



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA,
DEPARTAMENTO DE PETEN
TELEFONO 79273423

LA INFRASCRIPTA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE PETEN, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVILES DE SESIONES MUNICIPALES NUMERO 25 AUTORIZADO POR CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS EN DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO 53-2009 CELEBRADA EL DOMINGO TRES DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, EN DONDE SE ENCUENTRA EL PUNTO RESOLUTIVO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: -----.

SEGUNDO: El señor Alcalde Municipal, Profesor de Enseñanza Media, Leonidas Antonio Sandoval Felipe, hace ver a los miembros del Honorable Concejo Municipal que el punto importante a tratar el día de hoy, la conformación de la oficina de UIPM (Unidad de Información Pública Municipal) de la cual se cuenta con el Acuerdo de Creación, pero no se ha establecido la forma de trabajo y su estructuración ni el personal que lo conformará, lo cual es una deficiencia administrativa, lo que es motivo de sanción económica si no se cumple, por lo que es urgente terminar con esta deficiencia, y

CONSIDERANDO:

Que uno de los fines supremos del Estado de Guatemala, es garantizar a sus habitantes la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz, así como el desarrollo integral de la persona, siendo ésta última el motivo esencial de su organización para obtener el bien común.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que todos los actos de la Administración Pública son públicos y garantiza la publicidad de los actos administrativos, así como el acceso a los archivos y registros estatales, sin más limitaciones que las establecidas en las normas constitucionales;

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, establece que es de orden público, interés nacional y utilidad social, el objeto es garantizar el ejercicio del derecho de toda persona natural o jurídica interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar, acceder a la información en poder de la administración pública y que los sujetos obligados a proporcionar la información pública en el ámbito de sus respectivas competencias, asimismo a proteger, actualizar, la información pública en posesión de las autoridades respectivas, excepto la que sea de carácter confidencial y reservada de conformidad con la ley;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que todos los actos de la Administración Pública son públicos y garantiza la publicidad de los actos administrativos, así como el acceso a los archivos y registros estatales, sin más limitaciones que las establecidas en las normas constitucionales;

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que se confieren en las literales x) y x) del artículo 35 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, y con fundamento en los artículos 1, 2, 6, 68 y 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA,
DEPARTAMENTO DE PETEN
TELEFONO 79273423

ACUERDA:

Reglamentar la presente Unidad de Información Pública de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 1. PROPOSITO. La Unidad de Información Pública será responsable del manejo, administración y entrega de toda la información que la Municipalidad de Santa Ana, Petén como sujeto obligado debe entregar a las personas interesadas, en forma y condiciones estipuladas en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. OBJETIVO. La Unidad de Información Pública tiene por objetivo promover y contribuir al desarrollo de una cultura de manejo de información pública primero, dentro de la Municipalidad de Santa Ana, Petén y así también garantizar la disponibilidad de información actualizada de carácter público por los usuarios que la requieran, a través de los diferentes sistemas o medios disponibles; desarrollados bajo una plataforma de máxima publicidad, transparencia, gratuidad en el acceso de la información y celeridad en los procesos, tal y como ordena la Ley de Acceso a la Información Pública.

Artículo 3. ESTRUCTURA. La Unidad de Información Pública, que en adelante se denominará "Unidad", está conformada por los siguientes empleados públicos municipales:

- a) Un (a) Coordinador (a),
- b) Un (a) Encargado de Archivo de la Institución.
- c) Encargado de informática y Sistemas (cuando sea contratada de acuerdo a los recursos económicos de esta municipalidad)

Artículo 4. FUNCIONES. La Unidad de Información Pública de la Municipalidad, tendrá las funciones siguientes:

- a) Formular, operar e implementar la política interna de manejo y administración de información pública de la Municipalidad de Santa Ana, Petén, dentro de los parámetros de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Recibir y tramitar las solicitudes de información pública;
- c) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública;
- d) Proporcionar para su consulta, la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa;
- e) Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos de la Municipalidad de Santa Ana, Petén,
- f) Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento lo que al respecto establezca la Ley de la materia;
- g) Proponer y ejecutar los planes, programas, capacitaciones, actividades, metodologías y procedimientos de coordinación y vigilancia aplicables en materia de acceso a la información, de datos personales y archivos, en cumplimiento de la ley;
- h) Elaborar y aplicar los manuales, lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos, con el propósito de implementar los mecanismo necesarios para el cumplimiento de la ley y este acuerdo;



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA,
DEPARTAMENTO DE PETEN
TELEFONO 79273423

- i) Emitir normativas, políticas, procesos y procedimientos, que aseguren la clasificación de la información;
- j) Cumplir y resolver solicitudes y consultas dentro de los plazos de ley, notificando las mismas y certificando su entrega correcta;
- k) Elaborar Informes y emitir recomendaciones para promover el cumplimiento de la ley, el manejo de datos, archivos e información estadística;
- l) Cumplir con proporcionar, mantener actualizada y disponible la información de oficio prevista en los Artículos 10 y 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública, ya sea para ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos institucionales (cuando los recursos económicos de ésta municipalidad permita la elaboración y puesta en funcionamiento de dichos portales o página de Internet)
- m) Proponer el diseño y los requerimientos tecnológicos, humanos y presupuestarios para el óptimo funcionamiento de la Unidad;
- n) Cualquier otra atribución que señale la Ley de Acceso a la Información Pública o que asigne el Concejo Municipal, encaminada a la implementación y cumpliendo como lo señale el ordenamiento legal respectivo.

Artículo 5. REGLAMENTACIÓN. Para el desarrollo de sus funciones la Unidad de Información Pública, elaborará su propio manual administrativo, en un plazo no mayor de sesenta días después de establecida la persona idónea al cargo.

Artículo 13. VIGENCIA. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de la presente fecha. (fs. Y sellos respectivos)

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, SANTA ANA, PETEN, VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE. -----

S.O. Mirna Ofelia Ozaeta Cano
Secretaria Municipal

Vo. Bo. _____
P.E.M. Leonidas Antonio Sandoval Felipe
ALCALDE MUNICIPAL