EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO CARCHA DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ: * * * * * * * * * *

CERTIFICA:

Que para el efecto se tiene a la vista el Libro Número Ciento Siete (107) de Sesiones del Honorable Concejo Municipal en el cual se encuentra el Acta Número Ciento Setenta y Dos Guion Dos Mil Veinticinco (172-2025) que copiada en su parte conducente dice:* *

ACTA NÚMERO CIENTO SETENTA Y DOS GUION DOS MIL VEINTICINCO (172-2025) DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO CARCHÁ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ. En el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, edificio municipal de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz, segundo nivel, oficina número cuatro, ubicado en la quinta calle, siete guion treinta y uno, zona uno, de la Ciudad de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz; el once de noviembre del año dos mil veinticinco, siendo las dieciséis horas con diez minutos, constituidos los miembros del Concejo Municipal con el objeto de celebrar sesión extraordinaria, estando presentes los siguientes funcionarios: Alcalde Municipal, Erwin Alfonso Catún Maquín; Síndicos 1o., 2o., y 3o., en su orden, Norma Isabel Caal Chóc de García, German Laj Caal, y Luis Alejandro Hernández Garcia, respectivamente; Concejales, 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 7o., 8o., 9o., y 10o., en su orden, Pedro Ivis de la Cruz Pereira, Fredy Eraimy Ramírez Cuéllar, José Domingo González Choc, Germán Rodrigo Ché Tiul, Angel Arturo del Valle Sacul, Oscar Rolando Beb Choc, Gregorio Pop Quib, Efrain Teodoro Pop Caal, Eugenio Juárez Duvinsson, y Rigoberto Tiul Chub, respectivamente; y Secretario Municipal, Oscar Rene Caal Catun, procediéndose de la forma siguiente: **PRIMERO:** ..... **SEGUNDO:** ..... **TERCERO:** ..... **CUARTO:** ..... **QUINTO: REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO MUNICIPAL PARA LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ.** .....ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL VEINTIDÓS GUION DOS MIL VEINTICINCO (22-2025). EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHÁ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA. **CONSIDERANDO:** Que el Estado a través de la Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce y establece el Municipio actuando por delegación del propio Estado, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local, todos regulados en los Artículos 134, 224, y 253 la Constitución Política de la República de Guatemala. **CONSIDERANDO:** Que el Estado a través de la Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce y establece el gobierno municipal, ejercido por un Concejo Municipal, el cual se integra con Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local, todos regulados en los Artículos 134, 224, y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 34, 35 inciso a, b, e, i, n, w, y aa del Código Municipal. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala,

establece: "Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: ...b) Obtener y disponer de sus recursos; y, c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.". **CONSIDERANDO:** Que las Municipalidades del país, están reconocidas como Personas Jurídicas, por lo que de acuerdo a nuestra legislación nacional, la Municipalidad de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz, puede ejercitar todos los derechos y contraer todas las obligaciones que sean necesarios para la consecución de sus fines, como lo establecen los Artículos 15 inciso primero, y 16, ambos del Código Civil. **CONSIDERANDO:** Que como consecuencia de la emisión y promulgación del Código Municipal contenido en el Decreto Número 12-2002, reformados por los Decretos Números 22-2010, y 14-2012, todos del Congreso de la República, es necesario desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los Municipios de la República de Guatemala, razón por la cual, es necesario tomar una decisión en el caso que nos ocupa en ejercicio de nuestro derecho legítimo. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 3 del Código Municipal, establece: "Autonomía. En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, ...obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.". Lo anterior fortalecido por los Artículos 35, 99, 100, 101, y 107 todos del Código Municipal, los que regulan respectivamente: "Atribuciones generales del Concejo Municipal: Son atribuciones del Concejo Municipal: a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; ...e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos; f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales; ...i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales; ...n) La fijación de rentas de los bienes municipales, sean éstos de uso común o no, la de tasas por servicios administrativos y tasas por servicios públicos locales, contribuciones por mejoras o aportes compensatorios de los propietarios o poseedores de inmuebles beneficiados por las obras municipales de desarrollo urbano y rural...; ...p) La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal...; ...aa) Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio.". "Finanzas Municipales. Las finanzas del municipio comprenden el conjunto de bienes, ingresos y obligaciones que conforman el activo y el pasivo del municipio.". "Ingresos del municipio. Constituyen ingresos del municipio: ...d) Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes; e) El producto de los arbitrios, tasas administrativas y servicios municipales; ...n) Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales....". "La obtención y captación de recursos para el fortalecimiento económico y desarrollo del municipio...., deben ajustarse al principio de legalidad que fundamentalmente descansa en la equidad y justicia tributaria...". y "Libre administración. La municipalidad tiene la administración de sus bienes y valores sin más limitaciones que las establecidas por la leyes...". Por lo que es procedente regular esa facultad de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz, otorgada por las normas antes mencionadas con relación a conocimiento, discusión final, y aprobación de Reglamento Administrativo Interno Municipal para la Aplicación y Gestión de la Ley de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 6 de la Ley de Acceso a la Información Pública regula: "Es toda persona individual o jurídica, pública o privada,

nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que se incluye el siguiente listado, que es enunciativo y no limitativo:...". Por lo que es procedente regular esa facultad de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz, otorgada por las normas antes mencionadas con relación a conocimiento, discusión final, y aprobación de Reglamento Administrativo Interno Municipal para la Aplicación y Gestión de la Ley de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo a lo expuesto por el señor Alcalde Municipal y de lo que se deduce del expediente presentado, solicita sea conocida y analizada de parte de la máxima autoridad, que en éste caso lo constituye el Concejo Municipal, razón por la cual, es procedente resolver en definitiva y emitir la resolución que en Derecho corresponde. **POR TANTO:** Con base a consideraciones precedentes, y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los Artículos: primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, cuarenta y seis, cuarenta y siete, cincuenta y uno, cincuenta y dos, cincuenta y tres, cincuenta y seis, cincuenta y siete, cincuenta y ocho, sesenta y cinco, sesenta y seis, setenta y uno, doscientos cincuenta y tres, doscientos cincuenta y cuatro, y doscientos cincuenta y siete de la Constitución Política de la República de Guatemala; uno, dos, tres, cinco, siete, nueve, dieciocho, diecinueve, veinte, veintiuno, treinta y tres, treinta y cuatro, treinta y cinco, treinta y ocho, treinta y nueve, cuarenta, cuarenta y uno, cuarenta y dos, cincuenta y dos, cincuenta y tres, cincuenta y cuatro, sesenta y siete, sesenta y ocho, setenta y dos, cien, ciento cuarenta y dos, ciento cuarenta y tres, ciento cuarenta y cuatro, ciento cuarenta y cinco, ciento cuarenta y seis, ciento cuarenta y siete, ciento cuarenta y ocho, y ciento cuarenta y nueve del Código Municipal; uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis, siete, nueve, doce, dieciséis, treinta y cuatro, treinta y cinco, cuarenta y cinco, sesenta y dos, sesenta y cinco, y setenta y siete del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pedro Carchá; previa deliberación sobre el particular, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los miembros que integran el Concejo Municipal, al resolver ACUERDA EMITIR y APROBAR el siguiente:**

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO MUNICIPAL PARA LA APLICACIÓN Y GESTIÓN DEL DECRETO 57- 2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.
El presente Reglamento tiene como objeto asegurar el cumplimiento del Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a Información Pública en el ámbito de aplicación en la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

ARTÍCULO 2. Marco Legal.

La Unidad de Información Pública Municipal se deriva del cumplimiento a los Artículos 6 numeral 18 y 19, así como del Articulo 19 y 39 del Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 3. Naturaleza.
De conformidad con la ley, el presente reglamento de interés municipal 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, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz; así como los procedimientos de implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 4. Definiciones.
Para los efectos de aplicación del presente reglamento y en concordancia con lo estipulado en los Artículos 4, 5 y 9 del Decreto No. 57-2008 la Ley de Acceso a la Información Pública, se define:

ÁMBITO DE APLICACIÓN: Toda información relacionada al derecho de acceso libre a la información contenida en los registros, archivos, fichas, bancos o cualquier otra forma de almacenamiento de información pública, en custodia, depósito o administración de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Afta Verapaz, se regirá por lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de Acceso a la Información Pública, los Tratados y Convenios Internacionales relacionados y el presente reglamento.

SUJETO ACTIVO: Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, que tiene derecho a solicitar, tener acceso y obtener la información pública que hubiere solicitado conforme lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y al presente reglamento.

DATOS PERSONALES: Los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales identificadas o identificables.

DATOS SENSIBLES O DATOS PERSONALES SENSIBLES: Son aquellos datos personales que se refieren a las características físicas, morales de las personas, hechos, circunstancias de su vida privada, actividad, tales como los hábitos personales, de origen racial y origen étnico, las ideologías, opiniones políticas, las creencias, convicciones religiosas, los estados de salud físicos, psíquicos, preferencia, vida sexual, situación moral, familiar u otras cuestiones intimas de similar naturaleza.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: Es el Derecho que tiene toda persona para tener acceso a la información generada, administrada o en poder de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz en términos y condiciones de la misma.

HABEAS DATA: Es la garantía que tiene toda persona de ejercer el derecho para conocer lo que de ella conste en archivos, fichas, registros, cualquier otra forma de registros publicación y la finalidad a que se dedica esta información, asi como a su

protección, corrección, rectificación o actualización. Los datos impersonales no identificables, todos aquellos de carácter demográfico recolectados para mantener estadísticas, no se sujetan al régimen de hábeas data o protección de datos personales de la Ley de Acceso a la Información Pública.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Es toda información en poder de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz que por mandato constitucional o disposición expresa de una ley tenga acceso restringido, o haya sido entregada por personas individuales o jurídicas bajo garantía de confidencialidad.

