



Seguimos Trabajando

Municipalidad 2016-2024

CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO
MUNICIPIO DE COLOMBA COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento al artículo 10 numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, relativo a las obligaciones de transparencia, hace la siguiente publicación:

"INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO, CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO"

FUNCIONAMIENTO: En el Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Coloma Costa Cuca, departamento de Quetzaltenango cada uno de los órganos que lo conforman cuentan con un sistema de archivo propio, mismo que contiene el registro de todas las funciones y acciones que respaldan, el trabajo que realizan, y son responsables de asegurar que la información que produzcan, procesan y administran se archive y resguarde en órgano a su cargo.

FINALIDAD: Organizar, Clasificar, conservar y resguardar los documentos que proporcionan información que respalda las actuaciones del Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Coloma Costa Cuca, de forma ordenada y clasificada que asegura la máxima rapidez en la localización de los documentos para la consulta de los interesados.

SISTEMAS DE REGISTRO: Para preservar el orden y fácil localización, la documentación es resguardada mediante el sistema por orden cronológico y numérico.

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN: La información contenida en los archivos de los órganos que conforman el Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Coloma Costa Cuca, Quetzaltenango, es considerada de orden público, según el artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública. No se cuenta con información reservada y/o confidencial.

PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO: La consulta y/o acceso a la información contenida en los archivos de los órganos que conforman el Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Coloma Costa Cuca, Quetzaltenango es de uso interno y externo. Para las consultas externas se canaliza a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública ubicada en el edificio municipal mediante solicitud verbal o escrita.

Coloma Costa Cuca 08 de Diciembre de 2023

Isidro Herminio Castillo Díaz
Alcalde Municipal

Wendy Miliza Hernández Castañón
Dir. Unidad de Acceso a la Información Pública



40 Coloma

(290481-2)-5-enero

7772-3040

<http://municolombacosta.gob.gt>

Municipalidad de Coloma Costa Cuca

Municipalidad de la Villa de Coloma Costa Cuca, Quetzaltenango, Guatemala, C.A.



REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD

El Registro General de la Propiedad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10, numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

PUBLICA:

El informe anual sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro, categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.

I. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO

Consiste en recibir, diligenciar, organizar, clasificar, administrar, conservar y digitalizar la información que se genera en el Registro General de la Propiedad, así como de las distintas unidades organizacionales que son parte de la institución, de conformidad con los parámetros legales de protección establecidos, tanto en forma física como electrónica.

La finalidad del archivo, es clasificar, administrar y resguardar eficiente y eficazmente, la información y documentación del Registro General de la Propiedad, para asegurar y facilitar la búsqueda y localización de las solicitudes efectuadas por los usuarios internos y externos.

II. SISTEMAS DE REGISTRO

Los sistemas que se utilizan en el Registro General de la Propiedad para el archivo de documentos son: formato físico y formato digital, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- *Alfa-numérico;
- *Cronológico;
- *Lógico;
- *Por institución;
- *Por dependencia o área;
- *Por solicitud o trámite;
- *Sistema Integrado de Control Gubernamental;
- *Sistema de personal;
- *Total image;
- *Gestor documental;
- *Por tipo de planilla.

III. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

- *Pública
- *No se tiene ningún archivo clasificado como información confidencial o reservada, a excepción de los datos que la ley expresamente califica como sensibles.

IV. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

El procedimiento que se lleva en el Registro General de la Propiedad y sus diferentes unidades organizacionales, a través de los enlaces, para facilitar el acceso a la información resguardada, es el siguiente:

Para consultar o acceder a la información que se encuentra en el archivo de uso externo, el usuario deberá presentar su solicitud por escrito, a través del formulario extendido en la oficina de la Unidad de Información Pública del Registro General de la Propiedad, ubicada en la 9ª Avenida 14-25, zona 1 Ciudad de Guatemala; en forma electrónica a través del correo apublica@rgp.org.gt; o en forma verbal a través del número telefónico 24981111, ext. 9084.

Lic. Sergio Gabriel Calderón Herrera
Jefe de la Unidad de Información Pública -UIP-

Guatemala, enero de 2024

(290158-2)-5-enero

9ª. Avenida 14-25, Zona 1 PBX: 2498-1111 ext. 9084 apublica@rgp.org.gt