



Copia

**Oficio número OIP 01-2017/jjbr.**  
Barberena, 18 de enero de 2017.

Licenciado

**Héctor Arnoldo Salvatierra**

Director General

Dirección General de Diario de Centro América y Tipografía Nacional

Su Despacho

**Director General:**

Con un atento y afectuoso saludo me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades cotidianas y profesionales.

El motivo del presente es con el objeto de dar cumplimiento al artículo 10 numeral 26 del Decreto Número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, el cual establece que 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.

Por lo anterior, con base en el artículo 42 del Código Municipal, segundo párrafo, se solicita publicar el documento que se adjunta al presente en original, el cual llena los requisitos establecidos por la Dirección a su digno cargo, así mismo, se adjunta dos copias del documento y la versión digital en PDF.

Agradeciendo de antemano, su valioso apoyo, sin otro particular, me suscribo con muestras de mi consideración y estima,

  
**Víctor Manuel Jiménez Morán**  
Alcalde Municipal de Barberena  
Departamento de Santa Rosa



ANUNCIOS Y EDICTOS  
DIARIO DE CENTRO AMERICA  
VISADO #2

Barberena, 16 de enero de 2017

**LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 26 DEL ARTÍCULO 10 DEL DECRETO NÚMERO 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INFORMA:**

**FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD:** Consiste en recibir, revisar y analizar las solicitudes, dando trámite a la gestión por medio de resolución en coordinación con la dependencia donde corresponda. Su finalidad es resguardar y conservar la información que se genera en cada una de las dependencias municipales desde su inicio hasta su finalización y archivo.

**SISTEMAS DE REGISTRO:** Numérico, cronológico, por tipo de solicitud o trámite.

**CATEGORÍAS:** Pública, confidenciales y/o reservada.

**PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO:** Toda solicitud debe estar dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, debiendo contener la identificación del solicitante y la identificación clara y precisa de la información que se solicita.

**IN SITU:** La Oficina se encuentra ubicada en la cuarta avenida y cuarta calle de la zona uno, primer nivel del Edificio Municipal, Barberena, Santa Rosa.

**Escrita:** Puede ser presentada por el solicitante en hoja simple, o solicitar en la Oficina de Información Pública de la Municipalidad el formulario de solicitud.

**Verbal:** Solicitud que se hace de forma Directa en la Oficina de Información Pública de la Municipalidad.

**VÍA ELECTRÓNICA:** Solicitando la información a través del correo electrónico [infopublicamunibarberena@gmail.com](mailto:infopublicamunibarberena@gmail.com).

**VÍA TELEFÓNICA:** Podrá solicitar información por este medio, a través del número telefónico 78870339 ext. 128.



**Víctor Manuel Jiménez Morán**  
Alcalde

**Municipalidad de Barberena, Santa Rosa**



**Enión Ernesto González Orantes**  
Secretario  
**Municipalidad de Barberena, Santa Rosa**