



Instituto de Ciencia y  
Tecnología Agrícolas (ICTA)

EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 10 Y NUMERAL 26 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA –LAIP- DECRETO NÚMERO 57-2008.

## EL INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS –ICTA-

PUBLICA EL SIGUIENTE:

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

### Funcionamiento:

El Archivo Institucional del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas –ICTA-, es el encargado de gestionar, custodiar y conservar la documentación que es transferida de los distintos archivos de gestión de cada oficina, aplicando criterios y procesos técnicos archivísticos (ordenar, clasificar, conservar, describir e instalar) que permitan el acceso eficiente a la información, producto del quehacer institucional.

De igual manera es el responsable de asesorar y capacitar al personal de la institución en temas archivísticos con el fin de que el personal aplique las buenas prácticas archivísticas y tome conciencia sobre la importancia de proteger el patrimonio documental de la institución. Así mismo, desarrollar las distintas herramientas de trabajo para el control documental (tablas de retención y eliminación e inventarios) que permitan un eficiente manejo del fondo documental del ICTA.

### Finalidad:

Garantizar el resguardo y custodia del fondo documental a través del sistema de gestión eficiente y eficaz para que todo usuario tenga acceso a la consulta y préstamo de documentos.

### Sistema de registro y categorías de información:

Considerando las características del fondo documental del ICTA, para el registro y descripción de la información, este se respalda aplicando la Norma Internacional General de Descripción Archivística –ISAD(G)- operando el sistema de clasificación orgánico funcional; distribuidos de la siguiente forma:

- ✓ Por signatura documental (según organigrama)
- ✓ Cronológico (días, mes y año)
- ✓ Por sección, series y subseries documentales

### Procedimientos y facilidades de acceso al archivo:

El acceso al archivo puede ser de forma personal o vía correo electrónico

Dirección: oficinas centrales ubicadas en el Km 21.5 Carretera hacia Amatitlán, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala.

Nos puede contactar en

Correo electrónico: [archivo\\_general@icta.gob.gt](mailto:archivo_general@icta.gob.gt)

PBX: 66701500 Ext: 784

### Horario de atención:

De lunes a viernes de 7:30 – 16:00 horas.

Bárcena, 08 de noviembre del año 2022

Licda. Lesbia Marina García Álvarez  
Aux. Departamento de Información Pública



Licda. Rosal Elvira Ortega Gómez  
Coord. Departamento de Información Pública



Ing. Agr. Julio César Vinaturo Merida  
Gerente General