INFORMACIÓN PÚBLICA: Es la información en poder de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz, contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorándums, estadísticas o bien, cualquier otro registro. Los documentos podrán estar en cualquier medio sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico y que no sea confidencial.

INFORMACIÓN RESERVADA: Es la información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido por disposición expresa de una ley, o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTICULO 5. Principios.
Son principios fundamentales del presente reglamento contenidos en el Artículo 3 del Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública:
a) Máxima Publicidad
b) Transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública.
c) Gratuidad en el acceso a la información pública.
d) Sencillez y celeridad de procedimiento

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN

ARTICULO 6. Autoridad Máxima Superior.
El Concejo Municipal en pleno es la autoridad superior de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y como tal, le corresponde la deliberación y decisión en asuntos de administración del patrimonio e interés de su municipio, así como para modernizar la administración municipal, creando las oficinas y puestos necesarios, generando las ordenanzas que las necesidades lo ameriten.

ARTICULO 7. Autoridad Ejecutiva.
El alcalde Municipal y el Concejo Municipal son la autoridad administrativa para la aplicación de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 8. Estructura Organizacional de la Unidad de Información Pública Municipal.
Para el cumplimiento de su competencia y responsabilidades, la Unidad de Información Pública Municipal dependerá directamente del Concejo Municipal; tal como se establece en el Reglamento Interno de trabajo del personal municipal de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

ARTICULO 9. Autoridad Nominadora.
Le corresponde al Concejo Municipal la aprobación por Acuerdo Municipal la Creación de la Unidad de Información Pública Municipal y al alcalde Municipal nombrar al responsable de dicha oficina, asi como al personal de apoyo.

ARTÍCULO 10. Órganos Ejecutores.
Los responsables de la ejecución y hacer cumplir el presente Reglamento de las actividades y tareas correspondientes son: Concejo Municipal, el alcalde Municipal, Secretaría Municipal, el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal, directores, encargados y enlaces.

CAPÍTULO II
DEL ENCARGADO O ENCARGADA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 11.
Encargado (a) de Unidad de Información Pública Municipal. Es un puesto administrativo creado para asegurar la gestión y entrega de información solicitada por los sujetos activos. Responsable de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y al presente Reglamento; constituyéndose como el facilitador entre el usuario y los enlaces a cargo de la información de cada dependencia de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

ARTÍCULO 12. Requisitos para optar al puesto de Encargado (a) de la Unidad de Información Pública Municipal.
Para optar al puesto de Encargado (a) de la Unidad de Información Pública Municipal deberá: Ser guatemalteco o guatemalteca de origen; mayor de edad, carecer de antecedentes penales y policiacos; graduado de nivel medio, conocimientos de Office, Windows, manejo de Internet, conocimientos básicos de administración pública, derecho o administración de empresas y otros que se consideren de acuerdo al manual de puestos y funciones.

ARTICULO 13: Atribuciones del Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal. Serán atribuciones del Encargado (a) de la Unidad de Información Pública Municipal las siguientes:
1. Recibir las solicitudes presentadas por los usuarios e iniciar el expediente respectivo.
2. Asignar número correlativo a la solicitud presentada.
3. Registrar en el libro auxiliar con los datos de la solicitud, fecha de recepción, fecha de entrega y firma de recepción del usuario.

4. Si la información es la contemplada en el Artículo 10 del Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública que se relaciona a la información de oficio, deberá entregarla sin más trámite y de inmediato.
5. Gestionar ante los enlaces de las diferentes dependencias municipales, la entrega oportuna de la información.
6. Elaborar informes mensuales de las actividades de la Unidad.
7. Elaborar Cédula de Notificación y/o resolución de entrega de la información solicitada.
8. Archivar y resguardar los expedientes, debiendo identificar plenamente los mismos.
9. Elaborar el informe preliminar y anual y presentarlo ante la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el mes de enero de cada año.
10. Capacitar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, a todo el personal, sobre lo relativo a las obligaciones del presente reglamento y el contenido de la Ley de Acceso a la información Pública.
11. Actualizar la información pública de oficio, establecida en el Artículo No. 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, a treinta días de cada cambio de dicha información.
12. Proporcionar información en coordinación con distintas unidades municipales ante los vecinos y autoridades, desarrollando actividades conjuntas y auxiliándose de las direcciones municipales responsables.
13. Recibir, registrar, dar trámite y procesar los expedientes y respuestas a las solicitudes planteadas ante la Unidad.
14. Orientar al vecino en la realización de sus trámites de acceso a la Información Pública.
16. Supervisar el portal electrónico de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y atender las solicitudes que por esta vía se realicen en materia de acceso a la información a la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.
17. Crear el índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública.
18. Coordinar con los enlaces y consolidar el registro actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de los servicios en cada una de las dependencias municipales.
19. Mantener actualizado el archivo físico de cada uno de los 29 numerales descritos en el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública que se relacionan a la información pública de oficio.
20. Hacer del conocimiento del Concejo Municipal de cualquier situación o procedimiento que sea necesario implementar para el fiel cumplimiento del presente Reglamento.
21. Verificar que cada Dependencia Municipal cuente con Enlace debidamente nombrado por la Autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 14. Atribuciones del Asistente de la Unidad de Información Pública Municipal.
El Asistente bajo la Dirección del Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal, mensualmente deberá:
1. Apoyar en la actualización de la información de interés público a través de la plataforma electrónica de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz;
3. Todas las acciones necesarias para mantener actualizada la información en el portal electrónico relacionada al cumplimiento de la información de Oficio del

Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública; y velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Rendición de Cuentas y Transparencia; esta responsabilidad será compartida con el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal.
4. Sustituir al Encargado de la Unidad en caso de ausencia.
5. Otras asignadas por el Encargado, Alcalde Municipal o Concejo Municipal.

TÍTULO III
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
CAPÍTULO I
INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

ARTICULO 15. Información Pública de Oficio.
La Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz a través de la Unidad de Información Pública Municipal deberá mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo la información establecida en el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

ARTICULO 16. Información Pública de Oficio de la Secretaría Municipal.
El secretario (a) Municipal a través del Enlace nombrado deberá actualizar y trasladar a la Unidad de Información Pública Municipal mensualmente lo siguiente:
1. Los Contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos.
2. Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo.
4. Certificaciones que se deriven de su competencia,
3. Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de todos los sujetos obligados, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor.
4. Una vez al año coordinará con el Encargado o Encargada de la Unidad de Información Pública Municipal la publicación a través del Diario de Centro América, del informe sobre: el funcionamiento y finalidad de su archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo para facilitar la transparencia de la información.
5. La información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado.

ARTÍCULO 17. Información Pública de Oficio de la Dirección de Recursos Humanos.
El director (a) de Recursos Humanos a través del enlace nombrado deberá actualizar y trasladar a la Unidad de Información Pública Municipal mensualmente

el último día hábil lo siguiente: durante los primeros diez días del mes del mes siguiente.
1. Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y direcciones, incluye su marco normativo;
2. Dirección y teléfonos de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y de todas las dependencias y direcciones que la conforman:
3. Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico institucionales,
4. Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y todas sus dependencias o direcciones, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto.
5. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos.
6. Información en cumplimiento de la normativa vigente en materia de Rendición de Cuentas y Transparencia.

ARTÍCULO 18. Información Pública de Oficio de la Dirección de Informática
Facilitar la elaboración de formatos físicos y digitales en coordinación con la Unidad de acceso a la información pública en materia de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 19. Información Pública de Oficio de la Dirección Municipal de Planificación.
El Director Municipal de Planificación a través del enlace nombrado deberá actualizar y trasladar a la Unidad de Información Pública Municipal mensualmente el último día hábil de cada mes lo siguiente: el último día hábil lo siguiente: durante los primeros diez días del mes del mes siguiente.
1. Actualizar y trasladar a la Unidad de Información Pública Municipal cuando la información ya se tenga generada lo siguiente: la misión, visión, objetivos de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y Plan Operativo, así como los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos.
2. La información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado.
3. La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adjudicación de bienes que son utilizados para los diferentes programas; indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios: Número de Operación Guatecompras (NOG), Fecha; nombre y descripción del proceso.
4. Los listados de empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas. Si no existiese, indicarlo en un oficio.
5. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos o con recursos provenientes de préstamos otorgados a la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente.

6. Información en cumplimiento de la normativa vigente en materia de Rendición de Cuentas y Transparencia.

Artículo 20. Información Pública de Oficio de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
El Director de Administración Financiera Integrada Municipal a través del Enlace nombrado deberá actualizar y trasladar a la Unidad de Información Pública Municipal mensualmente el último día hábil lo siguiente: durante los primeros diez días del mes del mes siguiente.
1. La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal, los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas.
2. Los montos asignados; los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos.
3. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad.
4. La información relacionada con los procesos de cotización y licitación de todos los bienes y servicios que son utilizados por la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz identificando montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.
5. Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por el Concejo Municipal y/o Alcalde Municipal según corresponda, y que son financiados con fondos públicos ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viaticas.
6. La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados, para el cumplimiento de sus atribuciones.
7. Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos
8. La Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo
9. Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos y gastos administrativos y operativos del fideicomiso.
10. El listado de las compras directas realizadas por la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.
11. Los informes finales de las auditorias gubernamentales o privadas practicadas conforme a los períodos de revisión correspondiente.

12. La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios y extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones.
13. Información en cumplimiento de la normativa vigente en materia de Rendición de Cuentas y Transparencia.

