

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE PETEN
SECRETARÍA MUNICIPAL**

La Municipalidad de Santa Ana, departamento de Petén, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10, numeral 26 de la ley de acceso a la información pública, Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, hace la siguiente publicación:

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO

Las diferentes Direcciones que conforman la Municipalidad de Santa Ana, del departamento de Petén, solicitan al archivo municipal, el resguardo de expedientes e información. El objetivo es clasificar, ordenar, escanear, encuadernar, archivar custodiar, y conservar los documentos generados en su poder, lo que permita la disponibilidad de la información.

SISTEMA DE REGISTRO

Dentro del Sistema de Registro utilizado por el archivo se encuentra: Alfabético, por fecha, por oficina, por solicitud.

CATEGORIA DE LA INFORMACION

La información contenida en el archivo general municipal es pública, salvo las excepciones contempladas la Ley de Acceso a la Información Pública, y la Constitución Política de la República de Guatemala.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

El procedimiento a seguir para obtener la información, que se encuentra en el poder del archivo general Municipal es realizar una solicitud escrita, o por vía electrónica a la Unidad de Acceso a la Información Pública, al correo: wipm@munisantanapeten.gob.gt, ubicado en la municipalidad de Santa Ana, Petén.


Santa Ana, Petén, 19 de Abril de 2024.



**LILIAN CELESTE BARRIENTOS MEJÍA
SECRETARIA MUNICIPAL.**

(297466-2)-3-mayo

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del viernes tres (3) de mayo de dos mil veinticuatro (2024)



Lic. Carlos Morales Monzón
Director General
Dirección General del Diario de
Centro América y Tipografía Nacional