

SECCIÓN DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

En cumplimiento con lo establecido en el **Artículo 10**, Numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, **Decreto 57-2008** del Congreso de la República, la Secretaría de Bienestar Social divulga lo siguiente:

**“INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DE LA SECCIÓN DE
ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y SUS CATEGORÍAS DE
INFORMACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO”**

FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO: La Sección de Archivo, se rige por los Artículos 3º y 4º del Acuerdo No. 42-2003 de la Secretaría de Bienestar Social, en donde se Acuerda: Crear la Sección de Archivo y la elaboración del Manual de Funciones. Así también por el Artículo 1. del Acuerdo DS No. 351-2018 de la Secretaría de Bienestar Social, en donde se Acuerda: Aprobar los Manuales de la Sección de Archivo.

FINALIDAD DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO DE LA SBS: La Sección de Archivo tiene como finalidad, administrar un sistema de documentación ordenada de forma cronológica, alfanumérica; que garantice un fácil acceso y disponibilidad inmediata de la información para poder servir de manera eficiente a las personas que la soliciten.

SISTEMAS DE REGISTROS: En la Sección de Archivo, el registro de la información se encuentra estructurado en un sistema de archivos físicos, que de manera permanente van almacenando información según sea su categoría, la cual se ordena en forma cronológica y alfanumérica. Cada documento está registrado en una base de datos computarizada, en donde cada registro contiene la ubicación física de los documentos almacenados.

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN: La información se clasifica en diferentes categorías, dependiendo de la Unidad de origen, en expedientes de recursos humanos, administrativos y financieros de la Secretaría de Bienestar Social. Toda la información se encuentra registrada en un orden cronológico y alfanumérico

PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO: Las personas individuales o jurídicas pueden acceder a la información que se encuentra en resguardo y custodia de la Sección de Archivo, en la forma que lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Ley No. 57-2008, a través de la Unidad de Información Pública. La solicitud puede ser: **1)** de forma verbal, **2)** de forma escrita o **3)** vía electrónica al correo “infopublica@sbs.gob.gt”, para que posteriormente la Sección de Archivo realice el proceso de búsqueda y se utilicen los procedimientos establecidos para la salida de documentos.


Marco Antonio Aristondo Melgar
Encargado Sección de Archivo

Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia


Licenciado Carlos Alejandro Morales Chali
Director Administrativo
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia


Licenciada Ana Patricia Contreras Mejía
Secretaría
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia