

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos en cumplimiento a lo que establece el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, capítulo segundo, Artículo Número 10, Numeral 26, publica el siguiente:

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

Funcionamiento:

El funcionamiento del Archivo consiste en recopilar, organizar, controlar, conservar, clasificar y resguardar la información que generan las dependencias de la Comisión, para garantizar la preservación de los documentos, facilitando las normas y procedimientos técnicos archivísticos los cuales respaldan la correcta gestión y administración documental.

Finalidad del archivo

Gestionar, administrar de forma eficiente y eficaz la información que se resguarda y conserva para la consulta de los usuarios a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública. Coordinar el desarrollo e implementación de la normativa vigente sobre gestión documental y procedimientos archivísticos. Vigilar la correcta aplicación de los instrumentos de control, descripción y conservación de los documentos que sirven de soporte para evidenciar los procesos realizados, toma de decisiones o antecedentes. Dar acompañamiento y capacitar a los colaboradores de la institución, en la temática archivística.

Sistema de registro y categoría de la información

La conservación de la documentación se realiza de forma física, digital, cronológica, catalogada por dependencia y tipo de información que es generada por las distintas direcciones, unidades, y sedes regionales de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, salvo las excepciones contempladas en la ley de Acceso a la Información Pública.

Procedimiento y facilidades de acceso al archivo

Los usuarios pueden acceder a la información del archivo general a través de solicitud por escrito que deberán formular al sujeto a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicada en la 13 calle 15-38 zona 13 de la ciudad de Guatemala, por el correo electrónico: informacion publica@copadeh.gob.gt o página web www.copadeh.gob.gt seleccionando la opción *Solicitud de Información Pública*.

Horario de atención

Oficinas Centrales: Ordinario laboral de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Página Web: Habilitado las 24 horas. *(Las solicitudes que ingresen fuera del horario ordinario de labores de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- se tendrá por recibida el día hábil siguiente.)*

Guatemala, noviembre de 2023

BANCO CHN

CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL

EL CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA
 al público en general Informa que venderá
AD-CORPUS, en Pública Subasta los activos extraordinarios siguientes:

No.	ACTIVO	DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO BASE Q.
1	EDC-007537-000	C.C. GRAN VÍA ROOSEVELT #1	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692465 PDA 201212260018	2,553.57
2	EDC-007540-000	CHN CENTRO CÍVICO CASETA 1	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692466 PDA 201212260018	2,553.57
3	EDC-007540-000	SHELL CAYALA	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692467 PDA 201212260018	2,553.57
4	EDC-007542-000	TEXACO STAR MART AGUILAR BATRES	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692468 PDA 201212260018	2,553.57
5	EDC-007544-000	SUPER LA TORRE PLAZA PALMERAS	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692469 PDA 201212260018	2,553.57
6	EDC-007544-000	SHELL LOS PROCERES (GUADALUPE)	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692470 PDA 201212260018	2,553.57
7	EDC-007547-000	CHN GEMINIS #2	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692495 PDA 201212260018	2,553.57
8	EDC-007549-000	SHELL EL KODEO	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692497 PDA 201212260018	2,553.57
9	EDC-007550-000	SHELL SELECT ZAPOTE	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692498 PDA 201212260018	2,553.57
10	EDC-007551-000	C.C. MONTSERRAT LOCAL MUNDO MÁGICO	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692499 PDA 201212260018	2,553.57
11	EDC-007552-000	MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA #1	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692500 PDA 201212260018	2,553.57
12	EDC-007553-000	FINANZAS PÚBLICAS TESORERÍA, NIVEL 5	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692501 PDA 201212260018	2,553.57
13	EDC-007554-000	CHN, LA TORRE JARDINES DE LA ASUNCIÓN, (5B)	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692502 PDA 201212260018	2,553.57
14	EDC-007555-000	SUPER 24 VILLA NUEVA ENRIQUETA #1	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692503 PDA 201212260018	2,553.57
15	EDC-007556-000	HOSPITAL MILITAR ZONA 16	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692504 PDA 201212260018	2,553.57
16	EDC-007557-000	SHELL SELECT LA U	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692505 PDA 201212260018	2,553.57
17	EDC-007558-000	SHELL SELECT SAN CRISTÓBAL	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692506 PDA 201212260018	2,553.57
18	EDC-007714-000	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693166	2,553.57
19	EDC-007715-000	ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693167	2,553.57
20	EDC-007716-000	C.C. SANTA CLARA VILLA NUEVA #1	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693168	2,553.57
21	EDC-007717-000	OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ZONA 1	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693169	2,553.57
22	EDC-007718-000	EX-ESCUELA POLITÉCNICA	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693170	2,553.57
23	EDC-007719-000	EMPRESA PORTUARIA QUETZAL	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693171	2,553.57
24	EDC-007720-000	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693172	2,553.57
25	EDC-007721-000	SUPERMERCADO LA TORRE TIGUASTE	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693174	2,553.57
26	EDC-007722-000	CHN MAZATENANGO	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693175	2,553.57
27	EDC-007723-000	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDINO	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693176	2,553.57
28	EDC-007724-000	SHELL MAZATENANGO	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693177	2,553.57
29	EDC-007725-000	CHN C.C. SUPER COM DELCO	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693178	2,553.57
30	EDC-007726-000	CHN LOBBY CENTRO CÍVICO	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693180	2,553.57
31	EDC-007727-000	MUNICIPALIDAD SAN ANDRÉS VILLA SECA	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693181	2,553.57
32	EDC-007728-000	BINGO ROOSEVELT	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693182	2,553.57
33	EDC-007729-000	CHN SAN BENITO PETEN	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693183	2,553.57
34	EDC-007730-000	PLAZA CORPORATIVA CHN	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693184	2,553.57
35	EDC-007732-000	CHN TORRE AZUL, ZONA 9	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693187	2,553.57
36	EDC-007733-000	SAT QUETZALTENANGO	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693188	2,553.57
37	EDC-007734-000	SHELL SANTA ELENA PETEN	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693189	2,553.57
38	EDC-007735-000	CENTRA NORTE C15, ZONA 18	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693190	2,553.57
39	EDC-007545-000	FUERA DE FUNCIONAMIENTO	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692471 PDA 201212260018	2,553.57
40	EDC-007546-000	FUERA DE FUNCIONAMIENTO	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692472 PDA 201212260018	2,553.57
41	EDC-007548-000	FUERA DE FUNCIONAMIENTO	CAJERO AUTOMÁTICO MARCA NCR MOD 6422 LIC05-2012 5/30-46692496 PDA 201212260018	2,553.57
42	EDC-007731-000	FUERA DE FUNCIONAMIENTO	CAJERO DE LOBBY NCR MODELO 6422, SERIE 30-46693186	2,553.57

