

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE VENTA DE TIERRAS CON COMUNIDADES MAPUCHE

FORESTAL ARAUCO S.A.

DOCUMENTO TÉCNICO

Versión: 1	Fecha: 09 / 2012	Páginas: 3
----------------------	----------------------------	----------------------

1. OBJETIVOS

- **Canalizar los requerimientos** de solicitud de venta de tierra, de las comunidades mapuche vecinas a Forestal Arauco, con criterios comunes y en plazos objetivos;
- **Formalizar y Documentar** los acuerdos con las Comunidades Indígenas

2. ALCANCE

El procedimiento tiene aplicabilidad a todas las solicitudes de venta de un predio o retazo de este por parte de Comunidades mapuches hacia la empresa.

3. DESCRIPCION DEL PROCESO

3.1 GENERALIDADES

El proceso de Solicitud de Venta de Tierras por parte de Comunidades Mapuches, considera los siguientes criterios y pasos a seguir:

a) Solicitud de Comunidad Indígena o Autoridad Tradicional:

Personal de patrimonio de la empresa canalizará las solicitudes de las comunidades indígenas en todas las materias del alcance de la gestión patrimonial.

El requerimiento puede ser a través de una carta formal o en reunión con representantes de la empresa y la Comunidad Indígena a través de sus representantes tradicionales o funcionales, pudiendo también ocurrir en los proceso de Consulta y Participación de las operaciones forestales.

Al recibir la solicitud, se debe informar a los representantes de la Comunidad Indígena lo siguiente:

- El Plazo máximo de respuesta a su solicitud (6 meses);
- Que la respuesta será vía formal;
- Dentro del plazo está considerado el tiempo en que la Comunidad aportará antecedentes que sustenten de mejor manera su solicitud (por ejemplo escrituras o planos);

b) Elaboración de Informe de Pertinencia:

Luego de recibida la solicitud, el Jefe de Área en conjunto con Asesoría Legal, debe elaborar un Informe de Pertinencia, que es un documento de análisis interno que debe considerar los siguientes aspectos:

- Origen de la solicitud
- Antecedentes legales
- Antecedentes relevantes del predio como del solicitante que avalen la solicitud
- Historia de la propiedad de la Empresa
- Historia de relación con la Comunidad Indígena (Si es vecina, hechos de fuerza en el predio, relación con la Comunidad, entre otros)

Este informe es de responsabilidad de los Subgerentes de Patrimonio de la Empresa y de Asesoría Legal, el cual debe ser elaborado en un plazo no mayor a tres meses desde que se recibió la solicitud por parte de la comunidad indígena. Además debe ser revisado y visado por la Subgerencia de Partición y Consulta.

c) Consulta a Conadi

Se debe solicitar a Conadi, que entregue su opinión respecto a la solicitud de la comunidad indígena y prioridad que tiene la Comunidad para la asignación de recursos. Asimismo, se debe hacer especial énfasis que se pronuncie respecto a la pertinencia y colindancia con el predio que se solicita vender. En caso de no tener respuesta en el plazo de 3 meses se omitirá esta etapa.

d) Evaluación de Tipo de Requerimiento:

Con todos estos antecedentes se debe revisar al interior de la empresa la conveniencia de establecer un convenio de venta con la Comunidad. Si se considera que existen antecedentes suficientes que indiquen la pertinencia de transferir parte o la totalidad de un predio a la Comunidad, este requerimiento es llevado al Directorio, quien finalmente autoriza la firma del convenio de traspaso de buena voluntad.

De ser negativa la respuesta se deberá preparar una carta fundada para no aceptar la solicitud, la cual será entregada formalmente a la Comunidad por el Jefe de Área Patrimonial que corresponda.

Si el Directorio acepta el requerimiento, se elaborará un Convenio de Traspaso de Buena Voluntad el cual será firmado por el Gerente de la Filial Forestal.

e) Convenio de Traspaso de Buena Voluntad

Es un documento formal entre la empresa y la Comunidad Indígena que debe indicar claramente:

- Fecha y ubicación física lugar de firma de convenio.
- Expresar la propiedad legal del predio(s) a la que hace referencia el convenio.
- La identificación del predio(s) o áreas del predio(s) que están disponibles para la venta.
- Indicar que serán traspasado(s) a CONADI (o a quien lo reemplace), institución que lo (s) adquirirá con el fin de ser traspasado(s) a la comunidad indígena que lo(s) está solicitando.
- Indicar Responsabilidades de las partes involucradas, donde deberá establecer que ante medidas de fuerza de parte de cualquiera de los firmantes, se habilita automáticamente al otro para dar por terminado el convenio.
- Firmas de los representantes de la comunidad y Empresa.
- Es indispensable que la firma del convenio, que simboliza un hito relevante dentro del proceso de diálogo entre la comunidad y la empresa, sea liderado por el Gerente de la empresa Forestal.

3.2 RESPONSABLES

Son responsables de la aplicación y cumplimiento de éste procedimiento los Subgerentes de Patrimonio de la Empresa, Asesoría Legal, Jefes de Área Patrimonial de la Empresa y los Subgerentes de Participación y Consulta.