

**FORM. SG-RGG-02-2021**



**FONDO DE TIERRAS**  
*Impulsando la productividad  
con solidaridad*

**SECRETARIA GENERAL**

**027-2021**

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

Guatemala, 10 de marzo de 2021

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**
  - GERENCIA GENERAL
  - COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
  - AUDITORÍA INTERNA

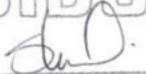
**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL NÚMERO 027-2021**

**RESUELVE:** Aprobar la Actualización del Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles

**RECIBE NOTIFICACIÓN:**

FONDO DE TIERRAS  
RECURSOS HUMANOS



Hora: 10:52 Firma: 

Se Adjunta Resolución No. 027-2021 en 03 folios y Procedimientos Actualizados en 21 folios.



**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 SEIS (L2 42576) EN EL QUE SE ENCUENTRA LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL NÚMERO CERO VEINTISIETE GUION DOS MIL VEINTIUNO (027-2021) DE FECHA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, QUE LITERALMENTE DICE:**

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 027-2021**

**GERENCIA GENERAL DEL FONDO DE TIERRAS. Guatemala, diez de marzo de dos mil veintiuno.**

### **CONSIDERANDO:**

Que el Consejo Directivo emitió el Punto Resolutivo número ciento seis guión dos mil diecinueve (106-2019) y su modificación contenida en el Punto Resolutivo once guión dos mil veinte (11-2020) de fecha 11 de febrero de 2020, en el que se aprueba el Reglamento Orgánico Interno del Fondo de Tierras y conforme a lo establecido en su artículo sesenta y uno (61) indica que la Gerencia General mediante Resolución aprobará los Manuales de Procesos y Procedimientos que faciliten las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, los cuales deberán ser revisados periódicamente para su actualización.

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución de Gerencia General 119-2020, de fecha 30 de septiembre de 2020, se aprobó la actualización del Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles del Fondo de Tierras, y en el numeral 2, inciso b) de dicha Resolución, se instruye a la Coordinación de Recursos Humanos a coordinar con cada Dirección, Coordinación o Unidad, la revisión periódica y actualización de los Manuales Administrativos de Procesos y Procedimientos aprobados en esta Resolución.

### **CONSIDERANDO:**

Que la Coordinación de Recursos Humanos ha conducido el proceso de revisión y actualización del manual administrativo y mediante Oficio OF-FT-RRHH-INT-72-2021 de



fecha 19 de febrero de 2021, solicita llevar a cabo una revisión del Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, a fin de identificar la necesidad de actualización. Derivado de ello, el Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles solicitó la actualización y ampliación del referido Manual, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos relacionados con la Selección, Contratación y Evaluación de la Asistencia Técnica que el Fondo de Tierras brinda a las familias integradas en las organizaciones beneficiarias de crédito para el acceso a la tierra.

## **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 la Actualización del Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles, en los procesos siguientes:
  - a)** Proceso 2.1 "Selección, contratación y evaluación de la asistencia técnica" específicamente el procedimiento 2.1.1 "Selección y contratación de la asistencia técnica".
  - b)** Proceso 2.2 "Inicio y evaluación de la asistencia técnica" específicamente el procedimiento 2.2.1 "Inicio de la asistencia técnica" y el procedimiento 2.2.2 "Evaluación semestral y final".
- 2.** Disponer que los procedimientos y flujogramas respectivos actualizados y aprobados formen parte de la presente resolución.
- 3.** Instruir a la Coordinación de Recursos Humanos a cumplir con las siguientes disposiciones:
  - a)** La incorporación de la presente resolución al Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles.



# Fondo de Tierras

Acceso a la Tierra  
Base para el Desarrollo Rural

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL 027-2021 | 3

b) Distribuir de manera oficial a la Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles y demás involucrados en los procesos y procedimientos del manual.

4. Dar vigencia inmediata a la presente resolución.

**PARA LOS EFECTOS QUE CORRESPONDAN, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN GUATEMALA, EL DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, EN TRES HOJAS DE PAPEL MEMBRETADO DEL FONDO DE TIERRAS.**

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



 Fondo de Tierras	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES</b> Manual de Procesos y Procedimientos	FT-DDCAS-PRO-2.1.1 Versión 03
	<b>INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</b>	Página 1 de 8

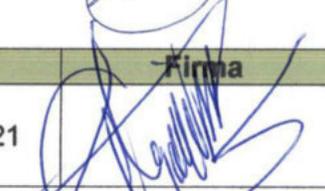
**PROCEDIMIENTO**  
**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA  
TÉCNICA**  
**FT-DDCAS-PRO-2.1.1**  
**Versión 03**

**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	23/02/2021	

**REVISADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	26/02/2021	

**APROBADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	10/03/2021	

**VIGENTE A PARTIR DE: 10 de marzo 2021**





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

**OBJETIVO:**

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

**ALCANCE:**

Desde la emisión del punto resolutivo de aprobación del crédito para la compra de la finca hasta la contratación del personal idóneo para el desarrollo del proceso de asistencia técnica y capacitación para las familias beneficiarias del crédito.

**DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:**

No.	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 y sus reformas mediante el Acuerdo Gubernativo 142-2017)
3.	Reglamento para el Subsidio Monetario Directo para Capital de Trabajo y Compra de Alimentos (Punto Resolutivo 23-2020 del Consejo Directivo del Fondo de Tierras)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

1. La asistencia técnica podrá brindarse mediante la contratación temporal de prestadores de servicios de asistencia técnica y cuando las condiciones lo permitan el servicio podrá brindarse a través del equipo de DCAS contratado en renglón 022 cuando las condiciones lo permitan. En ambos casos la inversión será contabilizada en los porcentajes enmarcados en el artículo 32 de la ley del Fondo de Tierras.
2. En cada Oficina Regional deberá existir un expediente que contenga el registro en el que se contabilice la programación y control de la asistencia





Fondo de Tierras

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE  
COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES  
Manual de Procesos y Procedimientos**

FT-DDCAS-PRO-2.1.1  
Versión 03

**INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA  
TÉCNICA**

Página 3 de 8

técnica con sus períodos y porcentajes, que servirá de base para llevar el control acumulado de las contrataciones efectuadas en el transcurso del período de asistencia técnica. Los coordinadores regionales informarán anualmente en el mes de diciembre de cada año fiscal y a requerimiento a la Gerencia General, a la Dirección de DCAS y Coordinación de Recursos Humanos, sobre el estatus de la asistencia técnica de cada grupo beneficiario.

3. La entrevista a los candidatos podrá realizarse en modalidad virtual o presencial.
4. Este procedimiento aplica en su totalidad para las fincas a las que se les brindará el servicio de asistencia técnica por primera vez. Si una vez iniciado el servicio se da la no continuidad de uno o más de los prestadores del mismo, por resultado de la evaluación, renuncia, o por cualquiera de las terminaciones expresadas en el contrato, el Coordinador Regional elaborará el oficio de solicitud dirigido a la Gerencia General para la aprobación del proceso de convocatoria, selección y elaboración del nuevo contrato, para sustituir al prestador de servicios que se retira. Al ser aprobado por la Gerencia General se procederá con la aplicación del procedimiento a partir de la operación número 7.
5. 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 Coordinaciones Regionales y Subcoordinaciones Regionales de DCAS. La Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles está facultada para proponer las enmiendas que corresponda al presente Manual, y solicitar la autorización a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientes su utilización y aplicación.

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Director de la DDCAS	Recibe de la Secretaría General el punto resolutivo y el expediente digital de aprobación del crédito para la compra de la finca, lo analiza y elabora la propuesta de asistencia técnica para los beneficiarios y beneficiarias, la que incluirá la proyección de los servicios técnicos y profesionales necesarios para los tres años, de acuerdo a lo contemplado en la ley del Fondo





		de Tierras. La propuesta incluirá lo correspondiente a cada año fiscal, la cual deberá ser actualizada anualmente por la Coordinación Regional responsable de cada caso, de acuerdo al avance en la ejecución y los porcentajes que estipula la ley.
2.	Director de la DDCAS	Traslada propuesta a Gerencia General
3.	Gerente General	Analiza la propuesta, de considerarlo procedente, la aprueba y gira instrucciones a la Coordinación Regional para que inicie en coordinación con la organización beneficiaria la convocatoria, selección y contratación de los servicios de asistencia técnica.
4.	Coordinador Regional	Recibe del Gerente General la propuesta de asistencia técnica aprobada y la traslada al Subcoordinador Regional de DCAS para que coordine con la organización una reunión para socializar la propuesta de asistencia técnica.
5.	Organización beneficiaria	Celebra Asamblea de acuerdo a sus estatutos, para socializar la propuesta aprobada de asistencia técnica del Fondo de Tierras. Se suscribirá acta de constancia. En caso de que existan limitaciones para la realización de asambleas por prohibiciones o restricciones gubernamentales, esta actividad se realizará a nivel de Junta Directiva de la Organización.
6.	Subcoordinador Regional de DCAS	Informa de lo actuado al Coordinador Regional.
7.	Coordinador Regional	Recibe el informe del Subcoordinador Regional de DCAS o de la Gerencia General (cuando sea una nueva contratación por sustitución de un prestador de servicio) y coordina con la Coordinación de Recursos Humanos, las convocatorias, incluyendo los perfiles y calidades según los servicios requeridos; y con el Coordinador de Operaciones y el Director de DCAS la fecha de las entrevistas.





