

CIRCULAR
DAG-SG-02-2024

PARA: Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Supervisores, Coordinadores y Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas.

DE: Mgtr. Claudia María Ordóñez Montoya *Licda. Claudia M. Ordóñez Montoya*
Jefe de Departamento de Archivo General *Jefe del Departamento de Archivo General*
Contraloría General de Cuentas

Vo.Bo. MSc. César Amaral Tzul Tacam
Secretario General. *MSc. César Amaral Tzul Tacam*
Secretario General
Contraloría General de Cuentas

ASUNTO: Información general de la disímil tipología documental que conserva y resguarda el ARCHIVO GENERAL DE LA INSTITUCION, a la cual puede tenerse acceso.

FECHA: Guatemala, febrero 2024.

Respetables Autoridades y personal en **General**:

Con el propósito de mantener la eficiencia en el servicio y atención que brinda el DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL a los usuarios internos y externos de la Institución, derivado al incremento de solicitudes y demandas gestionadas a través de Secretaría General (artículo 10, Incisos: e, f, g y h), el Departamento de Acceso a la Información Pública, así como las Direcciones, Departamentos y Unidades; con el fin de facilitar la entrega de información pertinente (reprografías, escaneos), es esencial contar con el respaldo necesario mediante la aplicación de criterios unificados, siguientes:

1. Registrar y Remitir solicitud por medio de la boleta de gestión del SISTEMA SAG, -código 84, que corresponde al ARCHIVO GENERAL, ZONA 2-
2. Para evacuar la solicitud con eficiencia y minimizar el tiempo de entrega de lo requerido, se sugiere proporcionar previamente los datos de la información, vía telefónica (extensiones 6104 y 6105) o al correo electrónico institucional (jcanu@contraloria.gob.gt ; cmordonez@contraloria.gob.gt).
3. Posteriormente cuando se apersonen a consultar o recoger la documentación requerida, se deberá completar lo siguiente.
 - o Copia del requerimiento (externo) de la institución que originó la solicitud (si aplica).
 - o Oficio/ providencia de solicitud, con firma y sello de quien requiere la misma, con el Vo.Bo. de la Autoridad Superior de su Dependencia.
 - o Copia de su nombramiento interno (si aplica).
4. Si cuenta con el número de legajo y la fecha de transferencia al Archivo General, describirlo dentro de la solicitud.

*** DISIMILES FONDOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL
QUE PUEDEN SER CONSULTADOS Y SOLICITADOS.**

A continuación, se presenta una lista de la variada tipología documental disponible para consulta inmediata. El objetivo primordial es facilitar el acceso y ofrecer a usuarios internos y externos la posibilidad de consultar, analizar, solicitar y obtener reprografías simples (fotocopias y escaneos según lo solicitado).

Se busca proporcionar información detallada sobre la diversa tipología (clase de documentación) y la cronología (fechas extremas) de los referidos Fondos Documentales resguardados por el Archivo General.



SECCIÓN	SERIE	TIPOLOGÍA	CRONOLOGÍA
Dirección De Asuntos Jurídicos.	Juicios Propuesta De Denuncia Amparos Contencioso Administrativo	Juicio De Cuentas,	1987 1990 al 2007
		Juicio Económico Coactivo	2013 al 2018
		Juicios De Lo Contencioso Administrativo	1986 – 2001 2011 al 2014
		Juicios Penales -Denuncias-	1995-2001-2003- 2007-2010 al 2018
		Amparos	2015
		Opiniones	2011 y 2012
Secretaria General.	Expediente De Actualización/ Autorización De Cuentadancias.	Cuentadancias	1980 - 2017
	Expediente Sanciones Pagadas	Sanciones Pagadas	2000 - 2021
	Expedientes De Notificaciones Externas	Notificaciones Externas Con Gestión SAG	2000 - 2021
	Expedientes De Resoluciones	Resoluciones Con Clasificación	2000 - 2005
	Constancia Transitoria De Inexistencia De Reclamación De Cargos	Finiquitos	1999 - 2020
	Contratos	Contratos De Relación Entre Las Instituciones Públicas Y Particulares.	2000- 2014
	Auditorias De Diferentes Clases De Las Direcciones	Informes Y Papeles De Trabajo De Diferentes Auditorias Y Resultados: * Sanción, * Liquidación, * Pliegos De Cargos.	2000 - 2023
Recursos Humanos.	Expedientes Recursos Humanos	Expedientes De Personal Inactivos	1990 -2021
Dirección De Probidad.	Auditorias De Probidad	Informes De Verificación E Investigación Patrimonial.	2014 - 2023
Dirección De Auditoria De Obra Pública Y Gestión Ambiental.	Solicitud De Bitácoras	Bitácoras	2005 - 2013
Dirección Financiera.	Expedientes Contables	Comprobantes Únicos De Registros	2000 - 2016
	Recibos	Formas Y Recibos De Ingresos Y Egresos	2000 - 2016
Despacho Superior.	Correspondencia	Solicitudes De Oficios, Providencias	1997 - 2010
Secretaria General De La Presidencia.	Soporte Fiscal De Ingresos Y Egresos	Caja Fiscal	2000 - 2023
Secretaria Privada De La Presidencia.	Soporte Fiscal De Ingresos Y Egresos	Caja Fiscal	2000 - 2023
Direcciones De Auditoria Gubernamental.	Informes De Auditoría De Glosa	Tarjetas De Glosa	1965 - 2010



Se comunica a todo el personal de la Contraloría General de Cuentas, así como a los usuarios externos que busquen agilizar el servicio que el Departamento de Archivo General brinda, en cuanto al acceso a la documentación, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos previamente mencionados, pueden ser:

- Telefónico: 2417- 8700 extensiones 6104 y 6105
- Presencial: Edificio de la Contraloría General de Cuentas, Avenida Simeón Cañas 5-38 Zona 2, Ciudad de Guatemala.
- Informático/electrónico: jcanu@contraloria.gob.gt y cmordonez@contraloria.gob.gt

*** SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL ARCHIVO GENERAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS:**

- Información de los Fondos Documentales a los usuarios en general,
- Atención de consultas por medio telefónico y correo electrónico,
- Acceso y consulta de los acervos documentales, en las áreas destinadas,
- Suministro de Reprografías (Fotocopias, digitalización y escaneo) y fotografías con sello de copia "FIEL",
- Asesoramiento técnico a otros Archivos (interno y externo),
- Actividades docentes (sobre la temática archivística),
- Préstamo de documentos a la administración interna,
- Expedición de tiempo de servicio (1950 a 1970).

