

MUNICIPALIDAD DE COBÁN

INFORME SOBRE FINALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO, SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FINALIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10, Numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Funcionamiento y Finalidad del Archivo

La Municipalidad de Cobán no cuenta con un sistema integrado de archivo, sin embargo, cada una de las dependencias que lo integran, manejan el propio para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los parámetros de protección que existen, en forma física como electrónica. El objetivo de cada uno de ellos es recibir, diligenciar, organizar, clasificar, administrar y resguardar los documentos generados, que permita la disponibilidad inmediata de la información.

Sistema de Registro

Dentro de los sistemas de registro utilizados por las diferentes Gerencias, Direcciones y Secretarías se encuentran: cronológico, por tipo de documento, por fecha, por asunto, numérico, impreso, registrado de manera digital.

Categoría de la Información

La información contenida en los archivos es pública, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Procedimiento y facilidades de acceso al archivo

El procedimiento a seguir para obtener la información es realizar una solicitud verbal, escrita o vía electrónica ante la Unidad de Información Pública, ubicada en la 1ª. Calle 1-11 zona 1 entrada principal de la Municipalidad. Asimismo, se cuenta con la página Web www.coban.com.gt para realizar la consulta de la información de oficio.

Cobán, A.V. Octubre 27 de 2015.


Gladys Elizabeth Izul Cuc
Encargada Unidad de Información Pública Municipal



Vo. Bo. 
Licenciada Ana Esther López
SECRETARÍA EJECUTIVA MUNICIPAL



(50288-2)-21-diciembre

En cumplimiento con lo establecido en el numeral 26 del artículo 10, de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, la Municipalidad del municipio de Zunil, departamento de Quetzaltenango, informa:

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO MUNICIPAL: La Municipalidad del Municipio de Zunil, Departamento de Quetzaltenango, no cuenta con Archivo General que contenga la información integrada, sin embargo, cada una de las oficinas que conforman la institución, maneja un archivo propio que contiene el registro de todas las funciones y acciones, en el cual se conserva y resguardan los documentos que proporcionan información que respalda el trabajo que realiza la Municipalidad de Zunil, Quetzaltenango, de forma ordenada y clasificada que asegura la máxima rapidez en la localización de los documentos.


SISTEMAS DE REGISTROS: La Municipalidad de Zunil, lleva el registro de la entrada y salida de expedientes a través de las comisiones y departamentos que integran la Municipalidad de Zunil, con la finalidad de preservar el orden y fácil localización, la documentación es resguardada guiendo un orden cronológico, alfabético y numérico, el cual es controlado por la Oficina de Acceso a la Información Pública, ya que su objetivo es el control y resguardo de los archivos municipales.

CATEGORIA DE INFORMACIÓN: La información de la Municipalidad del Municipio de Zunil, departamento de Quetzaltenango, es pública, salvo las excepciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

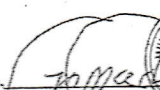
PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO A LOS ARCHIVOS: El acceso a los archivos de la Municipalidad de Zunil, se canaliza a través de la Unidad de Libre acceso a la Información, asimismo puede consultarse en el sitio web de la Municipalidad de Zunil, www.municipalidaddezunil.com.

FINALIDAD: El fin que se desea alcanzar es mantener resguardada, y en buen estado y disponible toda la información que la Municipalidad de Zunil, general en forma ordenada y de fácil acceso, bajo la responsabilidad de cada encargado de área.

ZUNIL, QUETZALTENANGO, 17 DE DICIEMBRE DE 2015


Candelaria Cecilia Xatz Cruz
Encargada de la U.I.P.



Vo. Bo. 
José María Chay
Alcalde Municipal



(50300-2)-21-diciembre

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHE. CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, en donde se encuentra el Acta No. 046-2015 de fecha once de noviembre de dos mil quince en donde se encuentra el punto que copiado literalmente dice:

TERCERO: Honorable Concejo Municipal por mayoría de votos ACUERDA aprobar Informe sobre el Funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y sus categorías de información, procedimientos y facilidades de acceso al mismo. Siendo el siguiente:

En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, en su Artículo 10, Numeral 26, del decreto, 57-2008 de Congreso de la República de Guatemala. La Municipalidad de Nebaj.

Publica:

El informe anual del año 2015 sobre: a) funcionamiento y finalidad del archivo, b) sistema de registro, categorías de información, c) procedimiento y facilidad de acceso al archivo.

a) Funcionamiento y finalidad del archivo

Actualmente la municipalidad no cuenta con un departamento de archivo, sin embargo cada dependencia (Secretaría, Tesorería, Dirección Municipal de Planificación, entre otros) se encarga de organizar la información y resguardo de la misma para la consulta de usuarios, una de las dificultades de contar con un departamento de archivo es precisamente la falta de espacio adecuado en las instalaciones de la municipalidad.

b) Sistema de registro y categorías de información


Cada dependencia registra la información, de forma física y digital y los mismos se encargan de resguardar y sistematizar, expedientes, documentos.

Por otro lado el Concejo Municipal informa del que hacer municipal a los alcaldes comunitarios COCODES, COMUDE, Toda la información es pública y por tanto de fácil acceso para el solicitante.

c) Procedimiento y facilidad de acceso al archivo

La información que se proporciona, a través de la Unidad de Información Pública, el cual se basa en Decreto, 57-2008, de la Ley de Acceso a la Información Pública. Por medio de cual se ha establecido con mecanismo de control el llenado de un formato de solicitud y un libro de registro debidamente autorizado... Aparecen las firmas ilegibles del Alcalde y Concejo Municipal, secretario y sellos respectivos

Y, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN PAPEL MEMBRETADO TAMAÑO OFICIO EN EL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DEL QUICHE, EL DÍA DIECISEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.


Lic. Tomas de Paz Pérez
Secretario Municipal



(50289-2)-21-diciembre


PEDRO RAYMUNDO COBO
ALCALDE MUNICIPAL



CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de Seguros Universales, Sociedad Anónima, por este me convoca a los señores accionistas para asistir a la Asamblea General Ordinaria tendrá lugar en la 4a. calle 7-73 zona 9, 6 nivel del Edificio Seguros Universales, Ciudad Guatemala, el día Martes 26 de Enero del 2016 a las 9:00 horas en primera convocatoria o las 10:00 horas en segunda convocatoria, en el mismo lugar, en caso de no haber quórum a la hora señalada. Pueden participar en la Asamblea General Ordinaria Accionistas que aparezcan inscritos como tales en el libro de Registro de Accionista la Sociedad con por lo menos cinco días de antelación a la fecha de celebración de citada Asamblea.

FIRMA RESPONSABLE

(49679-2)-21-28-diciembre