TÍTULO IV
PROCEDIMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 21. Del Procedimiento.
a) Se inicia mediante solicitud presentada ante la Unidad de Información Pública Municipal y esta puede ser en forma verbal, escrita o vía electrónica que deberá formular el interesado a la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Si se trata de una solicitud verbal o de alguna persona que no sepa leer y escribir deberá el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal llenar el formulario que para el efecto se encuentra habilitado en la unidad.
b) El Encargado de la Unidad no podrá alegar incompetencia o falta de autorización para recibirla, debiendo obligadamente, bajo su responsabilidad, identificarla en sus registros y remitirla inmediatamente a quien corresponda, emitiendo para el efecto la resolución u oficio.
c) El Encargado de la Unidad procederá de forma inmediata a registrar la solicitud en el control de solicitudes que para el efecto se habilitará asignándole un número y se iniciará el expediente de mérito.
d) Si se trata de Información pública de oficio contenida en el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, procederá de forma inmediata a ponerla a la vista del interesado o solicitante para su consulta; si el interesado requiere copia de la información procederá a su reproducción y entrega inmediata mediante la resolución correspondiente.
e) Si se trata de información que no está contemplada en el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, como información pública de oficio, emitirá en el mismo acto la providencia respectiva para posteriormente remitirla al enlace de la dirección o dependencia municipal que corresponda y éste deberá regresar la información solicitada en un término no mayor de seis días y si el volumen fuera extenso, dicho enlace hará del conocimiento por escrito al Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal, para que elabore la solicitud de prórroga que establece el Artículo 43 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.
f) Recibida la información, el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal realizará el cálculo del valor de la reproducción de la información y por escrito notificará dicho valor al interesado para que proceda al pago respectivo en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y posteriormente emitirá la resolución de entrega al usuario o requirente debiendo notificarte formalmente la entrega de la información y llevar un registro o control donde el usuario o requirente firme de conformidad.

g) La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en posesión del sujeto obligado. La obligación no comprenderá el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.
h) Por cada hoja reproducida de información tendrá un valor acorde a la tasa establecida en el acuerdo municipal vigente.

ARTÍCULO 22. Uso y difusión de la información.
En cada Resolución se hará del conocimiento a los interesados que tendrán responsabilidad, penal y civil, por el uso, manejo o difusión de la información pública a la que tengan acceso, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Decreto No. 57-2008 y demás leyes aplicables.

ARTICULO 23. Obligación procesal de la Unidad de Información Pública Municipal. El Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal tendrá a su cargo:
a) Coordinar de forma eficiente la información pública municipal y del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.
b) Recibir, organizar y custodiar la información proporcionada por las distintas dependencias municipales a través de los enlaces municipales.
c) Custodiar la información que obre en sus archivos.
d) Mantener actualizada la información de oficio de manera mensual que proporcionen los enlaces municipales tanto en archivos físicos, digitales como en el portal electrónico dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.
e) Recibir, tramitar y generar los expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública; así como de su archivo.
f) Trasladar el mismo día de su recepción la solicitud de información que deba requerir a los enlaces.
g) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública; así mismo deberá analizar la solicitud presentada y solicitar la aclaración de la misma si fuera necesario.
h) Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma.
i) Expedir copia simple de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado. En el caso de la solicitud de documentos certificados deberán coordinar con el Secretario Municipal, o directores de las dependencias municipales.
j) Iniciar con el expediente respectivo, así como la cedula de notificación correspondiente y la resolución final una vez entregada la información requerida.
k) 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.
l) Consolidar la información de atención y generar la información de atención con formulario pertinencia sociolingüística de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.
m) Emitir resolución de entrega de la información de oficio y dentro de los diez días hábiles siguientes de presentada una solicitud de información que no sea de oficio en los siguientes sentidos: a). Entregando la información solicitada; b) Notificando la negativa de la información cuando el interesado, dentro del plazo concedido, no haya hecho las aclaraciones solicitadas o subsanado las omisiones;

c) Notificar la negativa de la información total o parcialmente, cuando se trataré de la considerada como reservada o confidencial; o, d) Expresando la inexistencia
n) Las demás obligaciones que señale la Ley de Acceso a la Información Púbica y el presente reglamento.

ARTICULO 24. De los Enlaces
El enlace es la persona nombrada en cada dependencia municipal y la responsable legal de entregar y atender correctamente toda la información necesaria que le sea requerida o que sea competencia de su unidad, dirección, etc., para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y tendrá las siguientes responsabilidades.
a) Recibir, gestionar, recopilar y procesar toda la información que se requiera a través de las solicitudes de información trasladadas por el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal; entregando la información requerida en un término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción por el enlace.
b) Coordinar con el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal para los procesos de mantenimiento de los archivos y respuestas oportunas.
c) Coordinar con el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal en la preparación de informes de acceso a la información pública al Concejo Municipal, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, etc.
d) Entregar de forma inmediata cualquier cambio en la información de oficio descrita en el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, que se encuentre bajo su responsabilidad al Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal teniendo como último plazo de entrega en los primeros diez días de cada mes.
e) Mantener bajo su custodia en forma ordenada y sistematizada los requerimientos o solicitudes de información solicitados por la Unidad de Información Pública y sus respectivas respuestas.
f) Otras que ordene el Concejo Municipal, alcalde Municipal, director municipal que corresponda en materia de Acceso a la Información Pública.
g) Serán los directamente responsables por cualquier incumplimiento en materia de Acceso a la Información Pública que le sea requerida.

