

MUNICIPALIDAD DE MIXCO  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

Por este medio la municipalidad de Mixco, Departamento de Guatemala procede a dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 10 numeral 26 del Decreto numero 57-2008 del congreso de la república de Guatemala, Ley de Acceso a la información Pública, los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del Archivo, sus sistemas de registros y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al Archivo:

**Informe Del Archivo General Municipal**

**I FUNCIONAMIENTO**

- Los Archivos de la Municipalidad de Mixco, Departamento De Guatemala, funciona bajo el sistema de archivista, estableciendo que el objeto del mismo es la administración, guarda y custodia técnica de los documentos generados o almacenados por ejercicio de las funciones públicas, a través del archivo de la municipalidad, en el que está a cargo del Secretario Municipal, como lo establece el artículo 84 literal h) del código Municipal, desarrollando actividades de planificación, ordenamiento y clasificación de la información física de la municipalidad.

**II FINALIDAD:**

- Que las dependencias municipales cumplan con brindar el trámite correspondiente a cada expediente de solicitud de información hasta la resolución a favor del solicitante para luego ser archivado .
- Contar con la información actualizada que se resguarda y conserva de forma ordenada para la correspondiente disponibilidad de los usuarios, brindando un servicio ágil y preciso siempre que se indique la fecha y denominación del expediente.
- 

**III SISTEMAS DE REGISTRO:**

El sistema de registro de los archivos en la municipalidad, es unificado a efecto de implementar un sistema numérico y cronológico. El Archivo Municipal usara un control de registro de entrada y salida de expedientes, de cada uno de sus dependencias.

**IV CATEGORIAS DE INFORMACION**

- Para el Control de cada uno de los expedientes se lleva a cabo una clasificación por cada dependencia; las dependencias trasladan todo expediente inactivo o de años anterior al presente al archivo municipal en el que únicamente obraran este tipo de archivos. Todos los archivos son públicos.

**V PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO:**

El acceso a los expedientes a través del archivo municipal se realiza a petición del interesado, en forma presencial verbal o escrito, o por correo electrónico, cumpliendo con el procedimiento establecido en la ley de acceso a la información pública.



**Nefthalí Abrahán Quevedo Juárez**  
**Encargado de Archivo Municipal**  
**Municipalidad de Mixco**

