

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

INFORME SOBRE LA FINALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL, SISTEMAS DE REGISTRO DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO

Funcionamiento y Finalidad:

La Secretaría Presidencial de la Mujer cuenta con un Archivo General fuera de las instalaciones centrales, en el cual se encuentra toda la documentación resguardada, con información de años dos mil al dos mil catorce (2000-2014) actualmente se está en proceso de recepción del año 2015 y en la clasificación y ordenamiento de archivo de años subsiguientes.

El Archivo General de la Secretaría Presidencial de la Mujer, tiene la finalidad y responsabilidad de garantizar la conservación, custodiar el patrimonio de los documentos, colocarlos cronológicamente según la codificación asignada y el espacio para cada Dirección, garantizando eficiencia en las solicitudes de documentación.

Sistema de Registro:

El sistema de registro para el archivo de los documentos de cada una de las Direcciones y Unidades de la Secretaría consiste en ordenar, limpiar (quitar grapas, ganchos, clips, type, hules y post-it) y clasificar la información de forma cronológica, numérica y alfabética, mediante la estructura organizacional de la Secretaría.

Categorías de la Información:

La información que resguarda la Secretaría Presidencial de la Mujer se considera como pública, salvo las excepciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Procedimiento y Facilidades de Acceso:

Toda persona que tenga interés en solicitar información almacenada en el Archivo General de la Secretaría Presidencial de la Mujer, puede realizarlo a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, teléfono 2207-9405 o 2207-9400 ext. 1005, o en la 4ta. calle 7-37 zona 1, ciudad Guatemala. Conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.

En cuanto a la reestructuración y modernización del Archivo General de la Secretaría Presidencial de la Mujer, se implementó la utilización de cajas de cartón corrugado las cuales se utilizan para resguardar el archivo ya ordenado y clasificado, así como estanterías debidamente ordenadas y clasificadas por año del archivo.

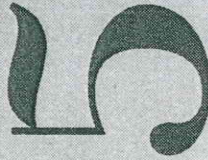
Publicarse en el Diario de Centro América.



Señora Miriam Patricia Castro de Camposeco
Subsecretaria Presidencial de la Mujer

4a calle 7-37, zona 1 Guatemala - PBX: 2207-9400
www.seprem.gob.gt

(193517.2)-27-mayo



coleccion es a tu alcance

Comunícate con nuestros ejecutivos de ventas al 1590
o visítanos en 18 calle 6-72, zona 1.



UN VI
EL
LA MANZ
GALERIA PÉTIC

MÉNDEZ VIDES

RAMÓN URIARTE

ENRIQUE NORIEGA

JOSE MILLA Y VIDAUERRE

JOSE MILLA Y VIDAUERRE