8.	Coordinador de Recursos Humanos	Revisa perfiles, elabora las convocatorias y solicita a la Coordinación de Comunicación Social, su publicación por los medios que considere pertinentes.
9.	Coordinador de Comunicación Social	Publica las convocatorias por los canales institucionales oficiales.
10.	Coordinador Regional	Recibe los expedientes e instruye al Subcoordinador Regional de DCAS para que los revise, analice y haga la preselección.
11.	Subcoordinador Regional de DCAS	Califica el cumplimiento de los requisitos solicitados durante la convocatoria, pondera los aspectos básicos del perfil requerido y preselecciona un máximo de 10 y un mínimo de 5 perfiles que cumplan con la idoneidad con base en el análisis comparativo efectuado. Traslada los resultados y los expedientes al Coordinador Regional.
12.	Coordinador Regional	Recibe y discute los resultados, y traslada los perfiles a la Dirección de DCAS.
13.	Director de la DDCAS	Recibe del Coordinador Regional los resultados y expedientes de forma electrónica o física y con el apoyo de los subcoordinadores de la Dirección, realiza un análisis y ponderación seleccionando a los candidatos que participarán en la entrevista. Traslada los resultados al Coordinador Regional para que realice la convocatoria a los candidatos seleccionados.
14.	Coordinador Regional	Realiza la convocatoria y de manera conjunta con el Director de la Dirección DCAS, el Subcoordinador Regional de DCAS, la Junta Directiva de la organización (la cual podrá estar representada como mínimo por la mitad más uno de sus integrantes) y el Gerente General del Fondo de Tierras o su representante, la entrevista a los candidatos. La organización beneficiaria o Junta Directiva de la organización suscribe acta para dejar constancia de los



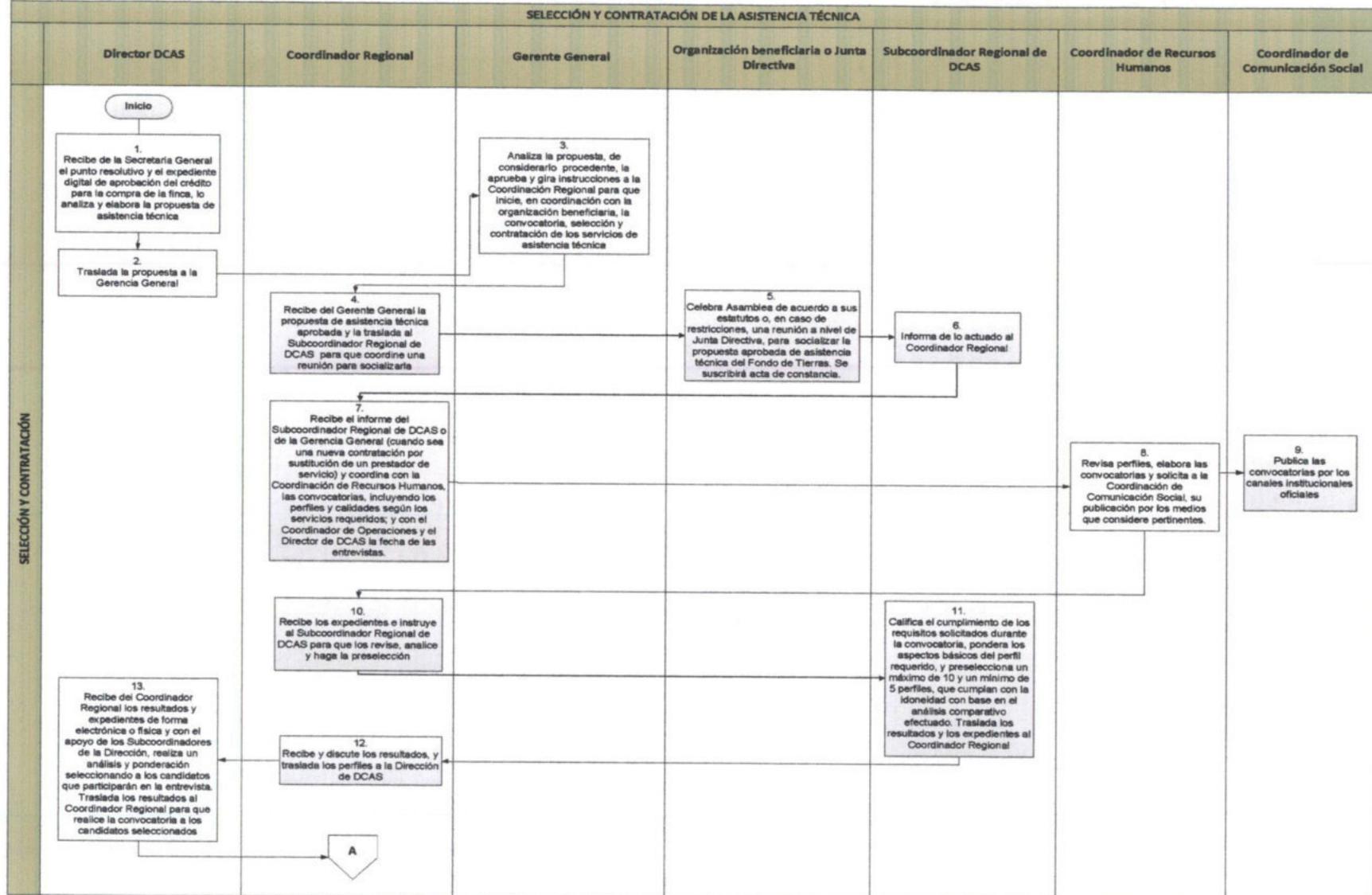
 Fondo de Tierras	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE  COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES</b> <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b>	FT-DDCAS-PRO-2.1.1 Versión 03
	<b>INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA  TÉCNICA</b>	Página 6 de 8

