



Municipalidad de Casillas

Departamento de Santa Rosa

MUNICIPALIDAD DE CASILLAS

Departamento de Santa Rosa

La Municipalidad de Casillas en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10, Numeral 26 de la ley de Acceso a la información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

PUBLICA

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

I FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO

El funcionamiento consiste en archivar, organizar, recibir, administrar, resguardar y conservar la Información y documentación que se genere en esta Municipalidad. De conformidad con los Parámetros de protección establecidos en forma física como electrónica.

La corporación Municipal 2016-2020 de la Municipalidad de Casillas Santa Rosa tomando en cuenta la vigencia del Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la información Pública ha proyectado las actividades necesarias para mejorar el funcionamiento del archivo y con ella responder a las necesidades de la población de estar informada de una manera rápida, eficiente y veraz.

II SISTEMA DE REGISTRO

Los expedientes y documentos son registrados en una base de datos física y por dependencias de acuerdo a las siguientes disposiciones.

- Alfa-numérico
- Por dependencia
- Por Solicitud o trámite
- Cronológico
- Por Documento
- Alfabético
- Mixto o alfanumérico

III CATEGORÍAS DE LA INFORMACIÓN

La información que se encuentra en los Archivos Municipales es de categoría pública

IV PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

Los procedimientos para que el usuario pueda acceder a la información Pública de la Municipalidad de Casillas Santa Rosa para mayor facilidad o la consulta a la documentación que se encuentra en poder del archivo, el usuario debe presentar su solicitud llenando el formulario que se le proporciona en la Oficina de Acceso a la información Pública que se encuentra ubicada en el segundo nivel del Palacio Municipal. En caso de solicitudes electrónicas pueden ingresar al sitio web de la municipalidad municasillas.gob.gt.

NORMA LICET PAZ HERNANDEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL

Vo.Bo. DAYRI BENJAMIN BOCANEGRA SACABASA
ALCALDE MUNICIPAL



ESAMARINA AGUILAR Y AGUILAR
ENCARGADA DE ARCHIVO

(290357-2)-29-diciembre

Juntos Haremos Historia

Administración 2020-2024

Tel.: 7728-7400

La Municipalidad
Información Púb

1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO
2. FINALIDAD DEL ARCHIVO
3. SISTEMA DE REGISTRO
4. CATEGORÍAS DE LA INFORMACIÓN
5. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO
6. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

(VSN-2988)-29-diciembre

PALACIO MUNICIPAL