

LA SECRETARÍA DE LA JUNTA MONETARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10, numeral 26, de la Ley de Acceso a la Información Pública, respecto de su archivo, presenta el informe siguiente:

1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD

Con la finalidad de garantizar su conservación y custodia, la Secretaría de la Junta Monetaria archiva organizadamente la documentación a su cargo.

2. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

La información resguardada incluye toda documentación generada por la Junta Monetaria y la relacionada con solicitudes recibidas de los distintos entes públicos y privados.

3. SISTEMA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

La documentación está físicamente archivada en orden cronológico y en orden numérico.

4. PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a la información es por medio de la Unidad de Información Pública, ubicada en la 7ª. Avenida 22-01, Zona 1, Edificio Anexo II, 2º. Nivel, Ciudad de Guatemala, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

(316847)-12-marzo



INFORME DEL ARCHIVO GENERAL DEL BANCO DE GUATEMALA

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

1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO

El Archivo General del Banco de Guatemala es el encargado de reunir, clasificar y ordenar la documentación contable que se genera en la entidad, con la finalidad de garantizar su conservación y custodia. Asimismo, recibe, clasifica y archiva la documentación no contable que las distintas dependencias le envían para su resguardo.

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 administrativos generados y recibidos de las distintas dependencias de la entidad.

3. SISTEMA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

La información contable se archiva en orden numérico y cronológico, y su conservación es física, en microfilme y en medios digitales. 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

El Archivo General del Banco de Guatemala facilita la consulta de los documentos que tiene bajo su custodia, de la manera siguiente:

La información que solicitan entidades de los sectores público y financiero al Banco de Guatemala, mediante solicitud escrita, la cual será atendida por las dependencias responsables de las operaciones de mérito en el Banco Central.

La información que solicitan las personas, individuales o jurídicas, distintas a las indicadas en el párrafo anterior, por medio de la Unidad de Información Pública del Banco de Guatemala, ubicada en la 7ª avenida, 22-01, zona 1, Edificio Anexo II, 2o. piso, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Encargado Unidad de Archivo General
Banco de Guatemala

(316848)-12-marzo

Anúnciese en nuestra sección informativa

¡Somos una
opción diferente!



Contáctenos
PBX. 1590 Exts. 264 y 581



Diario de Centro América