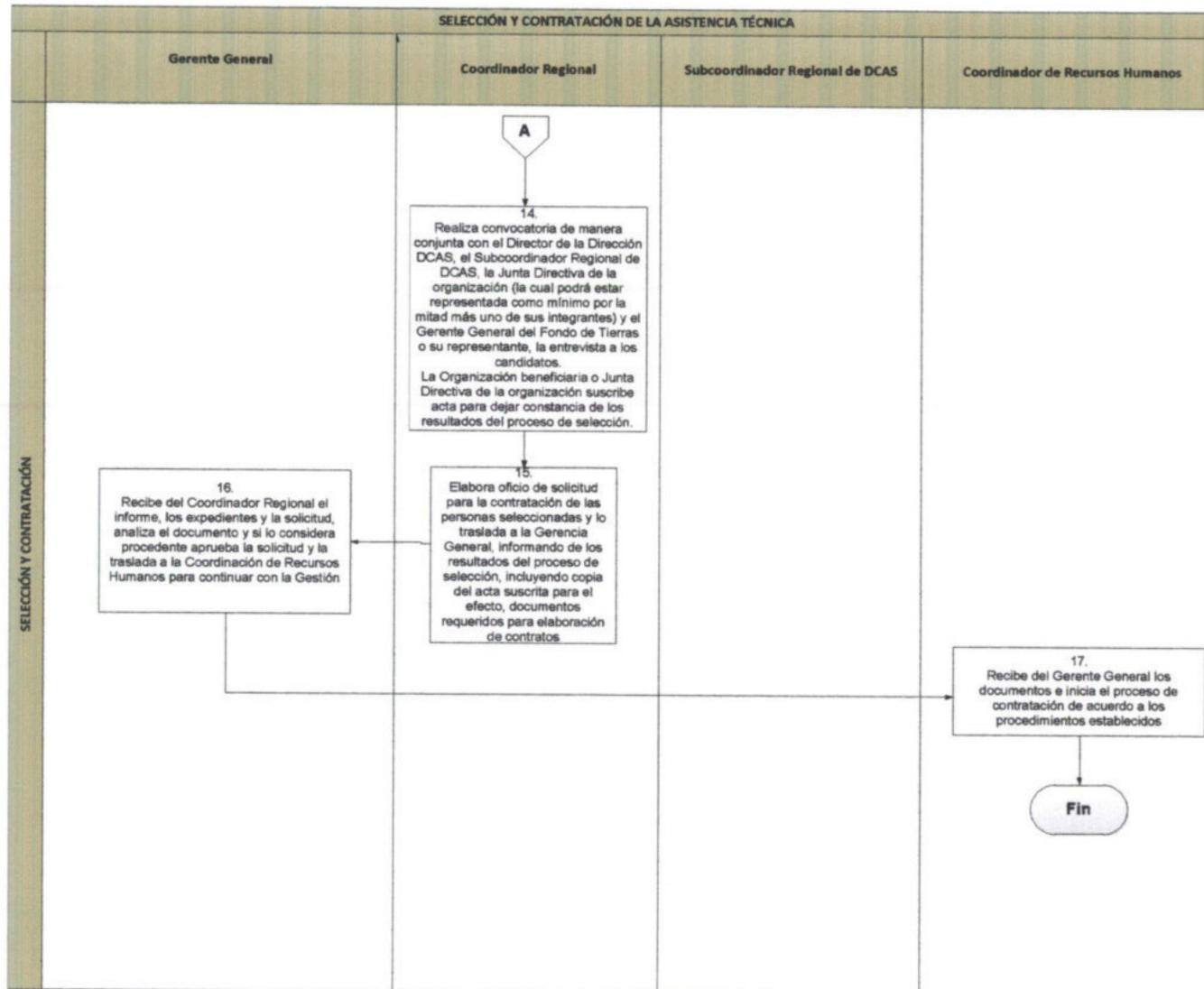
		resultados del proceso de selección. La decisión debe ser consensuada, correspondiendo en un 50% a la organización y el otro 50% al Fondo de Tierras.
15.	Coordinador Regional	Elabora oficio de solicitud para la contratación de las personas seleccionadas y lo traslada a la Gerencia General, informando de los resultados del proceso de selección, incluyendo copia del acta suscrita para el efecto, documentos requeridos para elaboración de contratos.
16.	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.
17.	Coordinador de Recursos Humanos	Recibe del Gerente General los documentos e inicia el proceso de contratación de acuerdo a los procedimientos establecidos. <b><u>Fin de procedimiento</u></b>





