

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 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, 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 fue creada el 19 de mayo del año 2003, según Acuerdo No. 42-2003 de la Secretaría de Bienestar Social, que en su Artículo 3º, Acuerda: Crear la Sección de Archivo, la que tendrá a su cargo, la elaboración del respectivo Manual de Funciones. Así también en Artículo 1º, del Acuerdo No. 351-2018 de la Secretaría de Bienestar Social, Acuerda: Aprobar los Manuales de la Sección de Archivo, de la Dirección Administrativa.

FINALIDAD DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO: 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. Simultáneamente se cuenta con un escáner para realizar la digitalización de documentos, con el objeto de resguardarlos en medios digitales y facilitar su acceso.

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 de la Dirección Administrativa, 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 Aristides Melgar
Encargado Sección de Archivo
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República



Licenciada Bárbara Mendoza Mendoza
Directora en Funciones
Dirección Administrativa
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República



M.Sr. Carlos Francisco Molina Morales
Secretario
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República