



SECRETARÍA DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA DEL ESTADO

ACUERDO NÚMERO 014-2009

Guatemala, 23 de marzo de 2009

EL SECRETARIO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO

CONSIDERANDO

Que todos los actos de la administración son públicos y que 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 confidencialidad.

CONSIDERANDO

Que el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, tiene por objeto garantizar el derecho de las personas de acceder a la información en poder de las autoridades y garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como las actualizaciones de los mismos.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le asignan, los literales e) y q) del artículo 13 del Acuerdo Gubernativo 413-2008, que contiene el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado y lo que establecen los artículos 12 y 52 de este mismo instrumento legal

ACUERDA:

CREAR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO.

Artículo 1. UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA. Se crea la Unidad de Información Pública de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado, cuyo objeto es cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, con el apoyo de las Direcciones, Unidades y Departamentos de la Secretaría.

Artículo 2. FUNCIONES. La Unidad de Información Pública tendrá las funciones siguientes:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
2. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública;
3. Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa;
4. Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos respectivos;
5. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia;
6. Elaborar los manuales de procedimientos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
7. Hacer las notificaciones que correspondan;
8. Elaborar los informes que deban presentarse a la Autoridad Reguladora para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública; y
9. Las demás obligaciones que señale la ley.

Artículo 3. INTEGRACION. LA Unidad de Información Pública de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado, está integrada por:

- a) El Jefe de la Unidad de Información Pública;
- b) Un encargado de atención al público;
- c) Un asistente técnico; y
- d) El personal de apoyo que designe el despacho superior.

Artículo 4. DESIGNACION. El Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado designará de entre el personal de la Secretaría, al Jefe de la Unidad de Información Pública y demás personas que la integran, en la forma indicada en el artículo anterior.

Artículo 5. INFORMACION DE OFICIO. La Unidad de Información Pública se constituye como el medio de acceso a la información pública de oficio y de aquella que las personas individuales o jurídicas soliciten conforme a la Ley.

Artículo 6. ENLACES. Se designan como enlaces de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado a los Directores y Subdirectores de las dependencias de conformidad con la estructura administrativa de la Institución.

Artículo 7. COMITE CONSULTIVO. Con el objeto de asesorar a la Unidad de Información Pública y al Despacho Superior, sobre el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, se crea el Comité Consultivo de Información Pública, integrado por los Directores de: 1) Asesoría Jurídica; 2) Informática; 3) Recursos Humanos; 4) Administrativo; 5) Financiero; y 6) Un asesor designado por el Despacho Superior. Actuará bajo la coordinación del Director de la Unidad de Asesoría Jurídica.

Artículo 8. CAPACITACION. La Unidad de Información Pública establecerá los programas de capacitación y actualización permanente a funcionarios, empleados y asesores de la Secretaría, sobre el derecho de acceso a la información.

Artículo 9. INFORMACION ELECTRONICA. La unidad de Informática instalará y mantendrá en funcionamiento en la Unidad de Información Pública, el portal electrónico que contendrá la información que corresponda de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública.

Artículo 10. RECURSO DE REVISION. La Autoridad Superior es la competente para resolver, los recursos de revisión interpuestos contra actos o resoluciones en materia de acceso a la información pública.

Artículo 11. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por el Despacho Superior.

Artículo 12. VIGENCIA. El presente Acuerdo empieza a regir inmediatamente.

COMUNIQUESE



(51477-2)-20-abril

MUNICIPALIDAD DE CHINAUTLA

ACTA NÚMERO 14-2009 PUNTO TERCERO

El infrascrito Secretario Municipal de Chínautla, departamento de Guatemala, **CERTIFICA:**

Que para los efectos a tenido a la vista el acta de concejo número catorce guión dos mil nueve, de fecha ocho de abril del año dos mil nueve, en la cual aparece el punto tercero que copiado literalmente dice:_____

TERCERO: El Honorable Concejo Municipal, para efectos de ejercer la competencia de la Administración de tránsito en nuestro municipio, y en cumplimiento del acuerdo Gubernativo número 85-2009, de fecha veinticuatro de marzo del año dos mil nueve, por unanimidad de votos y de criterios, **ACUERDA:** I. La aceptación del traslado de la competencia de la administración de tránsito realizada por el Organismo Ejecutivo a este municipio; II. Publíquese el presente acuerdo en el diario oficial.

Y para entregar a quien interese, para los usos legales correspondientes, extendiendo, sello y firma la presente a trece de abril año dos mil nueve, en una hoja de papel bond membretado de la municipalidad impresa únicamente en su anverso._____

Secretario Municipal



Edgar Amojón Medrano Menéndez
Alcalde Municipal



(51048-2)-20-abril