



PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

MES DE NOVIEMBRE DE 2020



“TU MUNI TRABAJANDO Y TU
APOYANDO”



INDICE

CONTENIDO	PAG
Introducción	I
1. Antecedentes	1
1.1.Objetivo	1
1 2. Avances o resultados:	1
2 Marco Legal/jurídico	2
3 flujograma	3
4 dependencias Municipales	4
5 fotografía Dependencias Municipales que prestan servicio a la población	22
Conclusión	33
Bibliografía	33



INTRODUCCIÓN

Considerando que la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 1, garantiza a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados determinados, en la ley referida.

Considerando que la Municipalidad de Santa María Nebaj, departamento de Quiché, de conformidad con lo estipulado en el numeral dieciocho del artículo seis de la Ley de Acceso a la Información Pública, es sujeto obligado y como consecuencia de ello esta obligada proporcionar la información pública que se le solicite atendiendo al principio de máxima publicidad, siempre que la misma no constituya información confidencial o reservada.

La Municipalidad de Nebaj, Departamento de Quiché, en cumplimiento a lo establecido en LAIP numeral 28: **Pertenencia Sociolingüísticas:** Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos; y lo establecido en **La Ley de Idiomas Nacionales ARTICULO 1, Idiomas nacionales.** El idioma oficial de Guatemala es el español. El Estado reconoce, promueve y respeta los idiomas de los pueblos Mayas, Garífuna y Xinka. **Artículo 2. Identidad.** Los idiomas Mayas, Garífuna y Xinka son elementos esenciales de la identidad nacional; su reconocimiento, respeto, promoción, desarrollo y utilización en las esferas públicas y privadas se orientan a la unidad nacional en la diversidad y propenden a fortalecer la interculturalidad entre los connacionales. **ARTICULO 14. Prestación de servicios.** El Estado velará porque en la prestación de bienes y servicios públicos se observe la práctica de comunicación en el idioma propio de la comunidad lingüística.

Con el fin de darle cumplimiento a lo establecido a la LAIP, la Municipalidad de Nebaj, departamento de Quiché, presenta el siguiente informe de Pertenencia Sociolingüística del mes de noviembre de la prestación de servicios que brinda la Municipalidad a los vecinos del municipio.



1. ANTECEDENTES

Considerando que la mayoría de la población de Nebaj, habla el idioma maya, la mayoría de hablantes del resto de idiomas, tienen como segundo idioma el español. Las actividades tienen como objetivo la orientación a los ciudadanos sobre sus derechos que le asiste la Ley de Acceso a la Información Pública.

1.1. OBJETIVOS

Promover a toda persona interesada, si discriminación alguna, el derecho a solicitar información en la Municipalidad de Nebaj, velando por el cumplimiento de los principios de máxima publicidad, sencillez y celeridad en el procedimiento.

Promover una cultura de transparencia con el estricto cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en la municipalidad de Nebaj, orientado al ejercicio efectivo del derecho de Acceso a la Información Pública por la población Nebajense.

Cumplir con lo establecido en la ley de Acceso a la Información Pública, artículo 10, numeral 28.

Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados presentar información para que toda persona pueda tener acceso libre a la información pública.

1.2. AVANCES O RESULTADOS:

La municipalidad de Nebaj, consientes que la transparencia y el acceso a la Información pública, es una herramienta eficiente y elemental para una efectiva participación ciudadana, lo que favorece al fortalecimiento de toda instancia al poner en práctica la democracia y la plena vigencia al respeto del Estado de Derecho a la Ciudadanía. En cumplimiento a lo establecido en La Ley de Idiomas Nacionales, Decreto número 19- 2003, del Congreso de La República de Guatemala, la Municipalidad de Nebaj, ha implementado las siguientes acciones.



2. Marco Legal/jurídico

Constitución Política de República de Guatemala. Artículo 4. Libertad e igualdad, Artículo 28. Derecho de petición, Artículo 29. Libre acceso a tribunales y dependencias del Estado. Artículo 30. Publicidad de los actos administrativos, Artículo 31. Acceso a archivos y registros estatales.