CAPÍTIULO II
INFORMACIÓN COFIDENCIAL Y RESERVADA

ARTÍCULO 25. Límites del derecho de acceso a la información municipal.
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 el presente reglamento, la Ley de Acceso a la Información Pública y las leyes que de acuerdo a Tratados o Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala tengan cláusula de reserva.

ARTÍCULO 26. Información confidencial.
Para los efectos de este Reglamento se considera información confidencial la siguiente:

La expresamente definida en el Artículo 24 de la Constitución Política de la República de Guatemala;
La expresamente definida como confidencial en la Ley de Bancos y Grupos Financieros;
La información calificada como secreto profesional;
La que por disposición expresa de una ley sea considerada como confidencial;
Los datos sensibles o personales sensibles, que solo podrán ser conocidos por el titular del derecho;
La información de particulares recibida por la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz bajo garantía de confidencialidad.
El fundamento de la clasificación de confidencial se hará del conocimiento del particular al resolver, en sentido negativo o acceso parcial, alguna solicitud de información, permitiendo el acceso a las partes de la información que no fueren consideradas como confidencial.

ARTÍCULO 27. Información reservada.
Para los efectos de este reglamento se considera información reservada la establecida en la ley de Acceso a la Información Pública.
1. La información que pueda causar un serio perjuicio o daño a las actividades de investigación, prevención o persecución de delitos, la relacionada a los procesos de inteligencia del Estado o a la impartición de justicia;
2. La información que guarde relación con aspectos de vigilancia e inspección por parte de la Superintendencia de Bancos;
3. la información definida como reservada en la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia;
4. La que sea determinada como reservada por efecto de otras leyes.

ARTICULO 28. Información en Derechos Humanos.
En ningún caso podrá clasificarse como confidencial o reservada la información relativa a investigaciones de violaciones a los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 29. Clasificación de la información.
la clasificación de información reservada se hará mediante Acuerdo del Concejo Municipal la que debe ser publicada en el Diario Oficial y debe indicar lo siguiente:
La fuente de la información;
El fundamento por el cual se clasifica;
Las partes de los documentos que se reservan;
El plazo de reserva que no será mayor de siete años; y.
El nombre de la autoridad responsable de su conservación.
Deberá demostrarse en forma documental que cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 26 del Decreto No 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 30. Prueba de daño.
En caso que la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz fundamente la clasificación de reservada o confidencial, la información deberá demostrar cabalmente el cumplimiento de los siguientes tres requisitos:
1. Que la información encuadre legítimamente en alguno de los casos de excepción previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública;

2. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley; y,
3. Que el perjuicio o daño que pueda producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocerla información de referencia.

ARTÍCULO 31. De la información reservada.
En caso de ocurrir las situaciones establecidas en el Artículo 27 del Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública el Concejo Municipal mediante acuerdo hará la declaración que corresponde.
La información pública clasificada como reservada, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública, dejará de tener dicho carácter cuando ocurriere alguna de estas situaciones:
a) Que hubieren transcurrido el plazo de su reserva. que no será mayor de siete años contados a partir de la fecha de su clasificación;
b) Dejaren de existir las razones que fundamentaron su clasificación como información pública reservada; o
c) Por resolución del órgano jurisdiccional o autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 32. Ampliación del periodo de reserva.
En caso de ser necesaria la ampliación de conformidad con el Artículo 28 del Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, el Concejo municipal procederá a declararla mediante acuerdo siempre y cuando persistan las causas que hubieren dado origen a la clasificación de información reservada, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados podrán hacer la declaración de la ampliación del plazo de reserva hasta por cinco años más sin que pueda exceder de doce años el tiempo total de clasificación. En estos casos será procedente el recurso de revisión.

ARTICULO 33. Orden Judicial.
La información clasificada como reservada o confidencial debe ser puesta a disposición de las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia cuando así lo solicitaren, mediante orden judicial, siempre que ésta sea indispensable y necesaria en un proceso judicial.

ARTÍCULO 34. Consentimiento expreso.
La Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz no podrá difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que hubiere mediado el consentimiento expreso por escrito de los individuos a que hiciere referencia la información. Queda expresamente prohibida la comercialización por cualquier medio de datos sensibles o datos personales.

ARTÍCULO 35. Excepción del consentimiento.
No se requerirá el consentimiento del titular de la información para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:
a) Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en ley, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;

b) Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades del Estado, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
c) Cuando exista una orden judicial;
d) Los establecidos en Ley;
e) Los contenidos en los registros públicos;
!) En los demás casos que establezcan las leyes.

