´.

San Rafael Cedros 26 de Noviembre de 2019

Para: la Unidad de Acceso a la Información Pública

Licenciada. Evelin Urania Narayana Orantes Hernández

Por este medio hago entrega de la siguiente información solicitada el día 25 de Noviembre de2019.

Guía de organización, información relacionada con la gestión de documentos de archivos de la Municipalidad de San Rafael cedros, a lo que refiere el Lineamiento N 8 de Gestión Documental y Archivos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).

La unidad de Archivo está conformada por dos depósitos donde se guarda la Documentación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ver las imágenes de origen  | Tabla Preservamos la Memoria Documental de la de organización de Archivo  | Misión Garantizar la conformación y preservación de la documentación de Archivo de la Alcaldía  | Visión Garantizar la seguridad de los documentos en la construcción de la memoria a través de la prestación de servicios transversales de la Municipalidad |
| No 1  | Unidades  | Años  | Números de estantes  |
| Aquí se encuentra la documentación  | Registro Familiar  | 1992 hasta 2013 | 9 estantes de 5 depósitos, 1 de 4 depósitos  |
|  | Contabilidad  | 2002 hasta 2015 |  |
|  | Catastro  | 1957 hasta 2018  |  |
|  | Cuentas Corrientes  | 2002 hasta 2018  | Recibos de cobro  |
|  | Secretaria  | 2001 hasta 2015  |  |
|  | UACI  | 2006 hasta 2013 |  |
|  | Auditoria interna  | 2005 hasta 2015  |  |
|  | Recursos Humanos  | 2013 hasta 2018 |  |
|  | Mujer  | 2009 Hasta 2011 |  |
|  | Promoción social  | 2012 hasta 2015  |  |
| **Falta que actualizarla**  | Deporte  |  |  |
|  | Niñez y adolescencia  |  |  |
|  | Sindicatura  |  |  |
|  | Cementerios  |  |  |
|  | Mercado  |  |  |
|  | Radio  |  |  |
|  | Servicios Municipales  |  |  |
|  | Cam  |  |  |
|  | Recuperación de Mora  |  |  |
|  | Acceso a la Información  |  |  |
|  | Activos Fijos  |  |  |
|  | Informática  |  |  |
|  | Medio Ambiente  |  |  |
|  | Bodega  |  |  |
| Estas están en el depósito de la Guardería Municipal  | Ganadería  | Cartas de Venta  | 2000 hasta 2018  |
| Documentación de varias Unidades  |  |  | 2000 – 2004  |
| **Inventario Municipal**  |  |  |  |

Informales que estoy trabajando para mejora la organización y la actualización de la Documentación que no se encuentra de varias Unidades que existen en la Municipalidad que no han entregado información a archivo.

Espero que el próximo Año tendré mejores resultado en la organización e Actualización del Inventario Municipal de la documentación de Archivo.

Espero que el próximo Año 2020 se me Capacite en relación con a mi trabajo de Archivo que a la fecha no he recibido ninguna capacitación relacionada al tema.

**Rosa Emilia Alas**

**Encargada de Archivo Municipal**