



MUNICIPALIDAD DE RAXRUHÁ
Libro 01
de Sesiones del Concejo Municipal



ACTA NÚMERO 016-2009: Sesión pública ordinaria celebrada por la Corporación Municipal de Raxruhá, del departamento de Alta Verapaz, el día veinte de abril del año dos mil nueve, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal, don Oscar Rolando Corleto Rivera, a la que asistieron: Herlinda Caal, Síndico Primero; Augusto García y García, Síndico Segundo; Concejales del primero al quinto, por su orden, César Atilio Castro Oxom, Vidalia Tello Sis, Bernardo Lucas Morales, Mariano Icó Yaxcal y Pablo Raymundo; asistidos el señor Luis Otoniel Villatoro García, Secretario Municipal, reunidos en las instalaciones del Edificio Municipal, con el objeto de celebrar esta sesión y para tratar asuntos relacionados a la buena marcha administrativa del municipio, por lo que siendo las diecisiete horas con veinte minutos, se procedió de la manera siguiente:_____

PRIMERO: El señor Alcalde Municipal quién preside la sesión, con base en el artículo 38 y 53 inciso c) del Decreto 12-2002 del Código Municipal, procede a realizar la sesión ordinaria correspondiente, previa verificación del quórum declara abierta la sesión, sometiendo a discusión la propuesta de agenda la cual contiene los siguientes puntos: _____

DÉCIMO SÉPTIMO: CREACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE RAXRUHÁ, ALTA VERAPAZ. El Concejo Municipal, Considerando que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, se establece que el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, ente facultado para emitir Acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas;



MUNICIPALIDAD DE RAXRUHÁ
Libro 01
de Sesiones del Concejo Municipal



Considerando que el veintitrés de septiembre del año dos mil ocho, el Congreso de la República de Guatemala emitió el Decreto número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, la cual tiene como finalidad esencial garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados, así como el derecho que tiene toda persona a tener acceso a la información pública y como consecuencia a los actos de la administración pública; Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Acceso a la Información Pública, las municipalidades son sujetos obligados a proporcionar la información pública que se le solicite; Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el titular de cada sujeto obligado debe designar al servidor público o empleado u otro órgano interno que fungirá como Unidad de Información, debiendo tener un enlace en todas las oficinas o dependencias que el sujeto obligado tenga ubicadas. Por tanto, con fundamento en los artículos 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 5, 6, 9, 35 incisos a), d), e i) y 67 del Código Municipal, Decreto 12-2002; y 68 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, ambos del Congreso de la República de Guatemala. Por lo que **ACUERDA: CREAR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE RAXRUHÁ, ALTA VERAPAZ.**-----

Artículo 1. Unidad de Información de la Municipalidad de Raxruhá, Alta Verapaz. Se designa a la dirección de Secretaría Municipal para que integre la Unidad de Información Pública de Raxruhá la cual se identificará también con las siglas UNIPRAX y contará con la estructura administrativa necesaria para su mejor desempeño. La unidad tendrá a su cargo las acciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, coordinando el cumplimiento, en tiempo y calidad de las fases del procedimiento de acceso a la información aprobado por el Concejo Municipal.-----

Artículo 2. Funciones de la Unidad de Información Pública de Raxruhá - UNIPRAX. Además de las obligaciones que le asigna la Ley de Acceso a la Información Pública en el artículo 20 y en otras disposiciones de la misma, la Unidad deberá: **a)** Definir procesos coordinados de identificación, organización, preparación y difusión de información por parte de todas las áreas de la Municipalidad para el cumplimiento del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública; **b)** Hacer propuestas para la preparación, organización y presentación de la información pública de oficio teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta o llegue a contar la Municipalidad por ejemplo carteleras, página web, kiosko informativo, entre otros; **c)** Proponer el diseño, ubicación del espacio de atención al público y



