-

SISTEMA DE MANTENIMIENTO CLASIFICACION E INDICE DE LOS DOCUMENTOS :

La Municipalidad de KATUETE cuenta con un sistema de archivo que organiza los documentos de la siguiente manera

Conservación física: Los documentos se almacenan en depósito de archivos y estanterías, con el fin de resguardar su integridad.

CLASIFICACION

Área de Recepción ,libro de acta registro en forma manual los expedientes.

Area de Secretaria General, Biblioratos archivo de notas, resoluciones, contratos

Area de Caja . Biblioratos con nomenclatura por mes , archivo de comprobantes en orden cronológico. , arqueos de caja en orden ascendente.

Area de Tesoreria Biblioratos con nomenclatura por mes archivos de documentos en forma descendente ,orden de pago factura etc.

Area de Unidad de contrataciones publica -bibliorato notas dictámenes informes

Area de Catastro Bibioratos Carpetas

Area de Transito Biblioratos en orden alfabético