

EL FIDELCOMISO PROYECTOS VARIOS DOS, constituido en Financiera Industrial, S.A. como fiduciaria, AVISA que el 06 de diciembre del 2019 a las 10:00 A.M. en la Banca Fiduciaria ubicada en el 10º Nivel, Torre III, Edificio Centro Financiero, situado en Vía 5, 5-34 zona 4 de la Ciudad de Guatemala, con fundamento en los artículos 791 del Decreto No. 2-70 del Congreso de la República y 449 del Decreto Ley 107 y de conformidad con lo establecido en la Escritura Pública No. 490 autorizada el 03/09/2018 por el Notario Jaime Eduardo Aljaraín, en la cual el deudor y fideicomitente adherente Darío Juan Pablo Morales Cevallo, transmitió bienes en garantía del crédito bancario que le fuera autorizado, procederá a VENDER en PÚBLICA SUBASTA ANTE NOTARIO que el Fiduciario designará en su momento, previo a la Subasta, el bien inmueble y derechos de copropiedad, sin posesión, que consiste en: a) Casa No. A-76, del Condominio "La Reserva", ubicado en el Km. 26.56, carretera hacia Santa Elena Barillas, zona 6, Municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala, con un área de 96.000000 mts2, y b) Derechos de copropiedad indivisa equivalentes a un 04673 por ciento de la finca inscrita en el Registro General de la Propiedad como Finca 434, Folio 634 del Libro 041E de Guatemala, que consiste en áreas comunes del Condominio La Reserva. La base de la subasta pública notarial es de sesientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince quetzales con 13/100. (Q. 648,415.13). Los interesados a participar como postores en la subasta deberán depositar previamente a dicho acto, en la cuenta de depósitos de la Banca Industrial, S.A., registrada con el No. 087-002025-2 a nombre del Fideicomiso Proyectos Varios Dos, con cheque de depósito de la Banca Industrial, S.A., el equivalente al diez por ciento (10%) de la base de la Subasta. A la subasta deberá presentarse el documento de identificación personal, y si fuere el caso, acreditando su personería con su representación legal con fe pública en vigor. Dicho depósito deberá ser reintegrado a quienes no resultaren favorecidos en el evento en un plazo no mayor a dos días hábiles desde de la subasta. Los depósitos que se le acreditó como abono al correspondiente pago. Si al oferente no cumple con las condiciones de la subasta pública subasta notarial, por penalización perderá a favor del Fideicomiso, el depósito que hubiere hecho para garantizar la postura y quedará además responsable de los daños y perjuicios que pudiese haber causado. En caso que no hubiese oferentes, podrá celebrarse nueva subasta, o bien, el bien inmueble y derechos de copropiedad podrán ser cedidos o adjudicados al fideicomitante acreedor. Interesados favor de comunicarse con la Uda. Hedy Rodas al teléfono 2420-3000 ext. 35453.

(184634-2)-27-noviembre-4-diciembre



ANUNCIO

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO

En base a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República, que contiene las Obligaciones de la Transparencia y precisamente, en el artículo 10 numeral 26, el responsable del Archivo General del Instituto de Fomento Municipal, INFOM.

INFORMA

Antecedentes: El Archivo General del Instituto de Fomento Municipal - INFOM -, fue creado en el año 1977, el cual es responsable del resguardo y conservación de documentos tales como: Estados Financieros del Instituto, Programas de Finanzamiento Externo, Facturación de diferente índole, Dictámenes de los préstamos otorgados a las Municipalidades y todo expediente relacionado con el ejercicio fiscal anual.

Funcionamiento y Finalidad del Archivo: Su funcionamiento consiste en recibir, diligenciar, organizar, clasificar, administrar y conservar la información que se genera en la institución y en sus oficinas regionales de acuerdo a parámetros establecidos, esto en forma física.

La finalidad del Archivo es resguardar la documentación, administrarla eficaz y eficientemente y conservarla de forma ordenada para ser consultada en el momento deseado y brindar un servicio ágil y preciso de información, siempre que se indique la fecha y denominación del expediente de que se trata.

Sistema de Registro: Se cuenta con un registro físico y una parte en digital (listados) de toda la documentación que ingresa al Archivo General, para que ésta se localice con facilidad y prontitud, sea de tipo Contable, Administrativo e Histórico, en la forma siguiente:

- Numérico
- Alfa-numérico
- Cronológico (día, mes y año)
- Por Unidad Administrativa (de acuerdo a la estructura organizacional)

Categorías de Información:

- Pública
- Confidencial, y/o
- Reservada

Procedimientos y Facilidades de Acceso:

Procedimiento Interno: Según transferencia de documentos de las diferentes Unidades que conforman la estructura organizacional de INFOM.

