



**MUNICIPALIDAD DE SENAHU
DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ
GUATEMALA C.A.**

munis@senahu.gob.gt

LA MUNICIPALIDAD DE SENAHU, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

En cumplimiento a lo que determina el numeral 26, artículo 19,

Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala,

Ley de Acceso a la Información Pública

INFORMA:

1. **FUNCIONAMIENTO:** Las diferentes Direcciones que conforman la Municipalidad manejan un archivo propio para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los parámetros establecidos de protección en forma física y electrónica.

2. **FINALIDAD DEL ARCHIVO:** Los archivos de la Municipalidad tienen como finalidad: clasificar, organizar, custodiar y administrar los documentos recibidos y generados, que permitan la disponibilidad inmediata de la información.

3. **SISTEMA DE REGISTRO:** El sistema de registro de los documentos se realiza por Dirección, fecha, tipo de documento tanto en forma física como digital.

4. **CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN:** La información contenida en los archivos de la Municipalidad es pública, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública y la Constitución Política de la República.

5. **PROCEDIMIENTO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** El procedimiento para obtener información es por medio de una solicitud verbal, escrita o vía electrónica ante la Unidad de Información Pública, ubicada en el edificio municipal o a través del portal de información pública www.municipalidadsenahu.gob.gt la misma está disponible para todas las personas individuales o jurídicas que así lo requieran.

Senahu, Alta Verapaz, enero de 2026

(1) German Alberto Balsells Tut
Secretario Municipal

(2) Rolando Melquián Caal
Alcalde Municipal



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

PUBLICACIÓN ANUAL DEL ARCHIVO 2026

Informe anual de la Vicepresidencia de la República sobre funcionamiento, finalidad, sistemas de registro, categorías de la información, procedimientos y facilidades de acceso al archivo, según el Artículo 10 numeral 26 del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

I. RESPONSABLES DEL ARCHIVO

El archivo de la información está bajo la coordinación de la Secretaría General y hay una persona designada como responsable de la misma.

II. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD

El archivo de la información funciona en un espacio físico ubicado en la 6ª. Avenida 4-19 zona 1, cuenta con una persona responsable en la recepción, digitalización, escaneo, guarda y custodia, localización y reproducción de los documentos generados en las áreas de trabajo. La finalidad del archivo es facilitar su localización para los efectos de información pública.

III. CATEGORÍAS DE LA INFORMACIÓN

La información es pública, salvo las excepciones que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Para facilitar el acceso a la información, se clasifica en:

- a) Información General: Lo que se refiere a la estructura administrativa, misión, visión, objetivos, institucionales, manuales y procesos.
- b) Información financiera: Presupuesto de ingresos y egresos, su ejecución, modificaciones e informes de auditorías gubernamentales.
- c) Información de Recursos Humanos: relacionada con los funcionarios y empleados públicos, así como personal técnico y profesional contratado en forma temporal.
- d) Información Jurídica: Documentos legales, contratos y convenios.

IV. SISTEMA DE REGISTRO

Previo a su clasificación, se lleva un registro en forma física y en una base de datos electrónica, por área y en forma cronológica.

V. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

La información se puede consultar en la página Web o si lo prefiere, solicitarlo a través de los procedimientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, cuyas respuestas se darán dentro de los plazos que correspondan.

(E-087-2026)-30-enero