Flujograma:





**PROCEDIMIENTO**  
**INICIO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**  
**FT-DDCAS-PRO-2.2.1**  
**Versión 03**

**Registro de Revisión y Aprobación**

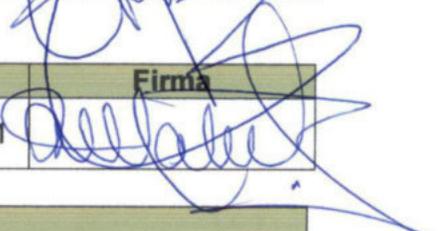
**ELABORADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Carlos Enrique López De Paz/ Subcoordinador de Desarrollo de Economías Campesinas Sostenibles	23/02/2021	

**REVISADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	26/02/2021	

**APROBADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	10/03/2021	

**VIGENTE A PARTIR DE: 10 de marzo de 2021**





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

**OBJETIVO:**

Definir los lineamientos correspondientes relacionados con el control monitoreo y evaluación del servicio de asistencia técnica mediante la implementación de registros que permitan llevar el control de los tiempos y porcentajes que determina la ley, así como con la prestación de un servicio eficiente y satisfactorio para las familias beneficiarias del Fondo de Tierras.

**ALCANCE:**

Desde la planificación de los procesos de evaluación hasta la prestación de un proceso de asistencia técnica continuo, eficiente y satisfactorio.

**DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:**

No.	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 2016 y sus reformas mediante el Acuerdo Gubernativo 142-2017)
3.	Reglamento para el Subsidio Monetario Directo para Capital de Trabajo y Compra de Alimentos (Punto Resolutivo 23-2020 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 Coordinaciones Regionales. La Dirección está facultada para proponer las enmiendas que correspondan al presente Manual y solicitar su aplicación a donde corresponda, a efecto de optimizar y eficientar su utilización y aplicación.