Procedimiento Externo: el usuario debe presentar su solicitud y llenar el formulario respectivo que le proporcionará la Unidad de Información Pública de INFOM ubicada en 8ª. Calle 1-66 zona 9, 1er. Nivel del Instituto de Fomento Municipal; en caso de solicitud electrónica debe ingresar al sitio Web: www.infom.gob.gt o www.infom@infom.gob.gt.

Atentamente,

Vol. 00:
Msc. Julia Sánchez Contreras Alaya
Gerente INFOM

Solymar
Encargado del Archivo General
INFOM



Guatemala, diciembre 2019

(185706-2)-4-diciembre



COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE GUATEMALA POR GUATEMALA Y SU AGRICULTURA CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

La Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, en cumplimiento a lo estipulado en los artículos 8,9,11,12,13,14 y 17 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto 72-2001 del Congreso de la República; 10,12,13,14,15,16,17,18, 24 y literal a) de los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala; artículo 4 del Reglamento de Presupuesto del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala y de conformidad con el punto decimo numeral diez punto uno del Acta ID No. 23-2019 de sesión ordinaria de Junta Directiva celebrada el 16 de noviembre del año en curso.

ACUERDA

Convocar a todos sus miembros colegiados activos a Asamblea General Extraordinaria, el jueves 12 de diciembre del año 2019, a las 17:00 horas en el salón Dr. Saúl Osorio Paz, primer nivel del Edificio de los Colegios Profesionales, 0 calle 15-46 Colonia El Maestro, zona 15 de la Ciudad de Guatemala.

AGENDA

1. Bienvenida
2. Verificación del Quórum
3. Aprobación de la agenda
4. Presentación del anteproyecto de presupuesto anual y avance de los informes financieros reales al 30 de septiembre del año en curso.

QUÓRUM

El quórum para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria se integrará de conformidad a lo establecido por el artículo 14 de la ley de Colegiación Profesional Obligatoria y el artículo 17 de los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala. En caso no se constituyera el quórum requerido por la Ley y los Estatutos a la hora indicada, la Asamblea General Extraordinaria se llevará a cabo una hora después en el mismo lugar y fecha fijados para el efecto, con los colegiados activos e inscritos en el padrón de asistentes a la sesión que se encuentren presentes, sin necesidad de nueva convocatoria. En ningún caso se admitirán representaciones.

Ing. Agr. German Avigail Portillo
Secretario de Junta Directiva
Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala

11 avenida 12-28 zona 2, Ciudad Nueva, Guatemala C.A.

PBX:2504-2929 – www.iaag.org.gt – info@ciag.com.gt

(185683-2)-4-diciembre

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN CHICHIRICHAPA QUETZALTENANGO, GUATEMALA C.A.

TELÉFONOS: 7763-8821 Y 7768-5424

Web mail: info@municipalconcepcion.gob.gt y municontac@hotmail.comPortal: WWW.municipalconcepcion.gob.gt

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN CHICHIRICHAPA, QUETZALTENANGO. INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS Y REGISTRO Y CATEGORÍA DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO.

La Municipalidad de Concepción Chichirichapa, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 10 numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

INFORMA:

Funcionamiento de los Archivos Municipales: Cada una de las Direcciones y Coordinaciones que conforman la Municipalidad de Concepción Chichirichapa, manejan su propio archivo para el ejercicio de sus funciones, con el fin de administrar y clasificar todos los documentos Generados y almacenados del archivo general.

Finalidad: Clasificar, seleccionar, ordenar, administrar y proporcionar, los documentos que sean para el resguardo y consulta.

Sistema de Registro: Con la finalidad de preservar el orden y fácil localización, la documentación se encuentra resguardada en el Archivo Municipal y la otra parte en las diferentes Direcciones y Coordinaciones, se encuentran siguiendo un orden cronológico por tipo de documento, por asunto, en forma impresa y en forma digital.

Categorías de Información: La información de la municipalidad de Concepción Chichirichapa se encuentra en la categoría de información pública y facilitativa, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Procedimientos y facilidades del acceso a la información pública: Toda información requerida puede solicitarse a través de la Unidad de Información Pública, presentando la solicitud en forma verbal y/o escrita al Edificio Municipal en la siguiente dirección: 2da. Calle y 2da Avenida, Zona 1, Barrio San Marcos, o en forma electrónica municoncepcionchichirichapa@gmail.com o municoncs@hotmail.com

Municipio de Concepción Chichirichapa, diciembre de 2019.



F. Brenda Lisbeth López-Hernández

Encargada de la UIPM.

Municipalidad de Concepción Chichirichapa

(184803-2)-4-diciembre