Nota: Estos precios no incluyen el Impuesto de Timbres Fiscales del 3% (ITF) o Impuesto al Valor agregado 12% (IVA), según corresponda, el que se pagará sobre el valor mayor entre precio de venta, matrícula fiscal o Municipal, o valor registrado. Estos activos se subastarán de conformidad con el artículo 1,805 del Código Civil.

No podrán participar en la subasta, los Directores, Funcionarios y Empleados de "El Crédito", ni sus parientes dentro de los grados de Ley.

Banco CHN se reserva el derecho de retirar sin previo aviso cualquiera de los bienes publicados y de no adjudicar los bienes subastados, dejando sin efecto la venta en cualquier momento, cuando así lo considere.

Fecha: 28 de noviembre de 2023.
 Lugar: Auditorium de Oficinas Centrales de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala
 Hora: 10:00 a.m.

Requisitos:

- 1) Depositar el 15% del precio base (cheque CHN o cheque de caja), en las cajas receptoras de El CHN en oficinas centrales o cualquier agencia hasta el 27 de noviembre de 2023 antes de las 15:00 horas.
- 2) El día de la subasta deberá presentar su Documento Personal de Identificación (DPI) y recibo original del depósito realizado. Podrán participar únicamente las personas que efectúen depósito.
- 3) Opción de compra con financiamiento o de contado. Para más información puede visitarnos en Oficinas Centrales 7ª. Avenida 22-77 zona 1, Departamento de Operaciones de Tarjeta de Crédito y Débito 3er. Nivel o puede comunicarse a los teléfonos 2290-7081 y al PBX 1507 extensiones 0712, o 0711.

GOBIERNO DE GUATEMALA
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

HOSPITAL NACIONAL NICOLASA CRUZ JALAPA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

INVITACIÓN A OFERTAR

Jalapa, 16 de noviembre de 2023

Estimados señores:

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Hospital Nacional Nicolasa Cruz Jalapa, le gira la presente invitación para participar en el proceso de Licitación.

Identificación: MSPAS No. 2023-HJA-L01

Descripción: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN TOMOGRAFO PARA EL HOSPITAL NACIONAL NICOLASA CRUZ JALAPA.

Destino: Hospital Nacional Nicolasa Cruz Jalapa

Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de Ofertas:

En Salón de Conferencias del Hospital Nacional Nicolasa Cruz Jalapa, ubicado en la segunda Calle entre primera avenida y avenida Chipilapa Zona uno (1), Barrio La Esperanza, Jalapa el quince (15) de Enero de 2024 a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la Junta no recibirá ninguna Oferta.

Las bases del presente concurso pueden obtenerse a través de internet en la dirección www.guatecompras.gi consultando el número de operación Guatecompras (NOG) 20531587.

Atentamente:

Erick Arnaldo Hernández Céspedes
 Gerente Administrativo Financiero

Dra. Michelle Elisa Mills Pérez
 Directora de Hospital I

Estimado Oferente: Es prohibido que un empleado o funcionario del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) solicite algún tipo de compensación económica en algún paso de los procesos de compra o del pago respectivo. Por lo que ante el incumplimiento de lo anterior debe ser denunciado a la Dirección de Asuntos Jurídicos del MSPAS al teléfono 2444-474.

(288280-2)-21-noviembre

2ª. Calle entre 1ª. Avenida y Avenida Chipilapa, zona 1, Barrio La Esperanza, Jalapa
 Telefax 79220343, correo electrónico: comprashospitaljalapa263@gmail.com

GOBIERNO DE GUATEMALA

COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos en cumplimiento a lo que establece el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, capítulo segundo, Artículo Número 10, Numeral 26, publica el siguiente:

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

Funcionamiento:

El funcionamiento del Archivo consiste en recopilar, organizar, controlar, conservar, clasificar y registrar la información que generan las dependencias de la Comisión, para garantizar la preservación de los documentos, facilitando las normas y procedimientos técnicos archivísticos los cuales respaldan la correcta gestión y administración documental.

Finalidad del archivo

Gestionar, administrar de forma eficiente y eficaz la información que se resguarda y conserva para la consulta de los usuarios a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública. Coordinar el desarrollo e implementación de la normativa vigente sobre gestión documental y procedimientos archivísticos. Vigilar la correcta aplicación de los instrumentos de control, descripción y conservación de los documentos que sirven de soporte para evidenciar los procesos realizados, toma de decisiones o antecedentes. Dar acompañamiento y capacitar a los colaboradores de la institución, en la temática archivística.

Sistema de registro y categoría de la información

La conservación de la documentación se realiza de forma física, digital, cronológica, catalogada por dependencia y tipo de información que es generada por las distintas direcciones, unidades, y sedes regionales de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, salvo las excepciones contempladas en la ley de Acceso a la Información Pública.

Procedimiento y facilidades de acceso al archivo

Los usuarios pueden acceder a la información del archivo general a través de solicitud por escrito que deberán formular al sujeto a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicada en la 13 calle 15-38 zona 13 de la ciudad de Guatemala, por el correo electrónico: informacionpublica@compra.gov.gt o página web: www.comprash.gov.gt seleccionando la opción Solicitud de Información Pública.

Horario de atención

Oficinas Centrales: Ordinario laboral de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.
 Página Web: Habilitado las 24 horas. (Las solicitudes que ingresen fuera del horario ordinario de labores de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- se tendrá por recibida el día hábil siguiente.)



La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos en cumplimiento a lo que establece el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, capítulo segundo, Artículo Número 10, Numeral 26, publica el siguiente:

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

Funcionamiento:

El funcionamiento del Archivo consiste en recopilar, organizar, controlar, conservar, clasificar y resguardar la información que generan las dependencias de la Comisión, para garantizar la preservación de los documentos, facilitando las normas y procedimientos técnicos archivísticos los cuales respaldan la correcta gestión y administración documental.

Finalidad del archivo

Gestionar, administrar de forma eficiente y eficaz la información que se resguarda y conserva para la consulta de los usuarios a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública. Coordinar el desarrollo e implementación de la normativa vigente sobre gestión documental y procedimientos archivísticos. Vigilar la correcta aplicación de los instrumentos de control, descripción y conservación de los documentos que sirven de soporte para evidenciar los procesos realizados, toma de decisiones o antecedentes. Dar acompañamiento y capacitar a los colaboradores de la institución, en la temática archivística.

Sistema de registro y categoría de la información

La conservación de la documentación se realiza de forma física, digital, cronológica, catalogada por dependencia y tipo de información que es generada por las distintas direcciones, unidades, y sedes regionales de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, salvo las excepciones contempladas en la ley de Acceso a la Información Pública.

Procedimiento y facilidades de acceso al archivo

Los usuarios pueden acceder a la información del archivo general a través de solicitud por escrito que deberán formular al sujeto a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicada en la 13 calle 15-38 zona 13 de la ciudad de Guatemala, por el correo electrónico: informacion publica@copadeh.gob.gt o página web www.copadeh.gob.gt seleccionando la opción *Solicitud de Información Pública*.

Horario de atención

Oficinas Centrales: Ordinario laboral de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Página Web: Habilitado las 24 horas. (Las solicitudes que ingresen fuera del horario ordinario de labores de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- se tendrá por recibida el día hábil siguiente.)

Guatemala, noviembre de 2023

SIGES - ANEXO DE ORDEN DE COMPRA.

No. OC: 233

No. Adjudicación: 53350920

Lugar y Fecha: GUATEMALA-GUATEMALA, 24/11/2023 NIT: 108426300 (Agente Retenedor)
 Institución: COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS
 Unidad Compradora: COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS COPADEH

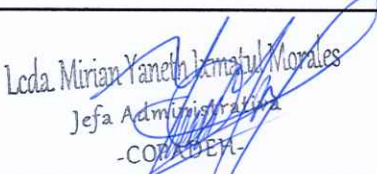
Nombre Proveedor: DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL NIT: 57313008
 Domicilio Comercial: 18 CALLE 6-72 Z.1 EDIFICIO TIPOGRAFÍA NACIONAL

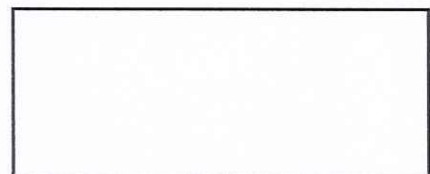
Fecha	Tipo	No. Documento	Descripción	Montos(Q)		
				Monto	Deducción	Liquidación
09/11/2023 1	ORDEN COMPRA	53350920	ADQUISICION DE PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTROAMERICA Y TIMBRE DE PRENSA	2,050.20	0.00	2,050.20
24/11/2023 1	LIQUIDACION -1	53533666	ADQUISICION DE PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTROAMERICA Y TIMBRE DE PRENSA RECIBO DE INGRESOS FORMA I-MG-DGDCAyTN-DF SERIE A No. 288283 de fecha 21-11-2023	-2,050.20	0.00	-2,050.20

ESTADO DE CUENTA RESUMIDO (REGISTROS SIGES- SICOIN)

Orden Compra (A)	Reversión Orden (B)	Liquidaciones (C)	Reversión Liquidación (D)	Saldo a la Fecha (A-B-C+D)
Q2050.20	Q0.00	Q2,050.20	Q0.00	Q0.00


 Zoila Urrea
 Encargada de Compras
 Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
 -COPADEH-


 Lcda. Mirian Yaneth Amatul Morales
 Jefa Administrativa
 -COPADEH-



DOCUMENTOS ADJUNTOS EN PROCESOS DE CONTRATACIONES O ADQUISICIONES

BAJA CUANTÍA: SERVICIOS BÁSICOS:
 COMPRA DIRECTA: CONTRATO ABIERTO:
 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES: NEGOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS:
 CONTRATACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES:
 ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y EQUIPO:

No.	Documentos para Compromiso de expediente	SI	NO	N/A
1	Requerimiento de Compra	✓		
2	Justificación (en las modalidades que corresponda)			
3	Términos de Referencia para compra directa con oferta electrónica			
4	Oferta Electrónica o cotización del Proveedor	✓		
5	Cuadro Comparativo de Ofertas (cuando corresponda)			
6	Dictamen Técnico (cuando corresponda)			
7	Términos de Referencia Contratación Servicios Técnicos y Profesionales			
8	Justificación de la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales			
9	Curriculum Vitae firmado			
10	Fotocopia de DPI	✓		
11	Fotocopia de RTU actualizado			
12	Patente de Comercio			
13	Constancia Original de Colegiado Activo			
14	Solvencia Fiscal			
15	Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE)			
16	Constancia de Inventario de Cuenta en Tesorería Nacional	✓		
17	Declaración Jurada			
18	Acta Administrativa			
19	Fianza de cumplimiento (10%)			
20	Notificación de publicación listado de oferentes			
21	Publicación de la finalización de un concurso			
22	Número de Publicación en Guatecompras			
23	Orden de Compra	✓		
24	Gestión COM-DEV			
25	Gestión CYD			
26	Otros documentos			
Documentos para Liquidación de expediente				
27	Factura			
28	Recibo de caja			
29	Publicación de factura en GUATECOMPRAS	✓		
30	1H Constancia de ingreso a almacén			
31	Constancia de Bienes en Inventarios (cuando corresponda)			
32	Informe de actividades o productos (cuando corresponda)			
33	Listado de Participantes (cuando corresponda)			
34	Carta de Satisfacción (para los servicios)			
35	Otros documentos <u>Acuerdo de Pagos de Socio A' No. 288283</u>	✓		

USO EXCLUSIVO DE :

COMPRAS		Conformado por:	
No. ADJUDICACIÓN: <u>53350920</u>	FECHA: <u>09/11/2023</u>	Firma	
No. LIQUIDACION: <u>53533666</u>	FIRMA Y SELLO:	Sello	
Benjamin Yobany González Rodríguez Analista de Compras -CORADEH-		Benjamin Yobany González Rodríguez Analista de Compras -CORADEH-	



Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional

Ministerio de Gobernación, Guatemala C.A.
18 calle 6-72 zona 1, ciudad. NIT 5731300-8
PBX: 2305-8800, www.dca.gob.gt

Recibo de ingresos

Forma I-MG-DGDCAYTN-DF

SERIE "A"

Nº 288283



Fecha: 20/11/2023
Nombre: Comisión Presidencial Por La Paz y Los Derechos Humanos
Dirección: 13 Calle 15-38 zona 13 Guatemala
NIT: 10842630-0 Teléfono: 2316-5500
Fechas de publicación: 21/11/2023

09:32:00 a.m.

288283

kgutierrez

Código	Cantidad	Descripción	Importe en quetzales
12.1-CON V	1	5.5 - AV - Convocatoria (D1 fecha) Informe Anual Sobre el Funcionamiento y Finalidad del Archivo, sus Sistemas de Registro y Categorías de Información, los Procedimientos y Facilidades de Acceso al Archivo MODULOS: 12 ————— Última Línea —————	2,040.00
Total en letras: DOS MIL CINCUENTA QUETZALES CON 20/100		Subtotal	Q 2,040.00
		Timbre de prensa	Q 10.20
		Total	Q 2,050.20

Original: Enterante (blanco). Duplicado: Dirección Financiera (rosado). Triplicado: Dirección de Mercadeo (verde). Este recibo es válido únicamente por el importe certificado por la máquina registradora, sellado y firmado por el receptor del banco; una vez realizado el pago del importe se aceptan a entera satisfacción todas las condiciones estipuladas en este recibo.

LA INFRASCrita SUBDIRECTOR EJECUTIVO III, DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL, CERTIFICA QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL A SU ORIGINAL Y PARA LOS USOS QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE EXTIENDE LA PRESENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES COMPROBANTE DE PAGO, ÚNICAMENTE ES VÁLIDA PARA GESTIONAR EL PAGO CORRESPONDIENTE




Raquel Ramirez Catalán
Raquel Raquel Ramirez Catalán
Subdirector Ejecutivo III
Dirección General del Diario de
Centro América y Tipografía Nacional

GUATEMALA, 20 DE NOVIEMBRE DE 2023

Impreso en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, NIT 5731300-8. CGDCAYTN-DF No. de Cuenta D2-105 del 12 de marzo de 2021. Forma 4-44 No. 28184 sin serie.

Autorizado en la Contraloría General de Cuentas según resolución número F.O. 400000714 Gestión Número: 537890 de fecha 16-02-2021. Número correlativo 125-2021 de fecha 12-03-2021. E. Fiscal 4-ASCC 17949 de fecha 12-03-2021. Libro 4-ASCC, folio 35. Del 215.001 al 315.000.

Publicación de NPG

Mensaje de confirmación	
La Publicación del NPG se ha realizado exitosamente.	
24.nov..2023 12:43:44	
Publicación de compra sin concurso	
Publicación(NPG):	E533442184
Descripción:	PUBLICACION ANUAL SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA
Modalidad	Negociaciones entre Entidades Públicas (Art. 2 LCE)
Nit:	57313008 - DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL
Monto:	Q. 2,050.20
Estatus de la publicación:	Publicado
Documentos respaldo:	
1	Otros Documentos-RECIBO DE INGRESOS FORMA I-MG-DGDCAyTN-DF SERIE A No. 288283 (Registrada)
Documentos asociados:	
1	E533442184@RECIBO DE INGRESOS FORMA I-MG-DGDCAyTN-DF SERIE A No. 288283.pdf(255 KB)
2	E533442184@RC-DA-075-2023.pdf(246 KB)
Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón	
	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
-COPADEH- COMPRAS
RECIBIDO

22 NOV 2023

Guatemala, 21 de noviembre de 2023

OFICIO DA-ARCH-098-2023/COPADEH/MYIM/Adr

Carta satisfacción

Hora: 15:35
Firma: Zoila

Señora
Zoila Urrea
Encargada de Compras
Departamento Administrativo
COPADEH

Por este medio se hace de su conocimiento que el servicio de publicación del Informe Anual de Archivo en el Diario Oficial publicado el día martes 21 de noviembre de 2023, sobre el funcionamiento y finalidad del archivo de COPADEH, según lo que establece el Artículo 10, Numeral 26, del Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública. Fue recibido a entera satisfacción.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Lcda. Andrea De La Rosa
Profesional Encargado de Archivo
Comisión Presidencial por la Paz
y los Derechos Humanos
-COPADEH-

no. 130.
Lcda. Mirian Yaneth Zamatut Morales
Jefa Administrativa
-COPADEH-

C.c.: Archivo

Página 1 de 1

OFICIO DA-ARCH-098-2023/COPADEH/MYIM/Adr

SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	1113-0016	SECRETARÍAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Ejecutora:	245	COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS	14 11 2023	948	948
Unid. Desc:	00				

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	ORDEN DE COMPRA	233	497

Clase de Registro: Clase de Gasto: DPU: RPA RTO DEV IDP

Banco: Cuenta Monetaria:

Area De: Numero Operación GuateCompras (NOG):

Beneficiario: DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	OBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
71	00	000	001	000	121	0101	11	0000	0000	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	2,040.00
71	00	000	001	000	195	0101	11	0000	0000	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	10.20
TOTAL PRESUPUESTARIO											2,050.20
MONTO IVA											0.00
TOTAL											2,050.20
TOTAL DEDUCCIONES											0.00
LIQUIDO											2,050.20

SON: DOS MIL CINCUENTA QUETZALES CON 20/100 M.N.

DESCRIPCION: ADQUISICION DE PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTROAMERICA Y TMBRE DE PRENSA

DEDUCCIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
-COPADEF- COMPRAS
RECIBIDO

TOTAL DEDUCCIONES

14 NOV 2023

Hora: 15:30
Firma: *[Firma]*

APROBADO

DATOS APROBACIÓN	
FIRMA ELECTRONICA:	M4IKATC8L7IBMHN
USUARIO:	DPAZL
FECHA:	14/11/2023

DATOS SOLICITUD PAGO	
FIRMA ELECTRONICA:	
USUARIO:	
FECHA:	

Diana Nineth De Paz López
FIRMA
Encargada de Presupuesto
-COPADEF-

SIGES - ORDEN DE COMPRA

O.C: 233

No. 53350920

Lugar y Fecha:	GUATEMALA-GUATEMALA,09 de Noviembre del 2023	NIT: 108426300-(Agente
Institución:	COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS	N.O.G:
Unidad Compradora:	COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS COPADEH	CDP. 0

Señor Proveedor:	DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL NIT 57313008-(Agente Retenedor)	
Domicilio Comercial:	18 CALLE 6-72 Z.1 EDIFICIO TIPOGRAFIA NACIONAL	
Teléfono:	2414 9600	Fax:
		E-mail: orivas@dca.gob.gt
Sírvase Entregar A:	ANDREA EUGENIA DE LA ROSA CASTILLO	
Con Domicilio:	13 CALLE 15-38 ZONA 13 GUATEMALA	

Descripción:	ADQUISICION DE PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTROAMERICA Y TIMBRE DE PRENSA	Método de
		NEGOCIACIONES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS (ART. 2 LCE)

Código Artículo	Renglón	Descripción Detallada del Bien y/o Servicio y/o Activos	Marca y/o Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio	
						Unitario Q	Total Q
0	121	-INFORMACION ANUAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO DE LA COPADEH EN EL DIARIO DE CENTROAMERICA	-	Unidad	1.0000000	2,040.00000000	2,040.00000000
0	195	-TIMBRE DE PRENSA	-	Unidad	1.0000000	10.20000000	10.20000000
TOTAL:							2,050.20

No. de Pedido RC-DA-075-2023

Total en DOS MIL CINCUENTA QUETZALES CON 20/100 M.N.

Notas:

RESUMEN			TOTAL (Q)
Grupo 100	SERVICIOS NO PERSONALES		2,050.20
Renglón 121	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN		2,040.00
Renglón 195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS		10.20

[Firma]
 Encargada de Compras
 Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos

Lcda. Miriam Yaneth Bonatut Morales
 Jefa Administrativa

[Espacio vacío para firma]

Oficio Ref. No. DE-531-2023/COPADEF/RACE/fr
Guatemala, 7 de noviembre del 2023

**Licenciada
Mirian Ixmatul
Jefa Administrativa
COPADEF**

ADMINISTRACIÓN
-COPADEF-
RECIBIDO
07 NOV 2023
HORA: 5:02 FIRMA: *Dajmas*

Licenciada Ixmatul:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia a la opinión Jurídica 043-UAJ-2023-COPADEF, la cual resulta favorable y procedente; en referencia al proceso para la publicación en el Diario Oficial del informe sobre; *Funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.*

Al respecto, autorizo la negociación con la Tipografía Nacional de Guatemala, para dar continuidad al proceso de publicación en el diario oficial a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10, numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Sin otro particular me despido de usted, con muestras de mi consideración.