ARTICULO 36. Acceso a los datos personales.
Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los titulares de la información o sus representantes legales podrán solicitarla, previa acreditación, que se les proporcione los datos personales que estén contenidos en sus archivos o sistema de información. Esta Información debe ser entregada por el sujeto obligado, dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, o bien de la misma forma debe comunicarle por escrito que el sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

ARTICULO 37. Tratamiento de los datos personales.
Los titulares o sus representantes legales podrán solicitar, previa acreditación, que modifiquen sus datos personales contenidos en cualquier sistema de información. Con tal propósito, el interesado debe entregar una solicitud de modificaciones, en la que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones que desea realizar y aporte la documentación que motive su petición. La Municipalidad de San Pedro Carchá, Atta Verapaz debe entregar al solicitante, en un plazo no mayor de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una resolución que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundamentada, las razones por las cuales no procedieron las mismas.

ARTÍCULO 38. Denegación expresa.
Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 39. Sistemas de Información Electrónicos.
En el portal de transparencia de la Municipalidad de San Pedro Carchá se publicará la Información Pública de Oficio. Dicho portal deberá ser actualizado mensualmente por el Encargado o Encargada de la Unidad de Información Pública Municipal; y los funcionarios descritos en el presente reglamento.

Para la respuesta en sistemas de información electrónicos, la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz adoptará las medidas de seguridad que permitan dotar de certeza a los informes enviados por correo electrónico, en cualquier caso, conservará constancia de las resoluciones originales.

TÍTULO V
CAPÍTULO ÚNICO
RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 40. Recurso de Revisión en materia de acceso a la información.
El solicitante a quién se le hubiere negado la información o invocado la inexistencia de documentos solicitados, información parcial, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, el Recurso de Revisión ante el Concejo Municipal dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.

ARTÍCULO 41. Sencillez del procedimiento.
El Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal procederá a la recepción del recurso de revisión y de manera inmediata lo trasladará con Informe Circunstanciado al Concejo Municipal para su conocimiento y resolución.

ARTÍCULO 42. Requisitos del Recurso de Revisión.
La solicitud por la que se interpone el Recurso de Revisión deberá contener:
a) Autoridad a la que se dirige el planteamiento del recurso
b) El nombre del recurrente
c) Domicilio, forma que señale para recibir notificaciones.
d) La dependencia ante la cual se presentó la solicitud;
e) La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado;
f) El acto que se recurre y los puntos petitorios
g) Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la máxima autoridad
h) no se aceptará el recurso de revisión si no cumple con lo estipulado en este reglamento y lo indicado en la Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTICULO 43. Procedimiento del Recurso de Revisión.
El Concejo Municipal sustanciará el Recurso de Revisión conforme a los lineamientos siguientes: Interpuesto el recurso de revisión, el Concejo Municipal resolverá en definitiva dentro de los cinco días siguientes a la presentación del mismo por parte del recurrente; y su resolución versará confirmando, revocando o modificando lo resuelto por el Encargado de la Unidad de Información Púbica y si procediere ordenará a la dependencia que permita al particular el acceso a la información solicitada, la entrega de la misma o las modificaciones, correcciones o supresiones a los datos personales sensibles solicitados.

Emitida la resolución del Concejo Municipal, declarando la procedencia o improcedencia de las pretensiones del recurrente, conminará a través de la Unidad de Información Pública Municipal para que dé exacto cumplimiento a lo resuelto dentro del plazo de cinco días, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de certificar lo conducente ante el órgano administrativo o jurisdiccional competente, y sin perjuicio de dictarse todas aquellas medidas de carácter administrativo y las que conduzcan a la inmediata ejecución de lo resuelto. Agotado el procedimiento de revisión se tendrá por concluida la fase administrativa. Las resoluciones del Concejo Municipal serán notificadas al solicitante.

TÍTULO VI
RÉGIMEN DE SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
SANCIONES

ARTÍCULO 44. SANCIONES.
Serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública y el Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos, sin perjuicios de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.
Las infracciones del presente Reglamento, ordenanzas, a los manuales administrativos y de recursos humanos, así como de las demás disposiciones establecidas y aprobadas por el Concejo Municipal, serán personales y darán lugar al inicio de procesos administrativos y a la aplicación de las sanciones siguientes:

FALTAS LEVES.
Amonestación Verbal con Constancia Escrita, cuando el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal, enlace o cualquier funcionario con responsabilidades dentro de la Ley y el presente Reglamento infrinja levemente sus obligaciones. Será aplicada por el Alcalde Municipal.
Amonestación Escrita, cuando el Encargado de la Unidad de Información Púbica Municipal, enlace o cualquier funcionario con responsabilidades dentro de la Ley y el presente Reglamento sea objeto de dos o más amonestaciones verbales, o cometa falta de alguna gravedad que, a juicio del Alcalde Municipal amerite dejar constancia para la evaluación u otros fines laborales. Será aplicada por el Reglamento Interno de Trabajo del Personal Municipal de la Municipalidad de San Pedro Carchá Departamento Alta Verapaz vigente.