requerimientos tecnológicos, humanos y presupuestarios para el funcionamiento de la Unidad de Información Pública; d) Proponer los procedimientos internos, costos y formatos que se establecerán para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información y a los recursos de revisión; e) Proponer manuales de procedimientos o guías de trabajo de la Unidad de Información de acuerdo a la Ley de Acceso a la información; f) Al contarse con un kiosko informativo o centro de información, se deberá coordinar y administrar las actividades del kiosko o centro de información como punto de recepción de solicitudes de información y definir los procedimientos para dar trámite oportuno a los mismos; g) Capacitar o gestionar con otras instituciones la capacitación al personal de la Municipalidad acerca de la Ley de Acceso a la Información Pública, así como acerca de los procedimientos internos, costos y formatos establecidos para su cumplimiento por parte de la Municipalidad; h) Trabajar en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad para identificar casos en los cuales la clasificación de información sea justificable de acuerdo con los requerimientos de la Ley de Acceso a Información Pública; i) Trabajar en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad para identificar y proponer medidas para la protección de datos personales de los por parte de la Municipalidad; y j) Realizar campañas de divulgación a la población acerca de la creación de la Unidad de Información, su ubicación, sus funciones y sus procedimientos.-----

Artículo 3. Información de oficio. La Unidad mantendrá actualizada y disponible para consulta directa por parte del ciudadano la información de oficio prevista en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, excepto aquella que sea considerada como información clasificada. Además se faculta para recomendar, sugerir e instruir a los enlaces de acuerdo a la estructura interna definida en su manual de procedimientos.-----

Artículo 4. Obligación de los y las jefes de unidades en proporcionar la información. Los funcionarios o trabajadores que de oficio deban disponer de la información o rendir cuentas, sin necesidad de requerimiento alguno la harán llegar a la Unidad de Información Pública de Raxruhá o situarla en el sitio que por escrito se indique, se exceptúa la información pública clasificada como reservada, a efecto de que se cumpla con eficiencia y eficacia las atribuciones y funciones de la UNIPRAX. Los jefes de unidades tendrán dos días hábiles para responder al requerimiento de la información que en ejercicio del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública la UNIPRAX solicite, caso contrario absorberán las responsabilidades sancionatorias determinadas en la Ley de Acceso a la Información Pública.-----



Artículo 5. Designación de enlace. Se nombran como enlaces de la UNIPRAX a los y las jefes de las diferentes áreas o dependencias de acuerdo a la estructura administrativa municipal definida.

Artículo 6. Funciones de los enlaces. Las funciones que realizarán los enlaces son los siguientes: a) Identificar la existencia de la información requerida y del empleado o funcionario que la ostenta; b) Resolver en el plazo determinado en el presente acuerdo; c) Identificar y reportar en aquellas situaciones donde por el tipo de información requerida, el plazo estipulado sea insuficiente y deba solicitarse prórroga; d) Velar para que se archive y digitalice la información a su cargo; e) Procesar y actualizar la información de oficio y trasladarla oportunamente a la unidad de información pública o situarla en el sitio que la UNIPRAX indique.

Artículo 7. Información reservada. Aparte de la información confidencial y reservada referida en los artículos 22 y 23 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Y conforme el artículo 25 de la Ley en mención, esta Municipalidad declara como información reservada la siguiente: a) Acuerdos, resoluciones y ordenanzas en proceso de elaboración aún no aceptados y aprobados con la firma respectiva por la autoridad superior administrativa correspondiente, que al liberarse como información pública pueda amenazar la ética municipal, además de correr riesgo de perjuicio o daños; b) Las resoluciones que contengan el costo de proyectos, los diseños, presupuestos y estudios que aún no hayan sido sometidos y finalizados en un proceso de cotización o licitación pública. Exceptuando los que por su naturaleza se ejecuten por calamidad pública. Esto porque en caso se libere amenazaría la transparencia en los procesos de cotización o licitación según la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 8. Información Confidencial. Se Considera información confidencial a todo documento, resolución o acuerdo que contenga información confidencial o reservada conforme los artículos 22 y 23 de la Ley de Acceso a la Información Pública. La UNIPRAX informará a quién así lo requiera el nombre de la autoridad responsable de la conservación de la información.

Artículo 9. El Concejo Municipal deberá emitir las disposiciones internas que permitan cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública. Se ordena al despacho municipal dotar de los recursos de acuerdo a la disponibilidad municipal. --

Artículo 10. El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente.
Conste.

DÉCIMO OCTAVO: Se finaliza la presente sesión en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las veintitrés horas con cincuenta minutos, y para legal constancia se