Atentamente,



Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar
Director Ejecutivo

Oficio Ref. No. DE-531-2023/COPADEF/RACE/fr
Asunto: Publicación en diario oficial tema: Archivo.

OPINIÓN JURÍDICA 043-UAJ-2023-COPADEF

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS -COPADEF-. GUATEMALA, VEINTICINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS

PARA: Doctor Ramiro Alejandro Contreras Escobar
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
-COPADEF-.
Su Despacho.

ASUNTO: En cumplimiento del Acuerdo Interno número 070-2023-COPADEF que contiene la Versión 1 del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, numeral 17.10.1 en relación a la Matriz del Procedimiento de Compras por Modalidad de Negociación entre Entidades del Estado, para la publicar el Informe Anual sobre el funcionamiento y finalidad del Archivo de esta comisión en el Diario de Centroamérica.

I. ANTECEDENTES:

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEF-, fue creada mediante el Acuerdo Gubernativo Número cien guion dos mil veinte (100-2020), de fecha treinta de julio de dos mil veinte, mismo que fue reformado por medio de Acuerdo Gubernativo Número trescientos seis guion dos mil veintidós (306-2022), el cual indica que la -COPADEF-, es una dependencia de la Presidencia de la República, la cual tiene por objeto asesorar y coordinar con las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo, la promoción de acciones y



mecanismos encaminados a la efectiva vigencia y protección de los derechos humanos, el seguimiento de los compromisos gubernamentales en la promoción de una cultura de paz basada en la no violencia, así como la atención de la conflictividad del país.

En tal virtud, con la finalidad de dar continuidad a las acciones destinadas a dar cumplimiento a la publicación del Informe Anual sobre el funcionamiento y finalidad del Archivo de esta Comisión Presidencial en el Diario de Centroamérica, se tiene a bien realizar el análisis y documento legal, solicitado por la Encargada de la Sección de Compras del Departamento Administrativo, por medio de hoja de Tramite de Expedientes -DA/SC-COPADED -068-2023, de fecha 24 de octubre de 2023.

II. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.

Artículo 1º. *“... El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común...”*

Artículo 2º. *“... Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona...”*

Artículo 28. *“... Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días...”*

Artículo 30. “... Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia...”

Artículo 31. “...Acceso a archivos y registros estatales. Toda persona tiene el derecho de conocer lo que de ella conste en archivos, fichas o cualquier otra forma de registros estatales, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a corrección, rectificación y actualización. Quedan prohibidos los registros y archivos de filiación política, excepto los propios de las autoridades electorales y de los partidos políticos...”

DECRETO NÚMERO 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTICULO 1. “...1. Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley... 3. Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública; 4. Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública y para los sujetos obligados en la presente ley... Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública...”.

ARTICULO 2. “... La presente ley es de orden público, de interés nacional y utilidad social; establece las normas y los procedimientos para garantizar a toda



persona, natural o jurídica, el acceso a la información o actos de la administración pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del Estado, municipalidades, instituciones autónomas y descentralizadas y las entidades privadas que perciban, inviertan o administren fondos públicos, incluyendo fideicomisos constituidos con fondos públicos, obras o servicios públicos sujetos a concesión o administración...”

ARTICULO 3. “... Esta ley se basa en los principios de: 1) Máxima publicidad; 2) Transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública; 3) Gratuidad en el acceso a la información pública; 4) Sencillez y celeridad de procedimiento...”

ARTICULO 4. “... Toda la información relacionada al derecho de acceso libre a la información contenida en registros, archivos, fichas, bancos, o cualquier otra forma de almacenamiento de información pública, en custodia, depósito o administración de los sujetos obligados, se regirá por lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y la presente ley...”

ARTICULO 10. “... Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado... 26. 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...”



ARTICULO 21. *“...El acceso a la información pública será limitado 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 presente ley y las que de acuerdo a tratados o convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala tengan cláusula de reserva...”*

ARTICULO 36. *“... La información pública localizada y localizable en los archivos administrativos no podrá destruirse, alterarse, modificarse, mutilarse u ocultarse por determinación de los servidores públicos que la produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden, salvo que los actos en ese sentido formaren parte del ejercicio de la función pública y estuvieren jurídicamente justificados. El incumplimiento de esta norma será sancionado de conformidad con esta ley y demás leyes aplicables...”*

ARTICULO 37. *“... Con relación a la información, documentos y expedientes que formen parte de los archivos administrativos no podrán en ningún caso ser destruidos, alterados o modificados sin justificación. Los servidores públicos que incumplan el presente y el anterior artículo de esta ley podrán ser destituidos de su cargo y sujetos a lo previsto por los artículos 418 Abuso de Autoridad y 419 Incumplimiento de Deberes del Código Penal vigente. Si se trata de particulares quienes coadyuven, provoquen o inciten, directa o indirectamente a la destrucción, alteración o modificación de archivos históricos, aplicará el delito de depredación del patrimonio nacional, regulado en el Código Penal...”*

**DECRETO NÚMERO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA
Y SUS REFORMAS, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

Artículo 2. *“...Se autoriza la adquisición de bienes, servicios personales y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estado y entre éstas y las entidades descentralizadas, autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades, las cuales se regulan conforme lo establezca el reglamento de esta ley...”*

DECRETO NÚMERO 119-96 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Artículo 3. *“...Las resoluciones administrativas serán emitidas por autoridad competente, con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta. Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal...”*

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 100-2020, EMITIDO POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Y SU REFORMA.

Artículo 1. *“...Se crea, en forma temporal, la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, en adelante denominada “COPADEH” o “la Comisión” como dependencia de la Presidencia de la República...”*

Artículo 7. *“...El Director Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes... g) Dar seguimiento a las acciones para dar cumplimiento a las sentencias firmes emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos a los acuerdos de solución amistosa arribados en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en las que se condene o determine la responsabilidad del Estado de Guatemala con medidas que no contemplen la reparación económica...”*

**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 24-2010, NORMAS DE TRANSPARENCIA EN
LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA O CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

Artículo 2. *“...La autoridad de la entidad contratante, además de las disposiciones de la Ley de Contrataciones el Estado y de su Reglamento, debe incluir como requisitos fundamentales en las bases y los documentos de compra o contratación...”*

III. CONSIDERACIONES:

Con base al objeto de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, deviene procedente dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 Numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en cuanto a 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.*

En cuanto a desarrollar y fomentar la transparencia, así como la fiscalización de los actos de la administración pública y atendiendo los principios en los que se fundamenta la información pública, tales como: la máxima publicidad, la transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos; la gratuidad en el acceso a la información pública y la sencillez y celeridad de procedimiento, es un derecho fundamental que las personas puedan conocer y objetar el manejo de los asuntos que estén en poder de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos de conformidad con la ley de la materia.

26 OCT 2023

Hora: 8:28
Firma: Zoila

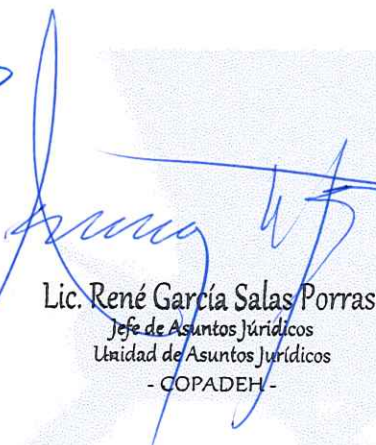
Estableciendo como principio fundamental la publicidad de los actos de la administración pública, así como el derecho de la población de tener acceso a la información que obra en poder de los sujetos obligados, estableciendo y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley Fundamental, con las excepciones del caso.

OPINIÓN JURÍDICA:

Con base en los antecedentes, disposiciones legales anteriormente citadas y derivado del análisis legal realizado y derivado de lo solicitado por la Encargada de Compras del Departamento Administrativo de esta Institución, que se establece por imperativo legal en el Artículo 10, Numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito OPINA que es procedente que se continúe con la publicación del Informe Anual sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos.

La presente opinión consta de ocho folios.


Lic. Cristian Alberto Uclés Samayoa
Profesional Jurídico
Unidad de Asuntos Jurídicos
-COPADEH-


Lic. René García Salas Porras
Jefe de Asuntos Jurídicos
Unidad de Asuntos Jurídicos
-COPADEH-



Tesorería Nacional

CONSTANCIA INVENTARIO DE CUENTAS

Número/ Nombre del NIT: 57313008, DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL

Por este medio Tesorería Nacional hace constar que la persona identificada anteriormente, posee una cuenta de depósito monetario registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN - Gobierno Central, en estado **APROBADO**, a partir del 30/12/2008 17:12:38 y la misma se encuentra **ACTIVA** en el sistema del BANCO DE DESARROLLO RURAL..

Y para usos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia en Guatemala el 13-11-2023 07:56:21.

NOTA:

El estado de la cuenta en - SICOIN - puede variar por actualización del inventario, por inactivación o cancelación de la misma en el banco del sistema

Código Verificador:

D1748540212D

La presente constancia podrá ser validada dentro de los 30 dias de su fecha de emisión

18 calle 6-72 zona 1, Edificio Tipografía Nacional, Teléfono 2305-8800 Ext. 622 – 163 – 165.

COTIZACIÓN-DM-C-DGDCAyTN-2800-km

Guatemala 19 de octubre del 2023

Señores:

COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS.

Presente

Respetable Señores:

Reciban un cordial saludo en nombre de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional. Por este medio deseo informarles acerca de la cotización que fue requerida para la publicación en la sección **Parte Legal** del Diario de Centro América.

Descripción	Veces a Publicar	Valor sin timbre de prensa	Valor timbre de prensa	Total a Cancelar
Su publicación de INFORME ANUAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO DE LA COPADEH Tiene una medida de (1/4) de página con un valor de:	1	Q.2,040.00	Q.10.20	Q.2,050.20

Para realizar su publicación debe presentar documento original, 2 copias y archivo digital en formato PDF, grabado en CD o memoria USB, en cualquiera de nuestros puntos de atención ó realizar trámite en nuestra **Plataforma Digital** ingresando a: servicios.dca.gob.gt.

- Oficinas Centrales, 18 Calle 6-72 zona 1, primer nivel.
- Sede Quetzaltenango Segundo Registro de la Propiedad: 0 avenida "D" 10-64, zona 6 Quetzaltenango.

El pago de forma presencial puede realizarlo en efectivo, cheque de caja o cheque Banrural a nombre de **Ingresos Propios Dirección General Del DCA Y TN** y en nuestra **Plataforma Digital** puede cancelar por medio de tarjeta de crédito o débito VISA, Banca Virtual o agencias Banrural descargando su boleta de pago. La cancelación de su publicación está exenta de IVA. NIT del Diario: 5731300-8.

OBSERVACIÓN:

Los anuncios de Acuerdos, Actas, Resoluciones, Licitaciones y Convocatorias que se requieran para el día siguiente tendrán que cancelarse antes de las **14:00hrs**. Si desea fecha en particular, requerirlo al personal de atención al cliente al momento de gestionar su trámite de publicación.

