

**CONSTANCIA DE ENVÍO ELECTRÓNICO
DE INFORME ANUAL 2025
A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE RECOPIACIÓN DE DATOS**

De conformidad con los Artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la presente es constancia que la institución:

Institución que remite el informe electrónicamente: **Municipalidad de Santa Catarina Pinula**

Usuario: **Julio David Soto de León**

Fecha de envío electrónico: **2026-01-30**

Persona que llenó el informe: JULIO DAVID SOTO DE LEÓN

Número de solicitudes reportadas:

62 Escritas **0 Verbales** **120 Electrónicas**

Solicitudes por género: **110 Hombres** **69 Mujeres** **3 Persona Jurídica**

El resultado de cada una de las solicitudes de información (resoluciones):

182 Entregadas **0 Inexistencia** **0 Negativa Total**
0 Negativa Parcial **0 Pendiente** **0 Desechada**

SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

RECIBIDO
30 ENE 2026

HORA: 13:21 FIRMA: [Firma]

Tiempo promedio de respuesta de las solicitudes reportadas: **10 días** La cantidad de solicitudes con ampliación de plazos: **36**

Cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información:

Información reservada

Información confidencial

El número de impugnaciones (solicitudes con recurso de revisión): **0**

Consignó y remitió la información arriba descrita, relativa al informe anual de solicitudes correspondiente al año 2025 incluyendo las solicitudes recibidas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, y con fecha 30-01-2026 imprime la presente constancia de envío siendo la institución remitente la responsable de la veracidad y calidad de información de acuerdo al Artículo 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública que regula: "Respuesta en sistemas de información electrónicos. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de seguridad que permitan dotar de certeza a los informes enviados por mensajes de datos. En cualquier caso conservarán constancia de las resoluciones originales".

Artículo 48: "...El Procurador de los Derechos Humanos podrá solicitar, en los casos de los numerales 4, 5, 6 y 7, los motivos y el fundamento que originaron esa resolución. Lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 14, literal i) de la Ley de la comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto Número 54-86 del Congreso de la República..."

Acepta y ratifica el contenido del presente
Nombre: JULIO DAVID SOTO DE LEÓN



Visto Bueno
Nombre: Diego Terreros Maldina
Firma gerente



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured and verified.

3. The third part of the document discusses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's financial performance. It highlights the importance of regular reviews and the use of financial ratios to assess the company's position.

4. The fourth part of the document addresses the challenges of financial reporting and the need for transparency. It discusses the importance of providing clear and concise information to investors and other interested parties.

5. The fifth part of the document discusses the impact of financial reporting on the company's reputation and its ability to attract investment. It emphasizes the need for high-quality reporting and the consequences of poor reporting practices.

6. The sixth part of the document discusses the role of the accounting department in providing strategic advice to management. It highlights the importance of understanding the company's financial position and using this information to make informed decisions.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

8. The eighth part of the document discusses the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured and verified.