



PRESIDENCIA DEL ORGANISMO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACUERDO NÚMERO 023/011

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO JUDICIAL
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO;

Que por Acuerdo 55/010 de esta Presidencia de fecha trece de mayo de dos mil diez, se concedió el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación del mismo, para que las personas individuales o jurídicas, puedan reclamar la devolución de los bienes muebles de hecho comercio de su propiedad que se encuentren depositados en diferentes instituciones, a disposición de los Tribunales del País con anterioridad al uno de enero de dos mil ocho; y que en el artículo 3º. de dicho Acuerdo, se redactó que "con anterioridad al uno de enero del dos mil seis", por lo que al no existir congruencia en las fechas, se hace necesario realizar la rectificación correspondiente;

POR TANTO;

Con fundamento en lo que establecen los artículos: 203 y 205 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en uso de las facultades que le confieren los artículos: 52, 53 y 55 incisos e y f) de la Ley del Organismo Judicial;

ACUERDA:

Artículo 1. Modificar el artículo 3º. del Acuerdo 55/210 de esta Presidencia de fecha trece de mayo de dos mil diez, el cual queda como sigue:

"Artículo 3º. Si existieran bienes de los expresados en el artículo 1º. Acerca de los cuales se carezca del correspondiente registro pero se tiene la certeza de que fueron consignados con anterioridad al uno de enero del dos mil ocho, la autoridad a cuyo cargo se encuentran dichos bienes, lo informará al Administrador del Almacén Judicial para que sean registrados y subastados conforme el presente acuerdo."

Artículo 2. El presente acuerdo principia a regir el día de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en el Palacio de Justicia, en la ciudad de Guatemala, el veinticuatro de marzo de dos mil once.

COMUNIQUESE

Luis Arturo Archila L.
Presidente del Organismo Judicial
y Corte Suprema de Justicia

Lic. Jairo R. Flores Guzmán
Secretario General de la Presidencia
del Organismo Judicial

(172018-2)-6-abril

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

En cumplimiento al Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública,
Capítulo Segundo, Obligaciones de Transparencia
Artículo 10. Información pública de oficio. Numeral 26

ARCHIVO GENERAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE GUATEMALA

El Archivo General del Ministerio de Educación se encuentra ubicado en la sede del Ministerio, 6ta. Calle 1-87, zona 10 Ciudad de Guatemala. Ofrece un horario de atención al público de 9:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes. Atiende un promedio diario de treinta (30) usuarios en temporada normal, la cual se eleva a sesenta (60) en temporada alta.

Funcionamiento

Su funcionamiento y finalidad obedece al resguardo de documentación producida por las diferentes dependencias del Ministerio de Educación y documentos externos relacionados a este Ministerio; su importancia radica en la recuperación eficiente de documentos y ponerlo a disposición del público en general, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Sistemas de Registro y Categorías de Información

El Ministerio de Educación registra la información en una base de datos diseñada para el efecto; y la documentación correspondiente es resguardada, siguiendo un orden cronológico, alfabético y numérico.

El fondo archivístico del Ministerio de Educación está básicamente compuesto por los documentos siguientes:

Documentos externos:

- Decretos del Congreso de la República
- Acuerdos Gubernativos
- Publicaciones varias
- Otros

Documentos internos

- Acuerdos Ministeriales
- Resoluciones
- Circulares
- Convenios
- Expedientes de graduación (años comprendidos de 1974 a 1996)
- otros

Procedimientos y Facilidades de Acceso al Archivo

Dado que el Ministerio de Educación se encuentra certificado por la Norma ISO 9001:2008, existe un proceso específico para registrar actividades propias del Archivo General - ATE-INS-01, y una guía puntual ATE-GUI-01; este proceso está conformado por una serie de formularios que registran las diferentes solicitudes de servicios que presta el Archivo General (resguardo de documentos, recuperación y acceso a la información), así como de una normativa con las características y requisitos de los servicios.

El Archivo General del Ministerio de Educación presenta los siguientes puntos de accesos y servicios:

- Correo electrónico Info@mineduc.gov.gt
- Sistema de Comentarios, Sugerencias y Solicitudes que se encuentra en el portal Web del Ministerio. www.mineduc.gov.gt
- Call Center: PBX 24119595
- Personalmente en las instalaciones del Ministerio de Educación por personal profesional calificado, con atención personalizada y recursos informáticos a disposición de los usuarios para un servicio eficaz y eficiente.
- Disponibilidad de parqueo
- Fácil acceso.

Lic. Dennis Alonzo Mazariegos
Ministro de Educación



(172010-2)-6-abril



INFORME DEL ARCHIVO GENERAL DEL BANCO DE GUATEMALA

El Banco de Guatemala, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 26 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, respecto de su Archivo General, presenta el informe siguiente:

1. **FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO**
La Unidad de Archivo General del Banco de Guatemala es la encargada de reunir, clasificar y ordenar la documentación que se genera en la Institución, con la finalidad de garantizar su conservación y custodia.
2. **CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN**
 - **Información contable**
Comprende documentos generados por los distintos centros de registro contable que tienen a su cargo la contabilización de las operaciones del Banco de Guatemala.
 - **Información no contable**
Comprende los documentos generados y recibidos en las distintas dependencias de la Institución y que no tienen la característica de contables.
3. **SISTEMA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**
La información contable se archiva en orden numérico y cronológico, y su conservación es física y en microfilm. Por su parte, la información no contable, según su naturaleza, se registra en forma cronológica y alfabética, conservándose físicamente y en medios digitales.
4. **PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**
La Unidad de Archivo General facilita la consulta de los documentos que tiene bajo su custodia, de la manera siguiente:
 - La información contable de operaciones que las entidades de los sectores público y financiero realizan con el Banco de Guatemala, mediante solicitud escrita por intermedio de las dependencias responsables de las operaciones de mérito.
 - Cualquier otra persona, individual o jurídica, distinta a la indicada en el párrafo anterior, por medio de solicitud a la Unidad de Información Pública del Banco de Guatemala, ubicada en la 7ª avenida, 22-01, zona 1, Edificio Anexo II, 2o. nivel, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Encargado Unidad de Archivo General
Banco de Guatemala

(172022-2)-6-abril