

PUBLICACIONES VARIAS

FEDERACION NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA

ADSCRITA A LA CDAE, AIRA, AMBC Y UGG.

BOXEO ORGULLO DE GUATEMALA



FEDERACION NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 10, NUMERAL 26 DECRETO 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Informa sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sistemas de registro, categorías de información, procedimientos y facilidades de acceso al archivo

1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD:

La Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, cuenta con la UAI, Unidad de Información Pública, el cual tiene con finalidad facilitar el acceso de la documentación producida, de forma organizada y que pueda permitir la consulta de toda persona interesada de una manera eficaz.

2. SISTEMA DE REGISTRO:

La Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, cuenta con dos sistemas de archivos físico y electrónico esto lo pueden descargar ingresando a la página www.federacionboxeo.com.gt

3. CATEGORIA DE LA INFORMACION:

Toda la información es pública y gratuita según artículo 9 numeral 1) y artículo 16 de la ley de Acceso a la Información Pública.

4. PROCEDIMIENTO Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO:

Las personas interesadas podrán solicitar información de manera personal en la oficina de la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, ubicada en la 26 calle 9-31 zona 5 Palacio de los Deportes 14, Escal. telefona: 2261-6203 o bien vía electrónica a través de la página www.federacionboxeo.com



(171433-25-24-mayo)

26 CALLE 9-31 ZONA 5, PALACIO DE LOS DEPORTES, CIUDAD DE GUATEMALA, TELEFONO: (502) 2261-6203
E-mail: federacionboxeo@federacionboxeo.com.gt - Pagina: www.federacionboxeo.com.gt

La infrascrita Secretaria Municipal del municipio de San José La Arada, departamento de Chiquimula.

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el compendio de hojas movibles que contienen las Actas Ordinarias y Extraordinarias de las Sesiones del Concejo Municipal, en la que se encuentra el Acta número 21-2019 de sesión celebrada el día quince de abril de dos mil diecinueve que copiada en su parte conducente dice:

PUNTO SEPTIMO:

El Concejo Municipal de San José La Arada, departamento de Chiquimula, **CONSIDERANDO:** que para cumplir con lo establecido en las competencias municipales a que se refiere el Artículo 68 del Decreto número 12-2012 Código Municipal; **CONSIDERANDO:** Que para brindar eficientemente los servicios municipales que requiere la población, es necesario actualizar y efectuar modificaciones en el cobro de las tasas municipales, **POR TANTO:** Actuando de conformidad y en uso de las facultades que la Ley le confiere, en el Artículo 3, Artículo 35 incisos a, e, i, j, n y el Artículo 72 del Decreto número 12-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, **ACUERDA:** Incluir dentro del actual plan de las tasas municipales las siguientes: I) Cobro de servicio de tren de aseó para las aldeas y caseríos del municipio, recolectando basura una vez por semana Q.10.00 mensual; II) Cobro por arrendamiento de terreno municipal para fines de colocación de antenas de telefonía celular Q.20.00 mensuales por metro cuadrado, dicho cobro aplican para los contratos que se celebren después de esta publicación en el Diario de Centro América; III) El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su publicación en el Diario de Centroamérica.

Y para los usos correspondientes se extiende la presente CERTIFICACIÓN en San José La Arada, Chiquimula, a diecisiete días del mes de abril de dos mil diecinueve.

Dcda. Angélica Arzuena Lemus Villada
Secretaria Municipal

Vo. Sr. José Adán Lemus Díaz
Alcalde Municipal



(171287-24-mayo)

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ LA ARADA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.

En cumplimiento a lo que determina el numeral 26, artículo 10 Decreto 57-2008, del Congreso de la República Ley de Acceso a la Información Pública, Obligaciones de Transparencia.

INFORMA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS ARCHIVOS, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, PROCESOS Y FACILIDADES DE ACCESO.

FUNCIONAMIENTO:

En la Municipalidad de San José La Arada departamento de Chiquimula, existen archivos en SECRETARÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -DAFIM-, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN -DMP-, IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES -IUSI-, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM- Y OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA. La finalidad estriba en la función que cada una de las oficinas desarrolla, teniendo el cuidado de conjuntar toda la información relacionada con su quehacer diario a efecto de conformar la Memoria Anual de Labores. Sus sistemas de registros son tradicionales y sus categorías de información podemos catalogarlas como de primera clase. A partir del 16 de abril 2009 se creó la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública (ULAIP) en la municipalidad de San José La Arada, departamento de Chiquimula, medio por el cual puede dirigirse cualquier usuario o interesado y solicitar verbal o por escrito la información que sea de utilidad.

PROCESO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El procedimiento que se lleva en la Unidad de Acceso a la Información Pública, de la municipalidad de San José La Arada, departamento de Chiquimula, para tener facilidad de acceso a la información es la siguiente:

- **Vía Electrónica:** A través de la página WEB: www.transparencia.gub.gt y correo electrónico ulaip@transparencia.gub.gt para los requerimientos de información pública de oficio como lo establece el artículo 10 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública
- **Verbal y Escrita:** La información puede ser presentada al sujeto obligado, a través de la Unidad de Información Pública en esta municipalidad de San José La Arada.

San José La Arada, Chiquimula, 22 de abril de 2019

Malvin Yovani Guzmán Sandoval
Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública

Vo. Sr. José Adán Lemus Díaz
Alcalde Municipal

(171284-24-mayo)

Con base en la "LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", DECRETO 57-2008 del Congreso de la República, Capítulo Segundo Obligaciones de Transparencia, Artículo 10 Información Pública de Oficio, Numeral 26. Los responsables de los Archivos de cada uno de los sujetos obligados, deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.

FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO

Los Archivos de Gestión conservan la documentación activa y el Archivo General custodia la documentación semi-activa, reúne, ordena, organiza, clasifica, describe, conserva y da la consulta y acceso a los usuarios en general.

FINALIDAD DEL ARCHIVO

El Archivo General es el encargado de recibir, resguardar, conservar, gestionar y administrar lo transmitido por los Archivos de Gestión y será el responsable de elaborar los instrumentos normativos para clasificar, controlar y conservar la documentación; además asesora y capacita a los colaboradores en la temática archivística.

SISTEMA DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACION:

El Archivo General coordina la implementación del Sistema Archivístico de la institución. Organizationalmente trabaja con un cuadro orgánico-funcional y organiza la documentación de la siguiente forma:

- ✓ cronología (día, mes y año)
- ✓ Por sección y series documentales
- ✓ Por colecciones cerradas, de los proyectos:
 - ALA (parte en diferentes áreas geográficas)
 - DICOB
 - SIPECIF
 - DANVI
 - GRU (Combate a la Pobreza Urbana)
 - Consejos de Desarrollo
 - Colección de planos (por proyecto, por área geográfica y por fecha)

Actualmente se trabaja una base de datos que le permitirá registrar y controlar los documentos Fondos Documentales que se conservan e ingresan al Archivo General. La información está en soporte papel y electrónico (en determinadas dependencias); las fechas extremas de las diferentes tipologías datan de 1985 al 2014.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO:

El acceso al Archivo General y a la Unidad de Acceso a la Información debe realizarse por las vías siguientes:

Archivo General:

- PRESENCIAL EN: 32 calle 9-00 zona 11, las Charcas, Ciudad de Guatemala
- VIA TELEFÓNICA AL NÚMERO 2442-0888
- POR CORREO ELECTRÓNICO ulaip@transparencia.gub.gt

Unidad de Acceso a la Información Pública

- PRESENCIAL: La Unidad de Acceso a la Información Pública, en la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia ubicada en: 6-06 Zona 1, Ed. IPM, tercer nivel, Ciudad de Guatemala.
- TELÉFONO: 2410-4141 a la extensión 104 de la URP
- POR CORREO ELECTRÓNICO ulaip@transparencia.gub.gt
- PÁGINA WEB: www.ulaip.gub.gt

Horarios de atención

La jornada laboral del Archivo General es de 7:00 a 16:30 horas sin contar el medio día, hay personal atento y capacitado para dar servicio a los usuarios, la atención se brinda durante los 5 días de la semana; las solicitudes electrónicas se pueden realizar cuando el usuario lo solicita.

(171286-24-mayo)