DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS RECOPILACIÓN DE LEYES GUATEMALA, C. A.

NES VARIAS

ARÍA DE INISTRATIVOS E LA PRESIDENCIA PÚBLICA

107-2011-SAAS

IVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA PÚBLICA

nstitución Política de la República de Guatemala/ rano, organizado para garantizar a sus habitantes mismo, la Carta Magna establece que todos los resados tienen derecho a obtener, en cualquier ficaciones que soliciten y la exhibición de los trate de asuntos militares, diplomáticos o de por particulares bajo garantía de confidencia. ongreso de la República, Ley de la Secretaría de la Presidencia de la República, preceptúa e: "La Secretaría de Asuntos administrativos y de odrá abreviarse SAAS, es la entidad permanente, scialidad en seguridad y de naturaleza civil, cuyo "La SAAS tendrá como objetivo garantizar y la vida del Presidente y Vicepresidente de la o brindarles toda clase de apoyo administrativo y tro del territorio nacional y en el extranjero. La ente a: a. Presidente de la República y su familia; presidentes y ExVicepresidentes de la República. o o de Gobierno y Dignatarios en visita oficial a la de la Presidencia de la República que por la Candidatos que participen en una segunda vuelta sidente de la República, salvo que por escrito on dichos servicios.". **CONSIDERANDO:** Que el ública, Ley de Acceso a la Información Pública, sos en que la información puede ser considerada neral 4 establece que para los efectos de esta ley, ormación que se difunda pueda causar un serio ón, prevención o persecución de los delitos, la do o a la impartición de justicia; en el Artículo 25 ación de información reservada se hará mediante do, la que debe ser publicada en el Diario Oficial; que en caso que la autoridad fundamente la información deberá demostrar cabalmente el Que la información encuadre legítimamente en sta ley; 2. Que la liberación de la información de protegido por la ley; y, 3. Que el perjuicio o daño ación, es mayor que el interés público de conocer Que la información reservada, que con la presente los preceptos legales citados en el considerando ministrativos y de Seguridad de la Presidencia de vil especializada en seguridad y en consecuencia objetivo principal es resguardar la seguridad, la dente de la República, quien es el jefe del Estado la de proveer a la defensa y a la seguridad de la funciones del Presidente de la República en los iendo ambos representantes de la Nación, en custodiar la información que se genera y para el spacho Superior, Subsecretaría de Seguridad, Consultivo, así como Direcciones, departamentos ncionamiento, y el dar a conocer en forma pública planeaciones, administración de la fuerza humana unciones y actividades, pone en alto riesgo la vida onsecuencia la seguridad nacional. **POR TANTO:** nciones que le confieren los Artículos 1, 2, 3, 5 y 6 pública, Ley de la Secretaría de Asuntos la República; Artículos 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del de Seguridad; y, los Artículos 8, 10, 11, 22, 23 008, Ley de Acceso a la Información Pública,

RDA:

la siguiente: 1) Número, nombres del personal y Manifiestos de Vuelo, 3) Control de Vehículos y tivos de Seguridad, 6) Estudios de Seguridad, 7) Generales, 9) Orden de Operaciones Internas, 10) cubierto, 11) Videos y Monitoreos de Instalaciones deos de Control, 13) Videos de Monitoreos de áficos, 15) Fichas Biográficas, 16) Informes de ormes Poligráficos, 19) Informes de Investigación s de Marcación de Localidades, 22) Estudios de uridad de Rutas a Funcionarios Principales, 24) 26) Fichas Internacionales, 27) Mapas, 28) Rutas la República, 30) Descripciones de Pruebas y d, 32) Informes de Gobernando con la Gente, 33) al, 34) Reporte de Tráfico y Ancho de Bandas, 35) e Armas, 37) Control de Uso de Municiones, 38) ndientes de Alumnos y Docentes, 40) Planes de de Historial Clínico de Alumnos, 43) Registro de 45) Logística, 46) Planeación, 47) Estadísticas de s. **II).** La clasificación contenida en los numerales siete (7) años, contados a partir de la publicación américa. **III).** La autoridad responsable de su **VI).** Publíquese.

Ing. René González
SECRETARIO
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República

GONZALEZ JIMENEZ

TARIO

AMELIDA PINEDA YUMAN
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA

Lic. Amelida Pineda Yuman
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad

CGC
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

En cumplimiento a lo que establece el artículo 10, numeral 26, Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, Capítulo Segundo, Obligaciones de Transparencia.

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

Funcionamiento:
El Archivo General de la Contraloría General de Cuentas, funciona como un departamento de la Dirección de Administración y se encuentra ubicado en la Avenida Simeón Cañas 5-32 de la zona 2 de la ciudad de Guatemala.

El Departamento de Archivo es el responsable de recibir, clasificar, resguardar, registrar y administrar los fondos documentales de la Institución y dependencias de la Presidencia de la República. Adicionalmente, tiene bajo su resguardo las pólizas de importación de años anteriores al 2003 y la emisión de constancias de tiempo de servicio de los servidores públicos, las cuales se emiten con base en los registros y nóminas de las instituciones estatales, hasta el año 1970 que obran en su poder.

Finalidad:
Proporcionar apoyo documental e informativo a las distintas Direcciones y Unidades administrativas de la Contraloría General de Cuentas, así como el resguardo, conservación y clasificación de la documentación recibida.

Sistema de Registro:
Para garantizar un eficiente servicio de información y resguardo, se cuenta con una base de datos y un índice. La información está disponible en forma física y en forma digital a partir del año 2000 hasta el 2003. La documentación se clasifica de acuerdo con su naturaleza, institución, nombramiento, número de cuentadancia y de forma cronológica.

Procedimiento y facilidades de acceso:
El servicio de consulta y acceso a la documentación está orientado a lo interno y externo de la institución, de conformidad con lo que al respecto preceptúa la Ley de Acceso a la Información Pública, para lo cual únicamente debe formularse solicitud por escrito a Secretaría General. Para la emisión de constancias de tiempo de servicio, deberá llenarse el formulario respectivo y hacer efectivo el pago de Q5.50 en la agencia de BANRURAL, ubicada en nuestras oficinas de la zona 1.

Guatemala, diciembre de 2011 (210388-2)-12-diciembre

www.contraloria.gob.gt