No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador de Recursos Humanos	Emite los contratos correspondientes para los prestadores de servicios de asistencia técnica seleccionados y los envía a la Regional correspondiente para revisión y firma.
2.	Coordinador Regional	Recibe los contratos y convoca a los prestadores de servicios de asistencia técnica para que conozcan y firmen los contratos correspondientes.
3.	Coordinador Regional.	Coordina con el Subcoordinador Regional de DCAS y la Junta Directiva de la organización, una asamblea de la organización beneficiaria, para presentar a los prestadores de servicios seleccionados contratados.
4.	Junta Directiva de la Organización Comunitaria	Convoca y celebra la asamblea para dejar constancia en acta de la fecha de inicio del proceso de asistencia técnica. En caso de existan limitaciones para la realización de asambleas por prohibiciones o restricciones gubernamentales, esta actividad se realizará a nivel de la Junta Directiva de la Organización.
5.	Coordinador Regional	Instruye al Subcoordinador Regional de DCAS para que inicie el proceso de inducción del personal técnico y elabore en forma conjunta, un plan de actividades por cada prestador de servicios, para el período de contratación, en función del desarrollo e implementación de la planificación comunitaria e institucional (PDIC, POAC, POA Institucional).
6.	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 el plan individual.
7.	Subcoordinador Regional de DCAS	Presenta y discute los resultados obtenidos del proceso de inducción y el plan formulado con el Coordinador Regional.



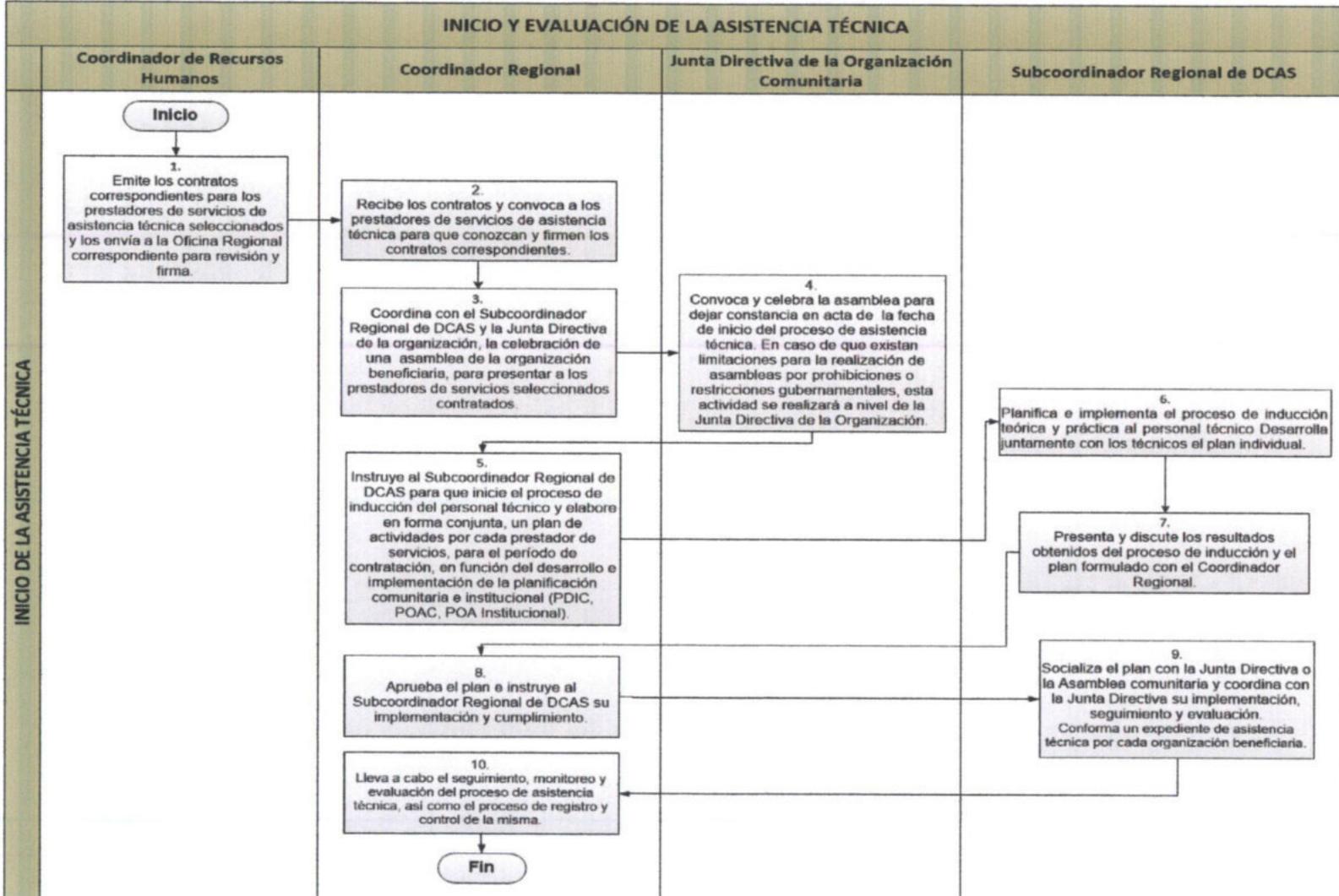
 Fondo de Tierras	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE  COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES</b> <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b>	FT-DDCAS-PRO-2.2.1 Versión 03
	<b>INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA  TÉCNICA</b>	Página 4 de 5

