



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

Alcalde Municipal

**Director de la Dirección
de Acceso a la
Información Pública**

(01)



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Director de la Unidad de Acceso a la Información Pública
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública
AUTORIDAD SUPERIOR	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto administrativo, que a su vez atenderá los requerimientos de toda persona individual o jurídica, pública o privada sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública, que tenga que ver con la gestión administrativa de la Municipalidad.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Mantener formularios modelos de solicitud de información, que tenga como propósito facilitar el acceso a la información pública, cuando la solicitud fuere por escrito.
2. La obligación del encargado de la Unidad de Información Pública Municipal, de advertir al o los interesados sobre la responsabilidad penal y civil por el uso, manejo y difusión de la información pública a la que tenga acceso, de conformidad con lo que establece la ley específica.
3. Mantener actualizada y disponible, en todo momento la información a la que se refiere el artículo 10 del decreto 57-2008 del Congreso de la República Ley de Acceso a la Información Pública, con las limitaciones que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial, y lo que se establezca de igual manera por los tratados o convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala que tengan cláusula de reserva.
4. Respetar y velar por que se cumplan con la información confidencial y reservada que señalan los artículos 22 y 23 del decreto 57-2008 del Congreso de la República Ley de Acceso a la Información Pública.
5. Actualizar la información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse cualquier cambio, respecto a la información que haya que proporcionar.
6. Verificar que la solicitud de información pública a petición de interesado llene o consigne los datos que señala el artículo 41 del decreto 57-2008 del Congreso de la República Ley de Acceso a la Información Pública.
7. Brindar la información requerida que llene los requisitos establecidos en la ley, en base a los plazos que señalan los artículos 42,43 y 44 del decreto 57-2008 del Congreso de la República Ley de Acceso a la Información Pública.
8. Y todas aquellas que por su naturaleza o por mandato legal sean inherentes al cargo.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Concejo Municipal, mediante su participación en sesiones con funciones de lo que el concejo estime necesario en cuanto a sus funciones.
- Con el Alcalde, para recibir instrucciones, presentar informes proyectos y demás gestiones, así como hacer consultas con personal de las diferentes áreas sobre la información que se deba tener actualizada.
- Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades subalternas en cuanto a la organización de funciones y administración de las mismas.
- Con los vecinos del municipio y/o cualquier persona que requiera información sobre la gestión administrativa de la Municipalidad.

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD

- Por toda alteración, omisión, falsificación o suplantación cometida en las los documentos o informes que extienda a las personas que soliciten información.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título nivel medio.
- Habilidades y Destrezas
 - Tener buenas relaciones personales, para atender a la población.
- Otros
 - Ser guatemalteco de origen en ejercicio de sus derechos ciudadanos.