



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

En observancia a lo establecido en el Artículo 10 numeral 26 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala –FEDEFUT–, respecto a su archivo informa lo siguiente:

FUNCIONES Y FINALIDAD DEL ARCHIVO

El archivo de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala tiene como objetivo principal, reunir, clasificar y ordenar la documentación de la institución con la finalidad de preservar y custodiar la misma, garantizando su disponibilidad y fácil acceso.

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN:

Comprende los documentos emanados por los distintos departamentos, direcciones y unidades de la institución, así como, los documentos que ingresan a las mismas.

Toda información es pública, sin embargo, la misma será limitada de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, la que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial, la información clasificada como reservada de conformidad con la ley de Acceso a la Información Pública y las que de acuerdo a tratados o convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala tengan cláusula de reserva, de conformidad con el Artículo 21 de la ley de Acceso a la Información Pública.

SISTEMAS DE REGISTRO:

Los sistemas de registro de Federación Nacional de Fútbol de Guatemala –FEDEFUT– son de forma física y digital, ordenadas, prácticas y accesibles.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Las personas individuales o jurídicas pueden acceder a la información resguardada en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala mediante solicitud verbal o escrita ante la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública ubicada en la 2da. calle 15-57 zona 15, Boulevard Vista Hermosa, Ciudad de Guatemala o mediante formulario de solicitud de Información Pública ingresando a <https://fedefutguate.gt/informacionpublica/informacion-publica-form/>

Así mismo se cuenta con la información pública de oficio actualizada y a disposición de cualquier interesado en la página www.fedefutguate.gt

(315115)–17–febrero

Guatemala, febrero de 2025

2ª. Calle 15-57. Zona 15, Boulevard Vista Hermosa, Guatemala, C.A. 01015
PBX: (502) 2315-7777 | FAX: (502) 2315-7780 | www.fedefutguate.gt



Secretaría
Nacional de
Ciencia y
Tecnología

SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA -SENACYT-

INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍA DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.

La Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología –SENACYT–, en cumplimiento a lo establecido en el inciso 26) del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO

La Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología –SENACYT–, cuenta con archivos que reúnen y organizan la información pertinente, los cuales están a cargo de las diferentes áreas de la institución.

La finalidad de los archivos de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología –SENACYT–, es organizar, conservar y resguardar toda la información impresa y/o magnética de la institución y facilitar así su acceso y consulta.

2. SISTEMA DE REGISTRO Y CATEGORÍA DE INFORMACIÓN

Los archivos tienen un sistema de registro cronológico y por cada área (financiera, administrativa y técnica) en forma impresa y/o magnética.

3. PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

El requerimiento de acceso a los archivos de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología –SENACYT–, se realiza por medio de la solicitud respectiva en la Unidad de Información Pública o a través de la página de internet www.senacyt.gob.gt.

Ciudad de Guatemala, enero 2025.

Lcda. Gabriela Montenegro Bethancourt
Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología



3ª. Avenida 13-28, Zona 1
Teléfono: (502) 23172600
www.senacyt.gob.gt

(315150)–17–febrero



MUNICIPALIDAD DE

CHINIQUE DE LAS FLORES

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2028



LA MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE DEPARTAMENTO DE QUICHE

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:

- 1. FUNCIONAMIENTO:** Las diferentes direcciones que conforman la Municipalidad de Chinique, manejan un archivo propio para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los parámetros establecidos de protección en forma física y electrónica.
- 2. FINALIDAD DEL ARCHIVO:** Los archivos de la Municipalidad de Chinique tienen como finalidad clasificar, organizar, custodiar y administrar los documentos generados que permitan la disponibilidad inmediata de la información.
- 3. SISTEMA DE REGISTRO:** Dentro del sistema de registro utilizado se encuentran: Por dirección, por fecha, por tipo de documento y registrados de manera digital.
- 4. CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN:** La información contenida en los Archivos de la Municipalidad de Chinique 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 ACCESO A LA INFORMACIÓN:** El proceso para obtener información es por medio de una solicitud verbal, escrita o vía electrónica ante la Unidad de Información Pública de la Municipalidad de Chinique, ubicada en 2a. Calle 2-47 zona 1, Chinique, Quiché. Vía electrónica a través de la página Web: <https://munichinique.laip.gt/> y correo electrónico uaipmunichinique@gmail.com para los requerimientos de información pública.

Chinique, Quiché, Enero 2025

Luis Adolfo Nájera Pérez
Secretario Municipal

Camilo Tamay Fajardo
Alcalde Municipal

(315120)–17–febrero

Trabajando para servirte a Chinique



FUNDACIÓN ALDO CASTAÑEDA

En cumplimiento a lo que establece el Artículo 10 numeral 26 del decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública; Fundación Aldo Castañeda

PUBLICA

El informe anual sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y finalidades de acceso al archivo.

FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO

Consiste en recibir, asignar un número de expediente a cada notificación o documentación, para que se atienda, resguarde y conserve la información.

FINALIDAD

Procurar una pronta respuesta a cada solicitud, brindar el seguimiento adecuado a cada expediente hasta su finalización. Clasificar, ordenar, escanear, archivar y conservar la documentación para mejorar la disponibilidad del archivo.

SISTEMA DE REGISTRO

En orden: Cronológico, numérico, digital, impreso.

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

La información contenida en el archivo de Fundación Aldo Castañeda es de carácter público, salvo las excepciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública.

PROCEDIMIENTOS Y FINALIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO

De acuerdo a solicitud escrita, telefónica o verbal, se extiende copia simple de información requerida.

FUNDACIÓN ALDO CASTAÑEDA
Oficinas: 6ª. Avenida 20-25 zona 10, Oficina 9-2, Noveno Nivel Edificio Plaza Marítima
Teléfono: 2372 4984
Página Web: www.fundacionaldocastaneda.org
Correo Electrónico: wdeleon@fundacionaldocastaneda.org

Guatemala, febrero de 2025

Licda. Wendy De León de Chávez
Administradora Única y Representante Legal