Código Municipal de Guatemala. Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Artículo 34. Reglamentos internos, Artículo 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal. Son atribuciones del Concejo Municipal: ...e) ...i).

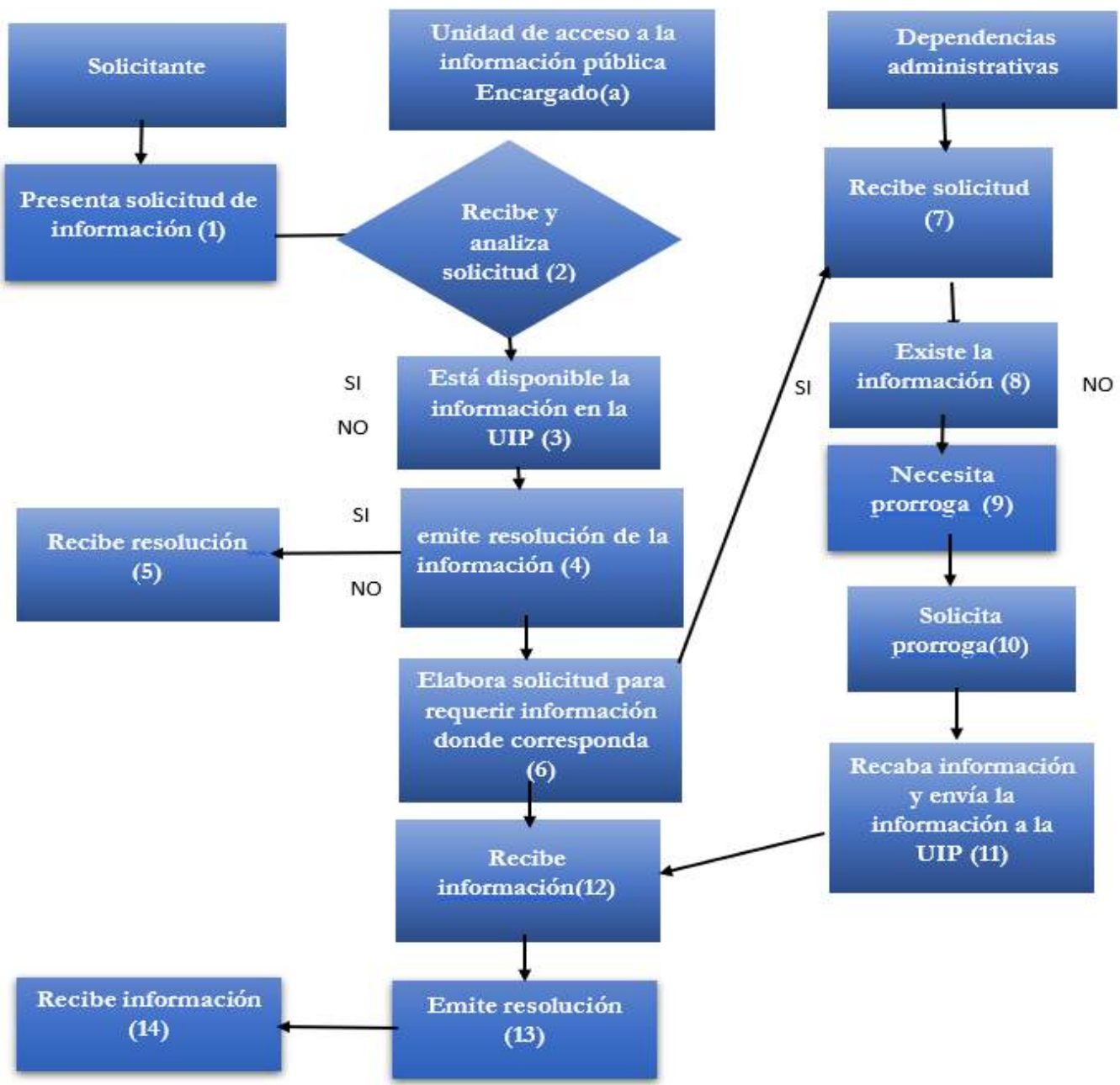
Código Penal de Guatemala. Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. Artículo 274 "A" Destrucción de registros informáticos, Artículo 274 "E" Manipulación de información, Artículo 274 "F" Uso de información, Artículo 321. Falsedad material, Artículo 322. Falsedad ideológica, Artículo 418. Abuso de autoridad, Artículo 419. Incumplimiento de deberes. Artículo 439. Cohecho pasivo. Artículo 457. Omisión de denuncia.

Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Artículo *04 Rendición de Cuentas. Artículo *17 Ter Informes en sitios Web y Comisiones de Trabajo del Congreso de la República.

Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Artículo 6. Sujetos obligados, Artículo 10. Información pública de oficio, Artículo 19. Unidades de información pública, Artículo 22 y 23. Información confidencial e Información reservada, Artículo 38. Procedimiento de acceso a la información pública, Artículo 42. Tiempo de respuesta, Artículo 46. Autoridad reguladora, Artículo 48. Informe de los sujetos obligados, Artículo 66. Delito de retención de información.



3. Flujograma para el traspaso de información Pública no confidencial o reservada.





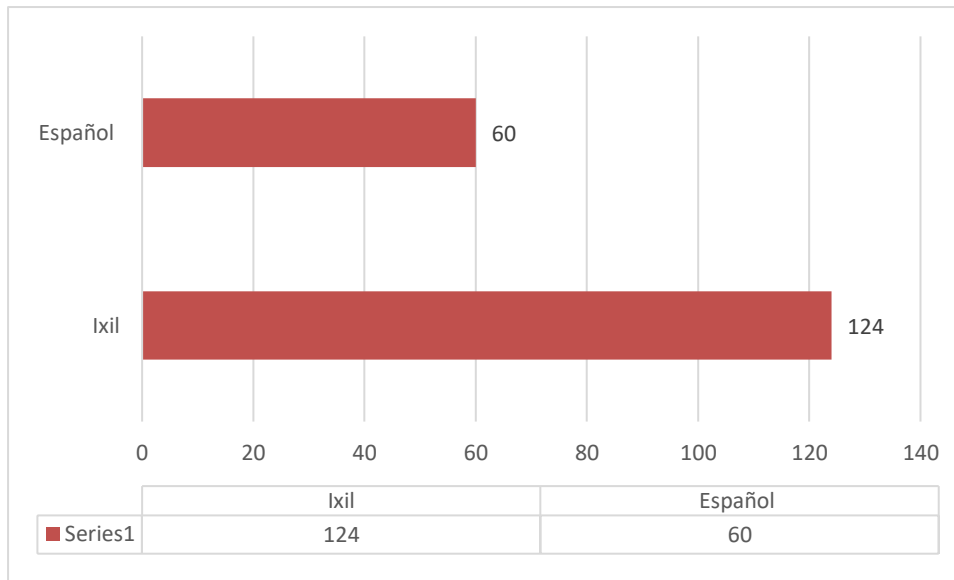
4. Dependencias Municipales que prestan servicio a la población

Despacho Municipal

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Reunión con alcalde auxiliares de cada comunidad.	Español Se atendieron a 6 mujeres y a 10 hombres	16	39	55
	Ixil Se atendieron a 10 mujeres y a 29 hombres			
Reunión sobre el tema de proyectos	Español Se atendieron a 10 mujeres y a 10 hombres	20	44	64
	Ixil Se atendieron 10 mujeres y a 34 hombres			
Reunión de COMRED	Español Se atendieron a 1 mujer y a 11 hombres	12	17	29
	Ixil Se atendieron a 3 mujeres y a 14 hombres			
Reunión con COCODES	Español Se atendieron a 2 hombres	2	15	17
	Ixil Se atendieron a 15 hombres			



Asuntos personales	Español Se atendieron a 10 mujeres	10	9	19
	Ixil Se atendieron a 9 hombres			
				184



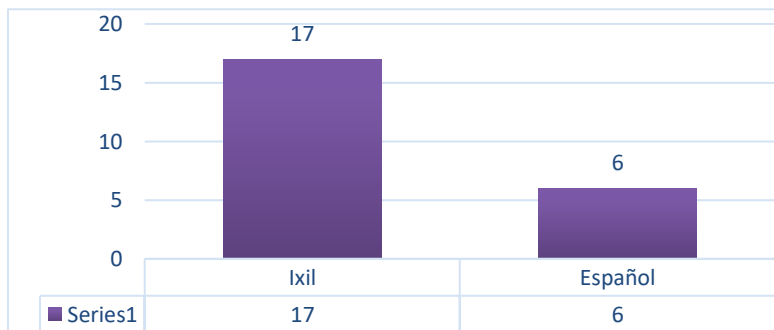
Interpretación:

De las 60 personas atendidas en el despacho Municipal fue atendido en el Idioma Español, mientras que 124 fueron atendidas en el Idioma Ixil.



GERENCIA MUNICIPAL

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Coordinación de víveres	Español Se atendieron a 2 hombres Ixil Se atendieron a 8 hombres	2	8	10
Facturación de fletes	Español Se atendió a 2 mujeres Ixil Se atendieron a 5 hombres	2	5	7
Coordinación de proyectos	Español Se atendió a 2 mujeres Ixil Se atendieron a 4 hombres	2	4	6
				23



Interpretación:

De las 6 personas atendidas en la Gerencia Municipal fue atendido en el Idioma Español, mientras que 17 fueron atendidas en el Idioma Ixil.

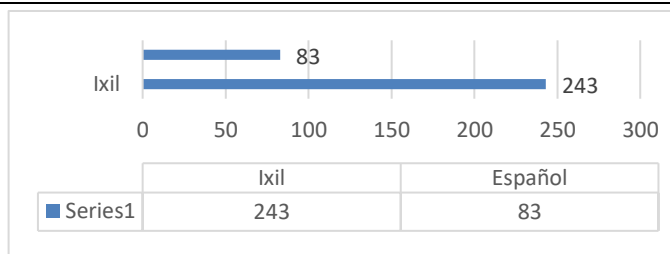


Secretaria Municipal

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Legalización de Alcaldes Auxiliares	Español Se atendió a 4 mujeres y a 9 hombres Ixil Se atendieron a 4 mujeres y a 83 hombres	13	87	100
Constancia de residencia	Español Se atendió a 3 mujeres y a 4 hombres Ixil Se atendieron a 8 mujeres y a 20 hombres	7	28	35
Matrimonios	Español Se atendió a 5 Ixil Se atendieron a 7	5	7	12
Comité de COCODES de primer nivel y segundo nivel	Español Se atendió a 3 mujeres y a 13 hombres Ixil Se atendieron a 6 mujeres y a 39 hombres	16	45	61
Constancia de cargos familiares	Español Se atendió a 4 mujeres y a 20 hombres	24		57



	Ixil Se atendieron a 11 mujeres y a 22 hombres		33	
Constancia residencia para maestros y inscripción de banco BANRURAL	Español Se atendió a 2 mujeres y a 10 hombres	12		35
	Ixil Se atendieron a 7 mujeres y a 16 hombres		23	
Matricula de fierro Autorizado por la municipalidad	Español Se atendió a 3 mujeres y a 1 hombres	4		15
	Ixil Se atendieron a 5 mujeres y a 6 hombres		11	
Declaración jurada y recepción de oficios	Español Se atendió a 2 hombres	2		11
	Ixil Se atendieron a 9 hombres		9	
				326



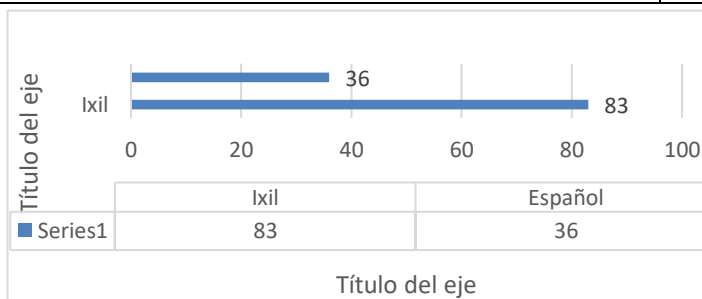
Interpretación:

De las 83 personas atendidas en la Secretaria Municipal fue atendido en el Idioma Español, mientras que 243 fueron atendidas en el Idioma Ixil.