8.	Coordinador Regional	Aprueba el plan e instruye al Subcoordinador Regional de DCAS su implementación y cumplimiento.
9.	Subcoordinador Regional DCAS	Socializa el plan con la Junta Directiva o la Asamblea comunitaria y coordina con la Junta Directiva su implementación, seguimiento y evaluación. Conforma un expediente de asistencia técnica por cada organización beneficiaria, el cual deberá contener copia de contratos, de actas de inicio y finalización de cada ciclo, informes y demás documentos generados durante el proceso.
10.	Coordinador Regional	Lleva a cabo seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso de asistencia técnica, así como el proceso de registro y control de la misma. <b><u>Fin de procedimiento.</u></b>





FLUJOGRAMA:



 <b>Fondo de Tierras</b>	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES</b> <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b>	<b>FT-DDCAS-PRO-2.2.2</b> <b>Versión 03</b>
	<b>INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</b>	<b>Página 1 de 8</b>

**PROCEDIMIENTO**  
**EVALUACIÓN SEMESTRAL Y FINAL**  
**FT-DDCAS-PRO-2.2.2**  
**Versión 03**

**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	23/02/2021	

**REVISADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Ing. Eduardo Alejandro Puac Casiá/ Director de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles	26/02/2021	

**APROBADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ingrid Carolina Osorio Matul/ Gerente General Interina	10/03/2021	

**VIGENTE A PARTIR DE: 10 de marzo del 2021**





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

**OBJETIVO:**

Definir lineamientos relacionados con la periodicidad de la evaluación del servicio de asistencia técnica, para que puedan efectuarse de manera oportuna las medidas correctivas y de control necesarias, con el propósito de contar con un servicio eficiente y satisfactorio.

**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:**

No.	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 2016 y sus reformas mediante el Acuerdo Gubernativo 142-2017)
3.	Reglamento para el Subsidio Monetario Directo para Capital de Trabajo y Compra de Alimentos (Punto Resolutivo 23-2020 del Consejo Directivo del Fondo de Tierras)
4.	Resoluciones de Consejo Directivo

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

1. Durante los tres años de asistencia técnica se desarrollaran las evaluaciones siguientes: a) Evaluación anual: esta se realiza al finalizar cada año de asistencia técnica, b) Evaluación intermedia: esta se realiza a los seis meses de iniciado el año de asistencia correspondiente y c) Evaluación por año fiscal: se realiza al finalizar cada año fiscal, para evaluar la continuidad de la contratación de los prestadores de servicios.





Fondo de Tierras

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE  
COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES  
Manual de Procesos y Procedimientos

FT-DDCAS-PRO-2.2.2  
Versión 03

INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA  
TÉCNICA

Página 3 de 8

2. El resultado de la evaluación pueden calificarse como: a) **Satisfactorio**, b) **Aceptable**, c) **Deficiente**. Una calificación **Satisfactoria** implica la continuidad del servicio, exceptuando, cuando el período considerado para los servicios culmine. Cuando la calificación es **Aceptable**, el representante legal de la organización, en consenso con el Coordinador Regional tomarán la decisión sobre la continuidad o no del prestador del servicio, dependiendo de que las inconsistencias se consideran subsanables o no. Cuando se califica **Deficiente**, esta implica la no continuidad del prestador de servicios de asistencia técnica, en función de que los resultados no son satisfactorios. La calificación es consensuada entre el Fondo de Tierras y la Organización beneficiaria.
3. Cuando la evaluación se efectúa al final o dentro del año fiscal y se cuenta con tiempo pendiente para la prestación del servicio, de acuerdo con los tiempos y porcentajes que indica la ley, corresponde la continuidad del proceso mediante la elaboración de un nuevo contrato previa presentación de la documentación requerida por FONTIERRAS, adjuntando al informe, copia del acta de evaluación comunitaria y anuencia por escrito del técnico o profesional a continuar prestando el servicio, Oficio de solicitud de contratación por parte del Coordinador Regional..
4. La continuidad del servicio de asistencia técnica puede verse afectada además de un resultado de la evaluación deficiente, por renuncia del prestador del servicio de asistencia técnica o abandono por razones diversas. En estas circunstancias al informe y acta de evaluación deberá agregarse un oficio de la Coordinación Regional dirigido a la Gerencia General del Fondo de Tierras con copia al Director de la DDCAS solicitando la aprobación de un nuevo proceso de convocatoria, selección y contratación. La continuidad del prestador de servicios de asistencia técnica también depende de que en la comunidad existan condiciones para el desarrollo del proceso de asistencia técnica y capacitación.
5. 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 Coordinaciones 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

