capital Económico.

TDI: Técnico en Desarrollo Integral. Técnico de nivel medio, Perito Agrónomo, Perito Forestal o similar. La figura del TDI es fundamental en el modelo DCAS, ya que es el enlace entre el ETM y la comunidad, y se encarga de coordinar las actividades y proyectos que ejecuta cada uno de los técnicos que integran el equipo.

Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo: es uno de 4 técnicos que conforman el Equipo Técnico Multidisciplinario (ETM) que brinda asistencia técnica a las familias beneficiarias de crédito para la compra de finca. Tiene a su cargo el desarrollo de las actividades y proyectos vinculados a los capitales humano y social. También asesora y orienta a las organizaciones comunitarias, en la gestión de recursos para la implementación de las actividades y proyectos del capital físico, específicamente en lo relativo a la infraestructura del hogar y a la infraestructura comunitaria.

Técnico en Fortalecimiento Organizacional: Técnico en Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo. Profesional de las Ciencias Sociales que, junto a otros 3 técnicos, conforma el Equipo Técnico Multidisciplinario (ETM) que brinda asistencia técnica a las familias beneficiarias de crédito para la compra de finca. Tiene a su cargo el desarrollo de las actividades y proyectos vinculados a la Línea de Acción 1, Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo, enfocados al desarrollo de los capitales humano y social. También asesora y orienta a las organizaciones comunitarias, en la gestión de recursos para la implementación de las actividades y proyectos del capital físico, específicamente en lo relativo a la infraestructura del hogar y a la infraestructura comunitaria.

TF: Técnico Forestal

TMBSNC: Técnico en Manejo de Bienes y Servicios Naturales en la Comunidad. Profesional de las Ciencias Forestales que brinda Asistencia Técnica a las familias beneficiarias de crédito para la compra de finca; tiene a su cargo la implementación de las actividades vinculadas a la Línea de Acción 2, Manejo Sostenible de los Bienes y Servicios Naturales en las comunidades agrarias, enfocadas al desarrollo del Capital Natural.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

Trabajadero: Constituye un área de responsabilidad individual dentro de la comunidad agraria, cuya extensión es proporcional al tamaño de la finca y al número de familias beneficiarias, destinada al uso exclusivo de la familia campesina para el desarrollo de actividades agrícolas para seguridad alimentaria y para el fortalecimiento de la economía campesina.

Unidad Administrativa Comunitaria: Es el espacio físico destinado para el desarrollo administrativo de la empresa comunitaria, será asignado con aprobación de la Asamblea Comunitaria. En este espacio físico la comunidad contará con la o las oficinas para el desarrollo de las actividades administrativas de la organización, con las condiciones apropiadas para el trabajo administrativo, reuniones, ubicación de archivos y otros muebles de oficina.

FONDO DE TIERRAS GERENCIA GENERAL GUATEMALA, C.A.