

- II. EL PRESENTE acuerdo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centroamérica, y será eficaz durante treinta días hábiles a partir de su publicación.
- III. SE ORDENA al Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito, realice las gestiones administrativas pertinentes y necesarias para la debida aplicación de lo establecido en el presente acuerdo.
- IV. CERTIFIQUESE el presente acuerdo a donde corresponda.
- V. NOTIFIQUESE.

El secretario municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal

Lic. Jonathan Aníbal Coy Méndez  
SECRETARIO MUNICIPAL

Vo. Bo. Sr. Arnoldo Federico Fontana Hércules  
ALCALDE MUNICIPAL



(189932-2)-20-febrero

**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ**  
**DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, en cumplimiento a 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.

**PUBLICA**

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

**I. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO**

El funcionamiento consiste en recibir, diligenciar, organizar, clasificar, administrar, resguardar y conservar la información que se genera en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, así como las dependencias que son parte de la Municipalidad de conformidad con los parámetros de protección establecidos, en forma física, como electrónica.

Siendo su finalidad la administración eficiente y eficaz de la información que se resguarda y conserva para la consulta de usuarios.

**II. SISTEMAS DE REGISTRO**

Los expedientes y documentos son registrados en una base de datos física y electrónica de acuerdo a las siguientes disposiciones.

- Alfa-numérico
- Cronológico
- Por Dependencia
- Por Solicitud o trámite.

**III. CATEGORIAS DE INFORMACIÓN**

- Pública

**IV. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO**

El procedimiento que se lleva en la Unidad de Información Pública de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, para tener facilidad de acceso a la información resguardada es el siguiente:

La consulta y/o acceso a la documentación que se encuentra en poder del archivo, es de uso interno y externo, para **consultas verbales** el usuario puede acercarse a la Unidad de Información Pública en donde si se cuenta con la información solicitada se puede mostrar para su respectivo análisis y si el interesado solicita la obtención de copias, reproducciones escritas o por medios electrónicos, se solicitara de forma **escrita o electrónica** y el usuario debe presentar su solicitud llenando el formulario de solicitud que se obtiene en la ventanilla de Tesorería Municipal y/o el mismo usuario puede traer su solicitud en papel bond, en el caso de solicitudes electrónicas, pueden dirigir sus solicitudes al correo electrónico [uip@munisanlucas.gob.gt](mailto:uip@munisanlucas.gob.gt), indicando lugar para recibir notificaciones, número de teléfono o correo electrónico, realizando la solicitud de la información requerida de forma clara y precisa.

San Lucas Sacatepéquez, febrero de 2020

PROFE. JORGE ADÁN RODRÍGUEZ DIÉGUEZ  
ALCALDE MUNICIPAL

LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BARAHONA  
SECRETARIO MUNICIPAL

(190211-2)-20-febrero