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE  
COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES  
Manual de Procesos y Procedimientos**

FT-DDCAS-PRO-2.2.2  
Versión 03

**INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA  
TÉCNICA**

Página 4 de 8

No. de Operación	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Coordinador Regional	Instruye al Subcoordinador Regional de DCAS la formulación de un plan de evaluación de la asistencia técnica por cada organización comunitaria beneficiaria y su integración en un plan regional de evaluación.
2.	Subcoordinador Regional DCAS	Formula el plan de evaluación de la asistencia técnica por cada organización beneficiaria y el plan regional de evaluación. Lo traslada al Coordinador Regional para su aprobación.
3.	Coordinador Regional	Aprueba el plan de evaluación y programa en coordinación con el Subcoordinador Regional de DCAS y el Representante legal de la Organización las evaluaciones a realizarse anualmente.
4.	Subcoordinador Regional DCAS y Representante legal de la organización	Coordinan y programan la realización de la o las evaluaciones de los prestadores de servicio de asistencia técnica.
5.	Representante Legal de la Organización	Convoca a la asamblea o reunión de junta directiva para realizar la evaluación de los prestadores de servicios de asistencia técnica.
6.	Subcoordinador Regional DCAS y Junta Directiva de la Organización	Realizan recorridos de campo para verificación de avances, resultados y logros alcanzados.  Participan en la reunión o asamblea para evaluar a los prestadores de servicios de asistencia técnica, determinando si es Satisfactoria, aceptable o deficiente, haciendo constar en el acta correspondiente la continuidad o no del prestador del servicio. Así también cuando correspondan, las medidas correctivas para mejora.





7.	Subcoordinador Regional DCAS	Elabora un informe sobre los resultados de la evaluación por organización beneficiaria, tomando en cuenta las disposiciones generales contempladas en el presente manual y los traslada al Coordinador Regional.
8.	Coordinador regional	<p>Revisa y analiza el informe de la evaluación correspondiente, y procede según disposiciones específicas: En los casos de las evaluaciones realizadas al final del año fiscal, el Coordinador Regional informará de los resultados a la Gerencia General y a la Dirección DCAS, indicando la continuidad o no de los prestadores de servicios.</p> <p>a) No continuidad: Elabora el oficio de solicitud dirigido a la Gerencia General para la aprobación del proceso de convocatoria, selección y elaboración del nuevo contrato para sustituir al prestador de servicios que se retira.</p> <p>b) Continuidad: mediante oficio solicita a la Gerencia General, la continuidad del prestador de servicios para el siguiente año fiscal, de acuerdo a los meses que corresponda, adjuntando los requisitos para la elaboración del nuevo contrato.</p>
9.	Gerencia General	<p>a) Para los casos de No continuidad del prestador de servicios, analiza y aprueba la solicitud del Coordinador Regional para iniciar el proceso de convocatoria, selección y contratación de nuevos prestadores de servicio. Informa a Recursos humanos y a la Coordinación Regional para que realicen la convocatoria y las acciones contempladas en los números de operación del 7 al 16 del Proceso 2.1.1: Selección y contratación de la asistencia técnica, del presente manual.</p> <p>b) Para los casos de continuidad del prestador de servicios para el siguiente año fiscal, analiza y de considerarlo procedente aprueba la solicitud del Coordinador Regional y lo traslada al</p>



 Fondo de Tierras	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE          COMUNIDADES AGRARIAS SOSTENIBLES</b> <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b>	<b>FT-DDCAS-PRO-2.2.2</b> Versión 03
	<b>INICIO Y EVALUACION DE LA ASISTENCIA          TÉCNICA</b>	Página 6 de 8

		Coordinador de Recursos Humanos para la elaboración del nuevo contrato.
10.	Coordinador de Recursos Humanos	Recibe del Gerente General los documentos e inicia el proceso de contratación de acuerdo a los procedimientos establecidos. <b>Fin de procedimiento</b>





FLUJOGRAMA:

