



INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

En cumplimiento de lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República, en el Capítulo segundo, Obligaciones de Transparencia, artículo 10, Información Pública de Oficio, inciso 26.

Publica el siguiente:

INFORME SOBRE: FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE LA INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

I. FUNCIONAMIENTO

La Unidad de Archivo General, es la responsable de la administración, planificación y gestión de los documentos y los archivos de las diferentes Subdirecciones, órganos asesores y otras Dependencias del Instituto Guatemalteco de Migración, que le sean trasladados a la Unidad.

II. FINALIDAD DEL ARCHIVO

Mantener los documentos en forma ordenada y de fácil acceso, planificar las transferencias periódicas desde los archivos propios de la Unidad de Archivo General.

La finalidad de la Unidad de Archivo General son los siguientes:

- Atender las solicitudes de información que realicen ante la Subdirección Técnica Administrativa y que al momento de estar autorizadas se proporcione de forma física o digital, a las diferentes Subdirecciones y órganos asesores.
- Digitalizar documentos para consulta inmediata
- Organizar el fondo documental
- Planificar las transferencias de los documentos de todas las áreas administrativas

III. SISTEMAS DE REGISTRO

Se conforma de un registro digital y físico en orden cronológico, numérico y alfabético el cual permita la localización de forma eficiente. Se identifica cada área con un registro alfanumérico y cada unidad de almacenamiento está debidamente identificada.

IV. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

La información contenida en los archivos del Instituto Guatemalteco de Migración, es pública, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública; Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2019, Reglamento del procedimiento para la protección, determinación y reconocimiento del estatus de refugiado en el estado de Guatemala.

V. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO

De manera interna a través de dirigir un oficio a la Subdirección Técnica Administrativa ubicada en el Edificio Central en 6ª. Avenida 3-11, zona 4, Tercer Nivel. Consultas al 2411-2411 ext. 3007.

Consultas externas por medio de la Unidad de Información Pública, de manera personal en el Edificio Central en 6ª. Avenida 3-11, zona 4, Primer Nivel, en forma electrónica al correo infopublica@igm.gov.gt o a través de la página Web www.igm.gov.gt apartado de Transparencia Información Pública en el formulario digital.



DIRECCIÓN
6ta. avenida 3-11, zona 4,
Ciudad de Guatemala



TELÉFONO
+502 2411 2411



CORREO ELECTRÓNICO
info@igm.gov.gt

[269018-2]-24-febrero



INVITACIÓN A OFERTAR

ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA BODEGA PARA RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS ADMINISTRADOS POR LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIVISIÓN DE APOYO TÉCNICO Y GESTIÓN DE RECURSOS, GERENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DENTRO DEL PERÍMETRO DE LAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA Y MUNICIPIOS ALEDAÑOS.

En cumplimiento de los Artículos 43 literal e) del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y 17 de su Reglamento; y cumpliendo con lo establecido en el numeral 8. de las normas internas del procedimiento de Arrendamiento de Bien Inmueble PR-GAF-ADM-ADQ-02, la Gerencia Regional Central de la Superintendencia de Administración Tributaria, por carecer de bienes propios, tiene interés en adquirir en arrendamiento un bien inmueble, para el funcionamiento de una bodega para resguardo de activos fijos administrados por la Sección Administrativa Financiera de la División de Apoyo Técnico y Gestión de Recursos, Gerencia Regional Central de la Superintendencia de Administración Tributaria, dentro del perímetro de las zonas del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala y municipios aledaños; por un plazo de veinticuatro (24) meses, el cual cuente con un área entre novecientos (900) a mil quinientos (1,500) metros cuadrados. Los interesados deberán cumplir con lo siguiente: a) Ser propietario del inmueble; b) El inmueble no debe estar subarrendado; y, c) El inmueble debe estar ubicado en el casco urbano del municipio de Guatemala y municipios aledaños.

La recepción de ofertas se llevará a cabo en la Sección Administrativa Financiera de la División de Apoyo Técnico y Gestión de Recursos, Gerencia Regional Central de la Superintendencia de Administración Tributaria, ubicada en la 1ª. avenida 13-29, nivel 15, oficina 1509, zona 10 Edificio Dubai Center, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la presente publicación, en horario de 8:00 a 16:00 horas.

Los interesados en participar, deberán dirigirse a la oficina antes indicada para obtener información concerniente a Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales que rigen el presente proceso o comunicarse al teléfono 23297070, extensión 4606 o al correo electrónico jrfajard@sat.gov.gt para solicitar dichos documentos.

[269029-2]-24-febrero



Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla
Tel: 7720-4040
www.santotomasport.com.gt
Guatemala C.A.

Of. Guatemala: 17 Calle 16-43 Zona 10
Edif. PLAZA SANTO TOMAS. Tels. 2415-8585