Dirección de la Mujer y Adulto Mayor

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Actualización de Acta de sobre vivencia	Español Se atendieron a 10 mujeres y a 17 hombres Ixil Se atendieron a 16 mujeres y a 22 hombres	17	38	55
Prevención de la violencia	Español Se atendieron a 11 mujeres Ixil Se atendieron a 28 mujeres	11	28	39
Organización Comunitaria	Español Se atendieron a 8 mujeres Ixil Se atendieron a 17 mujeres	8	17	25
				119



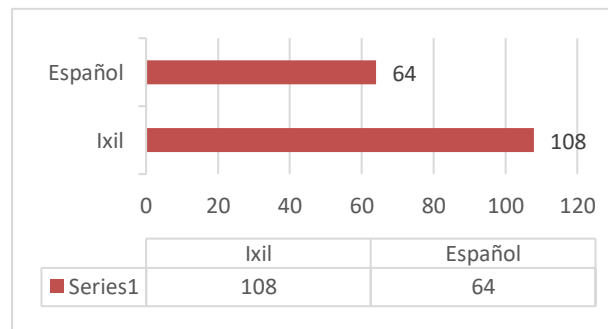
Interpretación:

De las 36 personas atendidas en la Dirección de la Mujer y Adulto Mayor fue atendido en el Idioma Español, mientras que 83 fueron atendidas en el Idioma Ixil.



Oficina de Sindico

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Mediación de bien inmueble personal	Español Se atendieron a 10 mujeres y a 27 hombres Ixil Se atendieron a 20 mujeres y a 21 hombres	37	41	78
Acceso de copia a Documentos	Español Se atendieron a 5 mujeres y a 5 hombres Ixil Se atendieron a 10 mujeres y a 19 hombres	10	29	39
Coordinación y mediación de piso plaza	Español Se atendieron a 7 mujeres y a 10 hombres Ixil Se atendieron a 18 mujeres y a 20 hombres.	17	38	55
				87





Interpretación:

De las 64 personas atendidas en la Oficina de Sindico fue atendido

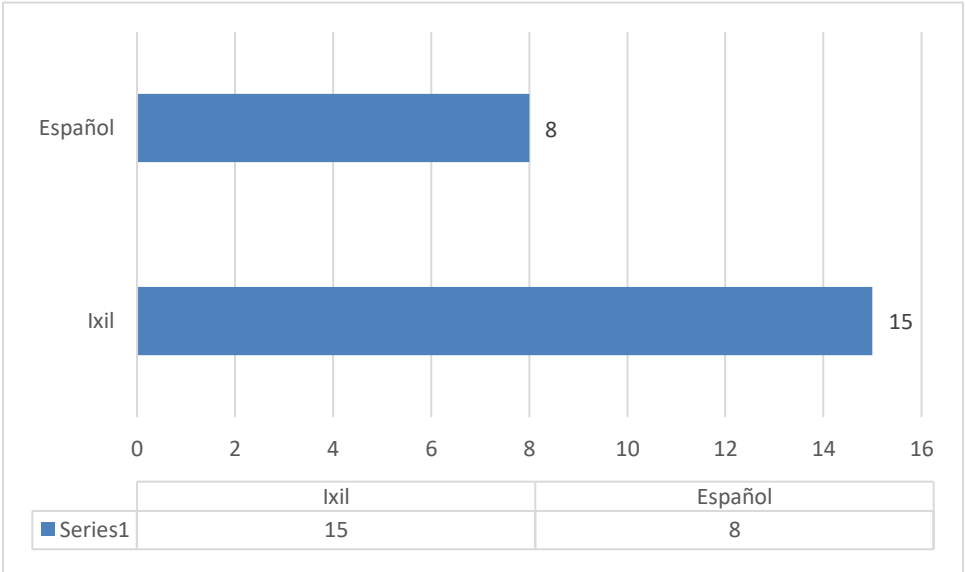
en el Idioma Español, mientras que 108 fueron atendidas en el Idioma Ixil.

