


Portal Electrónico del

# Diario de Centro América

Fundado en 1980 - Decano de la prensa del Istmo  
**CERTIFICACIÓN**

No. Recibo:292367




MUNICIPALIDAD DE  
**AYUTLA**  
TECÓN UMÁN, S.M.

**LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA,  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**


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

**INFORMA:**


- 1. FUNCIONAMIENTO:** Las diferentes direcciones que conforman la Municipalidad de Ayutla, manejan un archivo propio para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los parámetros de protección en forma física y electrónica.
- 2. FINALIDAD DEL ARCHIVO:** Los Archivos de la Municipalidad de Ayutla tienen como finalidad clasificar, organizar, custodiar y administrar los documentos generados que la disponibilidad inmediata de la información.
- 3. SISTEMA DE REGISTRO:** Dentro del sistema de registro utilizado se encuentra: Por dirección, por fecha, por tipo de documento y registrados de manera digital.
- 4. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN:** La información contenida en los archivos de la Municipalidad es pública, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la información Pública y la Constitución Política de la República.
- 5. PROCEDIMIENTO Y A LA INFORMACIÓN:** El proceso para obtener información es por medio de una solicitud verbal, escrita o vía electrónica ante la Dirección de Acceso a la Información Pública de Ayutla, San Marcos, la misma está disponible para todas las personas individuales y jurídicas que así lo requieran.




Isel Anel Suñiga Morfin  
**Alcalde(a) Municipal**  
Municipalidad de Ayutla



Juan Antonio Hernández Escobar  
**Director de la DAIP de la Municipalidad  
y COMUDE de Ayutla**





(292367-2)-5-febrero

**AVANCEMOS**  
*juntos*

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del lunes cinco (5) de febrero de dos mil veinticuatro (2024)



Lidia María Regina Flores  
Secretaría General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional





Circular No. 01-01-2024

Guatemala enero 2024

convocatoria correspondiente a la primera Asamblea Municipalidad:

SECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA Y ESTABLECIMIENTO DE AUTOS

decreto ley 106, artículo 1 del Acuerdo gubernativo del Código de Comercio de Guatemala, decreto 2-70.

VOCA

etario de áreas comunes del Condominio El Prado de llevará a cabo el día jueves 15 de febrero 2024 a las 5-35, zona cuatro, Linda Vista del Municipio de Villa Guatemala

A TRATAR:

es de la asamblea

a un periodo de dos años.

os organizados

(VSN-3203)-18-enero-5-febrero



**LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**

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

**INFORMA:**

- 1. FUNCIONAMIENTO:** Las diferentes direcciones que conforman la Municipalidad de Ayutla, manejan un archivo propio para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los parámetros de protección en forma física y electrónica.
- 2. FINALIDAD DEL ARCHIVO:** Los Archivos de la Municipalidad de Ayutla tienen como finalidad clasificar, organizar, custodiar y administrar los documentos generados que la disponibilidad inmediata de la información.
- 3. SISTEMA DE REGISTRO:** Dentro del sistema de registro utilizado se encuentra: Por dirección, por fecha, por tipo de documento y registrados de manera digital.
- 4. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN:** La información contenida en los archivos de la Municipalidad es pública, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la información Pública y la Constitución Política de la República.
- 5. PROCEDIMIENTO Y A LA INFORMACIÓN:** El proceso para obtener información es por medio de una solicitud verbal, escrita o vía electrónica ante la Dirección de Acceso a la Información Pública de Ayutla, San Marcos, la misma está disponible para todas las personas individuales y jurídicas que así lo requieran.

Isel Aneli Buitrago Morfin  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Ayutla

Juan Antonio Hernández Escobar  
Director de la DAIP de la Municipalidad  
y COMUDE de Ayutla



(292367-2)-5-febrero

**AVANCEMOS**  
*juntos*

ICES OF SEAN LEWIS  
CITY VISA

MINIAL DEFENSE ATTORNEYS

-7734

E-mail: sean@musiccityvisa.com

**Publicación**

tro (4) semanas consecutivas en el Periódico El  
el municipio de Totonicapán, Guatemala,  
z de este Tribunal en o antes de treinta (30) días a  
ente y haga defensa a la Petición presentada en el  
era. Dicha petición se dará por confesada y el caso  
e asunto está programada para el 16 de febrero de  
hicando en Murfreesboro, Tennessee, EE. UU.



Ministerio de  
**Comunicaciones,  
Infraestructura y  
Vivienda**

EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 10 NUMERAL 26, INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO, DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DIVULGA EL SIGUIENTE:

Informe sobre el funcionamiento y finalidad, sistemas de registro y categorías de información, procedimientos y facilidades de acceso al Archivo General del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda:

El Archivo General del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, se encuentra ubicado en 8ª Avenida y 15 calle, zona 13, primer nivel cuyo funcionamiento depende de la Secretaría Administrativa, a través del Departamento de Información y Registro.

**FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD:** El Archivo General funciona por medio de un procedimiento que permite la recepción de los documentos o expedientes que han concluido su ciclo o proceso, así pues, llega el archivo, en definitiva, para que en forma organizada y adecuada se facilite su localización y en consecuencia su consulta posterior. La finalidad del archivo general es proteger, organizar, conservar y custodiar el patrimonio documental, es decir toda la documentación producida y/o recibida por el Ministerio en cumplimiento de las tareas que le son inherentes.

**SISTEMA DE REGISTRO:**

Archivo de Gestión: Comprende la documentación que es sometida a una continua utilización y consulta por las oficinas productoras y particulares interesados; misma que es conservada mientras dure su vigencia administrativa.

Archivo Central o Intermedio: En este se agrupan todos los documentos de Archivo de Gestión, su consulta ya no es tan frecuente, continua con su periodo de vigencia administrativa y son objeto de consulta ya no solo por el personal administrativo sino por investigadores y ciudadanos en general.

Archivo Histórico: También se le denomina "Etapa de Descentralización Documental" y en este se centraliza todo el fondo documental para formar un archivo histórico. En esta etapa el documento ya ha perdido su vigencia administrativa, pero ha adquirido un nuevo valor, el histórico y con ello, deja de ser patrimonio