Las publicaciones en el Diario de Centro América se realizan de conformidad con el digital presentado por el interesado (**impreso y digital** deben de coincidir al 100%), en consecuencia, el Diario de Centro América **No tiene responsabilidad** por errores cometidos por el anunciante.

Quedo a sus órdenes.

Atentamente,,




Karla Menéndez
Departamento de Comercialización
Dirección General del Diario de
Centro América y Tipografía Nacional

18 calle 6-72, zona 1, Edificio de Tipografía Nacional, Ciudad de Guatemala. PBX 1590

VISADO PLANIFICACIÓN UPLANI-388-2023

FECHA: 13-10-2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE : DA
CÓDIGO DE PRODUCTO: 001-001
CÓDIGO DE SUBPRODUCTO: 001-001-0001
CÓDIGO DE POA: DA/2.14
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Publicación en Diario Oficial
No. DE RQ: DA-075-2023
FECHA DE LA ACTIVIDAD: Octubre
MONTO DE RQ: Q. 3,300.00



OBSERVACIONES: _____ Esta en POA Debe modificar POA _____

DEPARTAMENTO FINANCIERO
PRESUPUESTO
-COPA DEH-
RECIBIDO
16 OCT 2023
Hora: 8:40
Firma: [Signature]

Dirección Administrativa Financiera
-COPA DEH-
RECIBIDO
★ 16 OCT 2023 ★
HORA: 10:26
Firma: [Signature] P/Firma

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
-COPA DEH- COMPRAS
RECIBIDO
17 OCT 2023
Hora: 10:47
Firma: 2016

**ANEXO AL REQUERIMIENTO DE COMPRA
RC -DA-075-2023**

CANTIDAD:

1

**DESCRIPCIÓN
GENERAL:**

**Publicación Informe Anual sobre el funcionamiento y finalidad
del Archivo de la COPADEH**

**ESPECIFICACIONES O CARACTERISTICAS
TECNICAS:**

- **Publicación en el Diario Oficial**
- **Medida de un cuarto (1/4) de página.**

OBSERVACIONES:

**Publicación en el Diario Oficial según lo que establece el Artículo 10, numeral 26, del
Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.**

SOLICITANTE

**FIRMA
NOMBRE
PUESTO
SELLO**


**Andrea Eugenia De La Rosa Castillo
Encargada de Archivo**

Vo. Bo.


**FIRMA
NOMBRE Mirian Yaneth Ixmatul Morales
PUESTO Jefe Administrativa
SELLO**

*Licda. Andrea De La Rosa
Profesional Encargado de Archivo
Comisión Presidencial por la Paz
y los Derechos Humanos
-COPADEH-*

*Licda. Mirian Yaneth Ixmatul Morales
Jefa Administrativa
COPADEH.*



REQUERIMIENTO DE COMPRA

RC No.

DA-075-2023

LUGAR Y FECHA: Guatemala 12 de octubre de 2023
 CÓDIGO DE PRODUCTO: 001-001
 CÓDIGO DE SUBPRODUCTO: 001-001-0001
 CÓDIGO DE POA: DA/2.14

JUSTIFICACIÓN:
 Publicación en el Diario Oficial según lo que establece el Artículo 10, numeral 26, del Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.

Cantidad	Renglón de Gasto	Código Insumo	Código Presentación	Descripción	Monto Estimado
1	121	S/C	S/C	Publicación Informe Anual sobre el funcionamiento y finalidad del Archivo de la COPADEH en el Diario de Centroamérica	3,000.00
1	195	S/C	S/C	Timbre de prensa	300.00

<p>SOLICITANTE</p> <p>FIRMA: </p> <p>NOMBRE: <u>Andrea Eugenia De La Rosa Castillo</u></p> <p>PUESTO: <u>Encargada de Archivo</u></p> <p>DIRECCIÓN: <u>Dirección Administrativa Financiera</u></p>	<p>VO. BO.</p> <p>FIRMA: </p> <p>NOMBRE: <u>Mirian Yaneth Ixmatul Morales</u></p> <p>PUESTO: <u>Jefe Administrativa</u></p> <p>DIRECCIÓN: <u>Dirección Administrativa Financiera</u></p>
---	---

<p>USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO FINANCIERO</p> <p>ENCARGADO DE PRESUPUESTO</p> <p>FIRMA: </p> <p>NOMBRE: <u>Diana Nineth De Paz López</u></p> <p>PUESTO: <u>Encargada de Presupuesto</u></p> <p>FECHA: <u>10-10-2023</u></p> <p>PARTIDA PRESUPUESTARIA: <u>2023-1130016-245-02-71-00</u> <u>000-001-000-121-001-11-000-0000</u> <u>195</u></p>	<p>USO EXCLUSIVO ALMACEN (GRUPO 2 y 3) /INVENTARIO (GRUPO3)</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>NOMBRE: _____</p> <p>PUESTO: _____</p> <p>FECHA: _____</p> <p>Existe en el Almacén Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Existe en Inventario Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
--	--

AUTORIZACIÓN REQUERIMIENTO DE COMPRA

FIRMA: _____

NOMBRE: Dr. Román Alejandro Contreras Escobar

PUESTO: Director Ejecutivo

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ENCARGADO(A) DE COMPRAS

FIRMA: _____	No. Preorden <u>53349482</u>
NOMBRE: _____	No. Consolidación <u>53350697</u>
PUESTO: _____	No. Adjudicación <u>53350920</u>
	No. Orden de Compra <u>(20) 233</u>