FALTAS GRAVES.
Suspensión de sus labores sin goce de salario hasta por máximo de ocho días, cuando el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal, enlace o cualquier funcionario con responsabilidades dentro de la ley y el presente Reglamento hubiere sido amonestado verbalmente y por escrito dos o más veces, incurra o sea reincidente en alguna falta gravedad pero que no constituya motivo de despido. Será aplicada por el Reglamento Interno de Trabajo del Personal Municipal de la Municipalidad de San Pedro Carchá Departamento Alta Verapaz vigente
Sin embargo, aquel empleado o funcionario municipal que con el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley o en el presente reglamento provoque que el sujeto activo interpusiere denuncia penal o promueva demanda civil o penal en contra del Alcalde Municipal o del Concejo Municipal será objeto de proceso administrativo de destitución sin responsabilidad para la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.
Responsabilidades y sanciones derivados de la Ley de Acceso a la Información Pública.
Proceso administrativo de destitución y remisión de denuncia al Ministerio Púbico por la comisión de cualquiera de los delitos establecidos en los Artículos 64, 65, 66 del Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública. Será aplicada por decisión del Concejo Municipal.

ARTÍCUL0 45. Calificación de las Faltas.

Corresponderá al alcalde municipal la calificación de las faltas, para lo cual debe considerar la Evaluación del Desempeño y los informes escritos que al respecto presente el director (a) de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

TÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 46. Archivo de Documentos.
Todo funcionario o empleado municipal deberá salvaguardar la información pública localizada y localizable en los archivos administrativos de su responsabilidad que no podrá destruirse, alterarse, modificarse, mutilarse u ocultarse por determinación de los servidores públicos que la produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden.
El incumplimiento de esta norma será sancionado de conformidad con este Reglamento, la Ley de Acceso a la Información Púbica y demás leyes conexas.

ARTICULO 47. De los Procedimientos existentes.
Quedan sin efecto todas las disposiciones que en relación a la materia de Información Púbica se hubiesen dictado previo a la aprobación del presente reglamento.

ARTÍCULO 48. Aprobación y Divulgación del Reglamento.
Aprobado el presente Reglamento por Acuerdo del Concejo Municipal deberá hacerse del conocimiento de todos los trabajadores de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Alta Verapaz que laboran actualmente o sean de nuevo ingreso para su cumplimiento.

ARTÍCULO 49. Casos no previstos.
Cualquier situación legal o caso no previsto en el presente Reglamento, será resuelto conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala y por el Concejo Municipal de San Pedro Carchá del Departamento de Alta Verapaz.

ARTÍCULO 50. Modificaciones.
Las modificaciones al presente Reglamento podrán plantearlo cualquier miembro del Concejo Municipal o el Encargado de la Unidad de Información Pública Municipal, justificando debidamente sus posiciones y solo podrá realizarse por Acuerdo del Concejo Municipal, aprobado por mayoría.

ARTÍCULO 51. Vigencia.
El presente Acuerdo es de observancia e interés general, y entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pedro Carchá, Municipio de San Pedro Carchá,

Departamento de Alta Verapaz, Guatemala, Centro América, a once días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.

Certifíquese, Notifíquese, Publíquese para que surta sus efectos jurídicos y Cúmplase.----------

El señor Alcalde Municipal agradece la asistencia de cada uno de los miembros del Concejo Municipal y da por concluida la presente sesión. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente acta, en el mismo lugar y fecha siendo las diecinueve horas con cinco minutos. Leo íntegramente lo escrito a los asistentes, quienes bien enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos. DAMOS FE. (SE HACE CONSTAR QUE al pie de dicho instrumento público aparecen en original las firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal participantes, y del Secretario Municipal).

Y PARA REMITIRLA A LA PERSONA INDIVIDUAL O PERSONA JURÍDICA CON INTERÉS EN EL ASUNTO OBJETO DE RESOLUCIÓN PARA QUE SEA DE SU CONOCIMIENTO, LA PRESENTE DEBE TOMARSE COMO UNA NOTIFICACIÓN FORMAL, POR LO QUE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE **CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA DE CONCEJO MUNICIPAL**, CONTENIDA EN VEINTE HOJAS ÚTILES DE PAPEL BOND, TAMAÑO OFICIO, IMPRESAS ÚNICAMENTE EN EL ANVERSO, CON EL MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD, EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO CARCHÁ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHA ALTA VERAPAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Lic. Oscar Rene Caal Catun
Secretario Municipal

Vo.Bo.

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHA ALTA VERAPAZ
ALCALDE MUNICIPAL

Lic. Erwin Alfonso Catún Maaquín
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHA
INFORMACIÓN PÚBLICA
RECIBIDO
06 ABR. 2026
A LAS HORAS M
POR: