



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**

INFORME QUE PROPUGNA EL DECRETO 57-2008
(Artículo 10, Información Pública de oficio, numeral 26)

Archivo General
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

El Archivo General del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se encuentra ubicado en 8ª Avenida y 15 calle zona 13, primer nivel cuyo funcionamiento depende de la Secretaría Administrativa.

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD: El Archivo funciona por medio de un procedimiento que permite la recepción de los documentos o expedientes que han concluido su ciclo o proceso; así pues llega al archivo en definitiva para que, en forma organizada y adecuada, se facilite su localización y, en consecuencia, su consulta posterior. La finalidad del Archivo General es proteger, organizar, conservar y custodiar el patrimonio documental, es decir toda la documentación producida y/o recibida por el Ministerio y sus dependencias, en cumplimiento de las tareas que le son inherentes.

SISTEMA DE REGISTRO:

ARCHIVO DE GESTIÓN: Comprende la documentación que es sometida a una continua utilización y consulta por las oficinas productoras y por particulares interesados; misma que es conservada mientras dure su vigencia administrativa.

ARCHIVO CENTRAL O DE INTERMEDIO: En éste se agrupan todos los documentos de Archivo de Gestión, su consulta ya no es tan frecuente, continúa con su período de vigencia administrativa y son objeto de consulta, ya no solo por el personal administrativo sino por investigadores y por los ciudadanos en general.

ARCHIVO HISTÓRICO: También se le denomina "Etapa de Descentralización Documental"; y en éste se centraliza todo el fondo documental para formar un archivo histórico. En esta etapa el documento ya ha perdido su vigencia administrativa; pero, ha adquirido un nuevo valor, el histórico; y con ello deja también el patrimonio documental administrativo y toma un valor de gran relevancia y trascendencia, pasa a formar parte del patrimonio histórico de la nación.

PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO: La información está libre para las mismas instituciones que la generan, instituciones gubernamentales, no gubernamentales, dependencias, así como cualquier persona que desee consultar documentos que obran en el Archivo General. Para acceder a cualquier documentación, basta con solicitarlo a través de la Sección de Información Registro y Archivo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda o bien por medio de la Unidad de Información Pública; quienes a su vez lo requieren a la persona que se encuentra permanente en el Archivo General, dándole así una atención personalizada a la solicitud. El Archivo cuenta con personal calificado y área de parqueo para un mejor acceso.

La Nueva Guatemala de la Asunción, enero de 2012.

(217483-2)-2-febrero



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**
DIRECCIÓN GENERAL -DEPARTAMENTO DE
ARCHIVO Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, SISTEMAS DE REGISTRO, CATEGORÍAS
DE INFORMACIÓN Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.

- BASE LEGAL:** en cumplimiento al Artículo 10, Numeral 26, Ley de Acceso a la Información Pública, según requerimiento literal: Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, Capítulo Segundo, Obligaciones y Transparencia.
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO:** Dirección General del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO:** Se ha designado un espacio físico permanente para el Departamento de Archivo y Centro de Documentación en las

instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en la 2da Avenida 4-17 de la zona 10, siendo su finalidad garantizar la recepción, resguardo, preservación y conservación de los archivos físicos y digitales, generados en toda la parte administrativa, protocolaria y política de la planta central, así como de las Misiones Diplomáticas y Consulares en el exterior, con el objetivo de facilitar la gestión administrativa y la consulta de la ciudadanía guatemalteca.

- SISTEMA DE REGISTROS:** La información se ordena y se clasifica bajo una base de datos electrónica, contando además con un registro numérico y alfanumérico, así como, una guía de índices.
- CATEGORÍAS DE LA INFORMACIÓN:** La información que se maneja dentro del Departamento de Archivo y Centro de Documentación se clasifica en Pública, Reservada y Confidencial.
- PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO:** El Departamento de Archivo y Centro de Documentación recibe y resuelve las solicitudes de información y consultas por parte del público en general, para ello presenta los siguientes puntos de acceso:
 - Correo electrónico archivo@minex.gob.gt
 - Se brinda atención personalizada a través de personal profesional, calificado y capacitado que cuenta con herramientas informáticas para un servicio eficaz y eficiente.
 - Finalmente, se resuelve todo tipo de consultas por la vía telefónica y por Escrito.

(217186-2)-2-febrero



**FEDERACIÓN NACIONAL
DE BÁDMINTON**

La Federación Nacional de Bádminton de Guatemala, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 10, numeral 26, del Decreto 57-2008 "La Ley de acceso a la Información Pública".

PUBLICA EL INFORME SOBRE:

El funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, así como los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.

FUNCIONAMIENTO

El centro de operaciones del Archivo General de La Federación Nacional de Bádminton de Guatemala se encuentra en sus instalaciones, ubicadas en el Coliseo Deportivo, Ciudad de los Deportes, zona 4, el mismo está catalogado como archivo activo o de consulta diaria.

FINALIDAD

La finalidad del Archivo General de La Federación Nacional de Bádminton de Guatemala es la de recibir, clasificar, ordenar, resguardar y administrar los documentos para su conservación y consulta.

SISTEMAS DE REGISTRO

Actualmente la información se encuentra ordenada y archivada en documentos físicos, bajo los métodos de archivo: cronológico, numérico, alfanumérico, alfabético, por asunto, geográfico, con información pública y confidencial todas las estanterías se encuentran numeradas y rotuladas, los documentos se encuentran en archivadores tipo leitz y folders tamaño carta y oficio, así como documentación empastada. Todos los documentos debidamente identificados.

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

El Archivo General de La Federación Nacional de Bádminton de Guatemala, tiene categorizada la información en activa, semi activa e histórica.

PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

El procedimiento que se utiliza internamente para la solicitud de documentación e información, es por medio del empleado encargado del manejo y administración del archivo, que retira la documentación que fue requerida previamente por los interesados en obtener información pública. Para facilitar el acceso al Archivo se cuenta con la atención de personal calificado, quienes conocen la ubicación de la información archivada.

Wilson Estuardo Rodríguez Murillo
Encargado de Archivo General

Vo. Bó. Karl August Bräuner-Gröber
Gerente General

(217391-2)-2-febrero

**MUNICIPALIDAD DE COMAPA,
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, MUNICIPALIDAD DE COMAPA, JUTIAPA.

EL HONORABLE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza y reconoce la autonomía del municipio, cuya administración y gobierno corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, como órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales;

CONSIDERANDO:

Que como expresión fundamental del poder local y descentralización administrativa, le compete velar por la integridad de su patrimonio, el establecimiento, planificación, reglamentación programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos;

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 43, 253, 254, 255, 259 y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 33, 34, 35, literales a), b), l), z), 67, 68, 151, 152, 153 y 154 del Código Municipal Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República.