



# Municipalidad de Agua Blanca

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C. A.  
cesar.guerra02@hotmail.com



## MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

Informe sobre finalidad y funcionamiento de archivo, sistema de registro y categoria de informacion, los procedimientos y facilidad de acceso al archivo en cumplimiento del articulo 10 numeral 26 del Decreto numero 57-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala. Ley de Acceso a la Informacion Publica, informa.

**FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO:** En la municipalidad de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa existen archivos en unidades administrativas responsables de la conservación de los documentos producidos por la institución en las dependencias que la conforman como: SECRETARÍA, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM, Dirección Municipal de Planificación DMP, Impuesto único sobre el inmueble IUSI, Dirección de la Mujer DMM, UIPM Unidad de Información Pública Municipal, la finalidad estriba en la función que cada una de la oficinas desarrolla, teniendo el cuidado de almacenar toda la información con el quehacer diario a efecto de conformar la memoria anual de labores. Por tanto, los documentos desde sus orígenes, es el responsable de su recepción, organización y difusión para que sean utilizados por sus titulares, la administración municipal, los ciudadanos y posteriormente por los investigadores, como herramienta de reconstrucción de hechos pasados. **CATEGORIAS DE INFORMACION:** Pública, Confidencial y Reserva. **PROCEDIMIENTO Y FACILITACION DEL ARCHIVO:** La consulta y/o acceso a la documentación que se encuentra en poder del archivo, es de uso interno y externo, para consultas externas, el interesado debe presentar su solicitud llenando el formulario proporcionado por la unidad de Acceso a la Información Pública, ubicada en el edificio municipal. En el caso de solicitudes electrónicas puede ingresar a sitio web: [www.muniaguablanca.laip.gt](http://www.muniaguablanca.laip.gt)

Agua Blanca, Departamento Jutiapa, Febrero 2021



  
Julio César Guerra Cameros  
Alcalde Municipal

  
Lic. Carlos Estuardo Duarte  
Secretario Municipal



A

ADAS, S.A., convoca a S a celebrarse el día 0 horas en el Km 5.5 presentantes deberán icipar en la Asamblea.

ora señalada, ués en el mismo tutos.

1.

DN (209200-2)-1-marzo

IA

DE GANADEROS NERAL ORDINARIA DE marzo de 2021, carretera al Atlántico. ditar la calidad con Asamblea.

ora señalada, ués en el mismo tutos.

1.

DN (209202-2)-1-marzo



**Municipalidad de Livingston**  
Departamento de Izabal  
Guatemala, C. A.



**MUNICIPALIDAD DE LIVINGSTON, IZABAL**

Teléfono 7962-1111

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 REGISTROS Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO.**

**FUNCIONAMIENTO**

En la Municipalidad de Livingston, departamento de Izabal existen archivos en: La 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) Coordinación del Adulto Mayor, Oficina Municipal de Protección a la Niñez, Adolescencia (OMPNA), Unidad de Acceso a Información Pública Municipal, (UIPM) Oficina Municipal del Agua Potable, Oficina de Registros de Personas Jurídicas Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Públicos, Oficina Municipal de la Juventud (OMJ), Juzgado de Asuntos Municipales, Unidad de Gestión de Ambiental Municipal (UGAM), Oficina de Catastro Municipal y Ordenamiento Territorial, Oficina Municipal de Seguridad Ciudadana, Dirección de Policía Municipal de Tránsito (PMT). LA FINALIDAD escriba en la función que cada una de las oficinas desarrolla, teniendo el cuidado de resguardar toda la información relacionada con el quehacer diario a efecto de conformar la memoria anual de labores. Sus SISTEMAS DE REGISTROS son los tradicionales y sus CATEGORÍAS de información podemos catalogarlo como de primera clase. A partir del 4 de enero del año 2017 se creó la Unidad de Información Pública Municipal (UIPM) medio al cual puede dirigirse cualquier usuario o interesado y solicitar verbal o por escrito la información que le sea de utilidad.

**PROCEDIMIENTO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

El proceso a seguir para obtener la información es realizar una solicitud verbal, escrita o vía electrónica ante la unidad de Información Pública ubicada en la Municipalidad de Livingston, departamento de Izabal. La misma está disponible para todas las personas individuales y jurídicas que así lo requieran a través de la Pagina Web de la Municipalidad: [www.munilivingston.rob.gt](http://www.munilivingston.rob.gt), [www.munilivingston.laip.gt](http://www.munilivingston.laip.gt)

Livingston, Departamento de Izabal, 20 de enero de 2021.

Román Valdemar Figueroa Mejía  
Secretario Municipal  
Livingston, Izabal

Vo.Bo. Ing. Daniel Esau Pinto Peña  
Alcalde Municipal  
Livingston, Izabal

(209381-2)-1-marzo

NÓNIMA

IER, SOCIEDAD ANÓNIMA dinaria de Accionistas, a no, a las quince horas, en Municipio de Guatemala,

indicada, la Asamblea se luno, en el mismo lugar y

s fitulares de las acciones as mismas en el registro de quier título legal.

amentarias para garantizar e se encuentran vigentes a nedad infecciosa, PARA LA IR LAS CONDICIONES DE



**Municipalidad de Agua Blanca**

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C. A.  
cesar.guerra02@hotmail.com



**MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA**  
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

Informe sobre finalidad y funcionamiento de archivo, sistema de registro y categoria de informacion, los procedimientos y facilidad de acceso al archivo en cumplimiento del articulo 10 numeral 26 del Decreto numero 57-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala. Ley de Acceso a la Informacion Publica, informa.

**FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO:** En la municipalidad de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa existen archivos en unidades administrativas responsables de la conservación de los documentos producidos por la institución en las dependencias que la conforman como: SECRETARÍA, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM, Dirección Municipal de Planificación DMP, Impuesto único sobre el inmueble IUSI, Dirección de la Mujer DMM, UIPM Unidad de Información Pública Municipal. la finalidad estriba en la función que cada una de la oficinas desarrolla, teniendo el cuidado de almacenar toda la información con el quehacer diario a efecto de conformar la memoria anual de labores. Por tanto, los documentos desde sus orígenes, es el responsable de su recepción, organización y difusión para que sean utilizados por sus titulares, la administración municipal, los ciudadanos y posteriormente por los investigadores, como herramienta de reconstrucción de hechos pasados. **CATEGORIAS DE INFORMACION:** Pública, Confidencial y Reserva. **PROCEDIMIENTO Y FACILITACION DEL ARCHIVO:** La consulta y/o acceso a la documentación que se encuentra en poder del archivo, es de uso interno y externo, para consultas externas, el interesado debe presentar su solicitud llenando el formulario proporcionado por la unidad de Acceso a la Información Pública, ubicada en el edificio municipal. En el caso de solicitudes electrónicas puede ingresar a sitio web: [www.muniaguablanca.laip.gt](http://www.muniaguablanca.laip.gt)

Agua Blanca, Departamento Jutiapa, Febrero 2021



José César Guerra Cámeros  
Alcalde Municipal

Lic. Carlos Estuardo Duarte  
Secretario Municipal



ración