



SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO,
SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, LOS
PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO DEL
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

Numeral 26 del artículo 10 del Decreto del Congreso 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública

Es función de la Secretaría General de la Presidencia de la República, tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente. En consecuencia, los asuntos del Despacho del Presidente, obran en los archivos de los diferentes Ministerios, Secretarías y otras Oficinas Públicas que realizan gestiones para conocimiento o en su caso aprobación del Organismo Ejecutivo.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO:

El acceso a la información contenida en el Archivo General se realiza a través de la Unidad de Información Pública y puede ser en forma verbal al teléfono 2318-4800 ext. 5144; escrita a través del correo electrónico libreaccesopresidente@sqp.gob.gt; electrónica por medio del portal WEB www.sqp.gob.gt y personalmente en la Unidad de Información Pública en las instalaciones de la Secretaría General de la Presidencia, situadas en la sexta avenida 5-34 zona 1, ciudad de Guatemala.

Ciudad de Guatemala, 29 de diciembre del año 2,023



Carlos Humberto Álvarez Obregón
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(E-1178-2023)-29-diciembre



SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO,
SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, LOS
PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

Numeral 26 del artículo 10 del Decreto del Congreso 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública

FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO:

El Archivo General, se encuentra bajo la coordinación de la Dirección de Gestión e Información Pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a través de un encargado del área que tiene como funciones principales: organizar, clasificar, administrar, resguardar y conservar la información generada en las distintas direcciones que conforman la Secretaría General de la Presidencia de la República, de conformidad con los parámetros de protección establecidos.

FINALIDAD DEL ARCHIVO:

La finalidad principal del Archivo General Institucional, es mantener los documentos que se utilizan en las diferentes direcciones que conforman la Secretaría General de la Presidencia, en forma ordenada y de fácil acceso para evitar su deterioro, esto para poder prestarle un servicio inmediato al personal de la Secretaría que necesita realizar consultas y a público en general que lo solicita a través de la Unidad de Información Pública, se cuenta con archivos de trámite que se encuentran a cargo de cada dirección que conforma la Secretaría General de la Presidencia, así como un archivo de concentración e histórico que se encuentra a cargo de la Dirección de Gestión e Información Pública de la Secretaría General de la Presidencia.

SISTEMAS DE REGISTRO:

El sistema que se utiliza para archivo de los documentos es el cronológico y por asunto, para hacer más fácil la ubicación de los documentos cuando se necesitan.

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN:

La única categoría de información que se maneja en el Archivo General de la Secretaría General de la Presidencia de la República es de carácter público y que abarca la siguiente información: Diarios Oficiales en los cuales se puede encontrar información de 1930 a la presente fecha, también se tienen Acuerdos Gubernativos de 1983 a la presente fecha, Acuerdos Gubernativos de Nombramientos de 1970 a la presente fecha, y Decretos del Congreso de la República. También se cuenta con Instrumentos de Ratificación, Iniciativas de Ley, Dictámenes y Providencias de varios años.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO:

El acceso a la información contenida en el Archivo General se realiza a través de la Unidad de Información Pública y puede ser en forma verbal al teléfono 2318-4800 ext. 5144; escrita a través del correo electrónico libreacceso@sqp.gob.gt; electrónica por medio del portal WEB www.sqp.gob.gt y personalmente en la Unidad de Información Pública en las instalaciones de la Secretaría General de la Presidencia, situadas en la sexta avenida 5-34 zona 1, ciudad de Guatemala.

Ciudad de Guatemala, 29 de diciembre del año 2,023



Carlos Humberto Álvarez Obregón
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(E-1179-2023)-29-diciembre