

**INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍA DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO**

Según lo establecido en el numeral 26 del Artículo 10. Información Pública de Oficio.

Capítulo Segundo. Obligaciones de Transparencia

Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 de Congreso de la República

**INFORMA:**

**I. Funcionamiento y Finalidad del Archivo:** En el archivo del Fondo de Tierras se resguarda la documentación generada y administrada por cada una de las diferentes Direcciones, Coordinaciones y Unidades Administrativas que lo integran. Se archivan los expedientes de las diferentes formas de acceso a la tierra, tanto en trámite, como de los ya concluidos, con la finalidad de proveer información técnica, socioeconómica y legal de los usuarios o beneficiarios de la Institución, así como de las fincas y fundos. De igual forma, sobre todas las actuaciones derivadas de la gestión institucional.

**II. Sistema de Registro y Categoría de Información:**

Para garantizar, el resguardo y localización, la documentación e información de las y los beneficiarios del Fondo de Tierras es registrada en una base de datos, y en un archivo físico. El archivo del Fondo de Tierras se conforma de la manera siguiente:

- **Gerencia General y Subgerencia** – Archivo específico.
- **Secretaría General** – Archivo Consejo Directivo, Archivo de Resoluciones de Gerencia General, Archivos Comités Técnicos. Archivo Convenios Interinstitucionales.
- **Dirección Administrativa-Financiera** – Archivo de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cartera, Compras, Contratos Administrativos, Proveeduría, Servicios Generales y Activos Fijos.
- **Dirección Técnica** – Archivo de expedientes de solicitudes de crédito, créditos autorizados para la compra de tierras y sus modificaciones o arrendamiento de tierras. Archivo de Planoteca INTA. Archivo Planoteca FONTIERRAS.
- **Dirección de Regularización y Jurídica** – Los archivos de expedientes físicos de Regularización de tierras del Estado trasladados por el MAGA-INTA a FONTIERRAS, archivo de expedientes de Acceso a la Tierra vía adjudicación, se encuentran en las Coordinaciones Regionales y Agencias de Tierras del Fondo de Tierras.
- **Dirección de Desarrollo de Comunidades Agrarias Sostenibles** – Archivo de expedientes de subsidio monetario directo para Capitales de Trabajo y Compra de Alimentos.
- **Asuntos Jurídicos** – Archivo de Procesos Judiciales en Trámite y Fecidos, Dictámenes y Opiniones Jurídicas emitidas.
- **Coordinación de Recursos Humanos** – Archivo de expedientes de personal activo e inactivo. Contratos originales a partir de 2001, nóminas, planillas de IGSS, planilla de clases pasivas (montepío).
- **Coordinación de Planificación, Seguimiento y Evaluación** – Archivo de los Planes Operativos Anuales. Informes de Ejecución Física y Evaluación.
- **Registro de Empresas Campesinas Asociativas, adscrito al Fondo de Tierras** – Archivo, Guarda y custodia de expedientes que se forman con las solicitudes y diligencias presentadas por las Empresas Campesinas Asociativas, Federaciones de Empresas Campesinas Asociativas y Confederaciones de Federaciones; y de los documentos y notificaciones que se generen de cada expediente formado.
- **Unidad de Atención a Casos Especiales** – Archivo de expedientes de casos de reestructuración social y económica de la deuda del Programa de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras.
- **Auditoría Interna** – Archivo Plan Anual de Auditoría. Auditorías Financieras, Auditorías de Cumplimiento e Informes cuatrimestrales.
- **Coordinaciones Regionales** ubicadas en: Cobán, Alta Verapaz; Quetzaltenango, Quetzaltenango; San Benito, Petén; Morales, Izabal; y, Chimaltenango, Chimaltenango. **Agencias de Tierras** ubicadas en: Poptún, La Libertad, El Estor, Chisec, Fray Bartolomé de las Casas, Salamá, Ixcán, La Tinta, Cahabón, Escuintla, Moyuta, Nueva Concepción, Huehuetenango, Coatepeque, La Máquina Mazatenango y Uspantán, cuentan con sus propios archivos.

**III. Procedimiento y Facilidades de Acceso al Archivo:**

El procedimiento para las consultas y/o acceso a la documentación deberá ser por escrito a la unidad específica.

Oficinas Centrales 7ª. Avenida 8-92 zona 9

PBX: 2444-3636

Portal Web: [www.fontierras.gob.gt](http://www.fontierras.gob.gt)

Correo Electrónico: [ujof@fontierras.gob.gt](mailto:ujof@fontierras.gob.gt)

Guatemala, Diciembre de 2018

(159972-2)-4-diciembre