



LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS, DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 10 NUMERAL 26 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DECRETO 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA) INFORMA:

La Tierra de Dios

**1) FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES:**

Los archivos de esta institución operan de forma descentralizada ya que no se cuenta con un Archivo General de la Municipalidad. Por lo que cada una de las oficinas y dependencias manejan la documentación de los expedientes, solicitudes o tramites que en las mismas se realizan, siendo el responsable de cada archivo el jefe o encargado de cada oficina o dependencia.

**2) FINALIDAD DEL ARCHIVO:**

Los Archivos de la Municipalidad de Puerto Barrios, tienen como finalidad, reunir, conservar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar los documentos que conforman parte del catálogo Municipal, encontrándose esta documentación en los archivos de cada una de las dependencias de esta institución.

**3) SISTEMA DE REGISTRO DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES:**

La municipalidad de Puerto Barrios, tiene implementado un sistema de registro central en la recepción de secretaría Municipal y de forma auxiliar todas sus oficinas y dependencias utiliza un sistema de entrada y salida de expedientes orientado a dejar constancia escrita del curso de un expediente que ha sido tramitado por la respectiva oficina o dependencia, para determinar su destino final y conocer los datos más significativos de cada expediente.

**4) CATEGORIAS DE LA INFORMACIÓN:**

La información contenida en los archivos de cada una de las oficinas o dependencias Municipales, es pública, salvo las excepciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, en la Ley de Acceso a la Información Pública y demás leyes aplicables.

**5) PROCEDIMIENTOS:**

La persona interesada presenta su solicitud de forma escrita, verbal o por correo electrónico, recibida la solicitud se procede al registro respectivo en recepción de la secretaría municipal, registrada la solicitud es remitida a la oficina de Acceso a la Información Pública, dándole celeridad y prontitud a la solicitud, esta oficina de acceso a la información pública emite resolución dándole el trámite correspondiente y verificando si la información solicitada se encuentra en los archivos de esa oficina.

Si la información solicitada no se encuentra en los archivos de esa oficina, se emite providencia interna solicitando la misma a la oficina o dependencia que corresponda según el tipo de información.

Obtenida la información se emite resolución donde se ordena la entrega de la información solicitada.

Se notifica la resolución y se entrega la información.

**6) FACILIDADES DE ACCESO A LOS ARCHIVOS:**

La persona interesada en tener acceso a la información contenida en los archivos municipales y enumerada en el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, puede hacerlo ingresando a la página web de la Municipalidad [www.munipuertobarrios.gob.gt](http://www.munipuertobarrios.gob.gt).

Si es otra clase de información puede solicitarla de forma directa a la Oficina de Acceso a la Información Pública, mediante solicitud escrita, verbal o vía correo electrónica [accesoinformacion@munipuertobarrios.gob.gt](mailto:accesoinformacion@munipuertobarrios.gob.gt).

Lo que se hace del conocimiento general de la Población para efectos legales.

(233997-2)-30-diciembre



15 calle entre 5a. y 6a. Avenida, Puerto Barrios Izabal  
Tel. 7948 - 0785

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves treinta (30) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

  
Licda. Krysthel Ivanova Sú Morales  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional

