



LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10, numeral 26 del Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, presenta el siguiente:

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

I.- FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO.

El archivo de la institución funciona por medio de un sistema físico y uno computarizado de recepción, clasificación y resguardo de los documentos y expedientes generados, el cual permite la óptima conservación de los mismos. La finalidad del archivo es conservar y custodiar el patrimonio documental de la Secretaría Privada de la Presidencia.

II.- SISTEMA DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN.

Los documentos que se reciben en la Secretaría Privada de la Presidencia se archivan en orden cronológico, alfabético y por el asunto del que se trate, clasificándolos conforme lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública. Los documentos del archivo son información pública de oficio y no existe restricción para su acceso.

III.- PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.

Para obtener información, puede visitar nuestra página web, www.secretariaprivada.gob.gt, o se puede realizar una solicitud, así: A.- Por vía electrónica a informacion@secretariaprivada.gob.gt; B.- De manera verbal, comunicándose al teléfono 2502-6363; y C.- De forma escrita, dirigiéndose la solicitud a la Unidad de Información Pública, ubicada en la 6ª avenida 4-46 de la zona 1, ciudad de Guatemala.

(271 697-2)-28-marzo

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del martes veintiocho (28) de marzo de dos mil veintitrés (2023)

Licda. María Regina Flores
Secretaría General
Dirección General del Diario de
Centro América y Tipografía Nacional

