



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHÁ
DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, GUATEMALA.
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2028



INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO, SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORIAS DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FINALIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ.

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 10, numeral 26 de la Ley de Acceso la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, se informa a la población general:

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO MUNICIPAL

La Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz, cuenta con una unidad específica del control del Archivo Municipal, es dependencia de Secretaría Municipal encargada de resguardar y difundir al acervo histórico y administrativo existente de la misma, así como rescatar y recopilar aquellos documentos que deben permanecer en el, la finalidad primordial es que el área de archivo disponga de la documentación en el momento oportuno.

SISTEMA DE REGISTRO


El sistema de registro que utiliza el área de Archivo Municipal para el resguardo de la documentación que procesan las diferentes dependencias municipales, se categoriza por tipo de información consignada en documentos, clase de documentos, nivel de importancia de documentos, fechas en que fueron generados los documentos, asunto, orden numérico y cronológico de los documentos. Se cuenta con un reglamento interno en proceso de aprobación, en el cual, se clasifican los documentos en tres secciones: a) Sección de Archivos Administrativos, se encarga de toda la documentación que generen las dependencias de la Municipalidad y que conforme a lo previsto por este reglamento deberán entregarse al Archivo por medio de oficio, informando de su contenido en forma ordenada por día, mes y año; de la sección de archivos administrativos es catalogada como de importancia entre ellos libros de Concejo Municipal, expedientes de proyectos, Actas de COMUDE, documentación de matrimonios, entre otros; b) Sección de Archivo Histórico, deberá encargarse de toda la documentación que tenga valor histórico; c) Sección de Registro Municipal, se encargará del registro de los documentos varios de menor importancia, en coordinación con el Secretario Municipal se evaluará a que sección pertenece la documentación que ingrese al Archivo Municipal.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO MUNICIPAL

El procedimiento a seguir para obtener la información se efectúa con apego a lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008, para lo cual deberá realizar solicitud verbal, escrita o vía electrónica ante la Unidad de Información Pública ubicada dentro del Palacio Municipal con dirección en la 5ta calle 7-31 zona 1, San Pedro Carchá, Alta Verapaz; así también, el interesado podrá consultar información pública considerada en la página web municarcha.infopublica.gt

San Pedro Carchá, Alta Verapaz, Julio de 2024.


Lic. Oscar René Caal Catún
Secretario Municipal


M. B. Lic. Enrry Alfonso Catún Mado
Alcalde Municipal



SAN PEDRO CARCHÁ,
CIUDAD DE ORDEN Y TRANSFORMACIÓN
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2028

(VSN-8195)-3-septiembre