

## DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Director (a):** José Gabriel Sagastume Ríos

**Encargado de Actualización:** Licda. Miriam Yojana Lacán Gutiérrez

**Fecha de Actualización:** 31/08/2018

### FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DE ARCHIVO

(Artículo 10, numeral 26, Ley de Acceso a la Información Pública)



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

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

**FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO:**

El CONADER no cuenta con un sistema integrado de archivo, sin embargo, cada una de las direcciones, coordinaciones y asesorías, manejan su propio archivo; resguardando la información en el ejercicio de sus funciones. El objetivo es recopilar, verificar, clasificar, ordenar, conservar y custodiar los documentos administrativos generados o aquellos que se encuentren en su poder, para permitir la disponibilidad inmediata de la información.

**SISTEMA DE REGISTRO**

Con la finalidad de preservar la localización y el orden en la documentación, se realiza de forma manual, en orden cronológico y en su respectivo registro digital.

**CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN:**

La información contenida en los archivos de la Institución es pública, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública.

**PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO:**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, el procedimiento a seguir para obtener la información consiste en realizar una solicitud verbal o escrita en la 7ª. Avenida 6-31, zona 13 Interior del Albergue Ramiro de León Carpio o vía electrónica ingresando a la página [www.conader.com.gt](http://www.conader.com.gt) en el link de acceso a la Unidad de Información Pública.

Año 2018 (152769-2)-29-agosto