



LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP- en cumplimiento con lo que establece el artículo 10, numeral 26, del Decreto 57-2008; Ley de Acceso a la Información Pública.

INFORMA LO RELATIVO AL ARCHIVO GENERAL INSTITUCIONAL - PUBLICA

Funcionamiento

El Departamento de Archivo de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la república ha implementado mecanismos para coordinar, organizar, administrar y sistematizar los archivos de carácter administrativo generados por esta institución, estos se encuentran codificados para su fácil detección.

Finalidad

El objetivo fundamental del departamento de archivo de la secretaria de obras sociales de la esposa del presidente de la república es registrar, custodiar y resguardar la documentación oficial de dicha institución.

Sistemas de Registro

El Departamento de Archivo de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la república cuenta con un espacio físico para el almacenamiento de cada Dirección, Unidad, Departamento y/o Programa de la institución, y se tiene un listado general ordenado de manera cronológica para ayudar a la localización de los documentos. El registro de la documentación bajo resguardo del Departamento de Archivo se hace de forma física y la ubicación de la documentación se almacena en un programa de uso interno.

Categorías de la Información

La información de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la república es considerada de orden público, según Artículo 2, Decreto No. 57-2008 que aprueba, la ley de Acceso a la Información Pública. No se cuenta con información reservada y/o confidencial.

Procedimientos

Existe un manual de procedimientos específico para el Departamento de Archivo de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la república, en el cual se detalla de manera específica la secuencia lógica de actividades para cada uno de los procedimientos que se llevan a cabo en el departamento.

Facilidades de Accesos

Para consultas internas cualquier Dirección, Departamento, Unidad o Programa de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la república puede solicitar al Departamento de Archivo, habiendo cumplido con los requisitos detallados en el manual de procedimientos, los documentos o archivos que considere necesarios.

Para consultas externas, cualquier persona individual o jurídica, que necesite acceder a la información que se encuentra en resguardo y custodia del Departamento de Archivo pueda tener acceso a la misma haciendo la solicitud correspondiente en la unidad de acceso a la información Pública de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la república. Dicha unidad dara trámite a la solicitud, analizando y resolviendo si procede o no la entrega de dicha información, con base a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No.57-2008.

Base Legal

La base legal que nos representa es la siguiente:

- ✓ Constitución Política de la Republica de Guatemala, Artículos: 30 y 31.
- ✓ Ley de Archivo Nacional, Decreto 17-68.
- ✓ Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación, Artículos: 3, 4, 13 y 14.
- ✓ Ley de Libre Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, Artículos: 4, 15, 17, 36, 37, 64, 67 y 10 numeral 26.
- ✓ Acuerdo Interno 244 "A"-2012, Capitulo III Artículos: 35,36,37 y 38.
- ✓ Acuerdo Interno DAJ-No.04-2016, de fecha 20 de septiembre de 2016.

Ubicación y numeros de telefono

Departamento de Archivo: 6ª avenida 1-41 zona 1 Ciudad de Guatemala, Tel. (502) 2294-3900

Unidad de Acceso a la Información Pública: 6ª ave. 4-54 zona 1. Tel.(502)2294-3800

Página Web: www.sosep.gob.gt

Correo Electronico: uij@sosep.gob.gt

Edy Israel Lopez Benavente
Encargado de Archivo
-SOSEP-



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa
Director Administrativo
-SOSEP-