Recursos Humanos

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Consulta sobre puesto de trabajo	Español Se atendieron a 2 mujeres y a 2 hombres Ixil Se atendieron a 3 mujeres y a 4 hombres	4	7	11
Información varios	Español Se atendieron a 1 mujeres y a 2 hombres Ixil Se atendieron a 3 mujeres y a 3 hombres	3	6	9



Asuntos personales	Español Se atendió a 1 hombre	1	2	3
	Ixil Se atendieron a 2 hombres			
				23



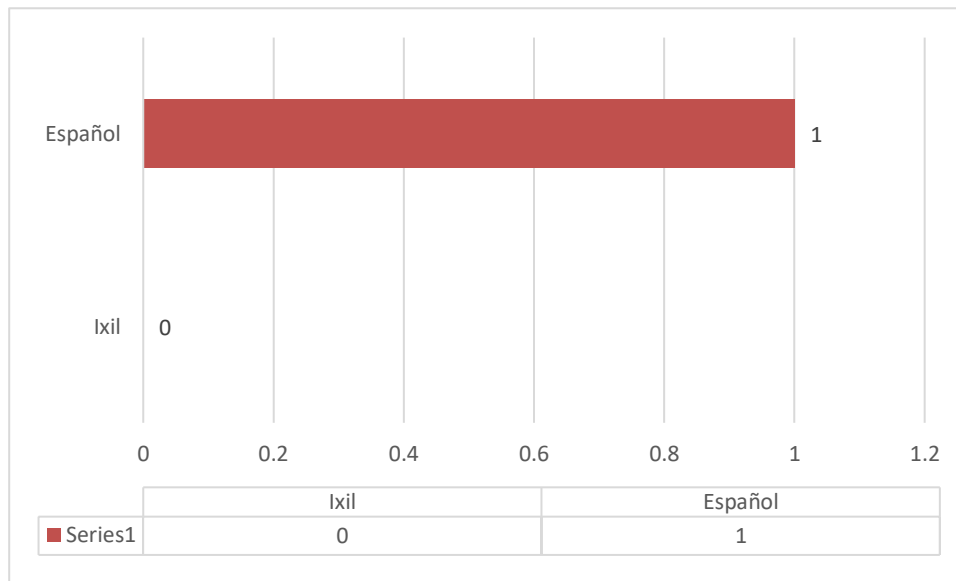
Interpretación:

De las 8 personas atendidas en la Oficina de Recursos Humanos fue atendido en el Idioma Español, mientras que 15 fueron atendidas en el Idioma Ixil.



Unidad de Información Pública

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Solicitud de información	Español Atendió a 1 una persona	1		1



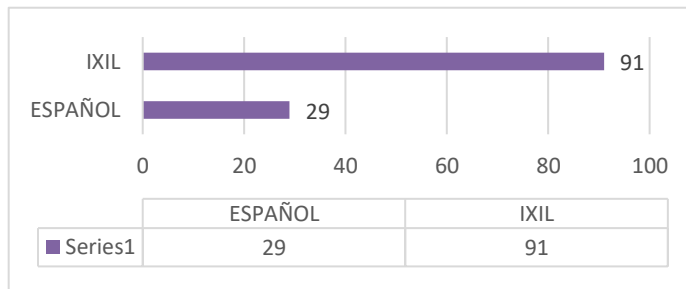
Interpretación:

De 1 persona atendidas en la Unidad de Información fue atendido en el Idioma Español,



Dirección Municipal de Planificación. –DMP

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Se recibieron solicitudes de proyectos priorizados en base a las necesidades de las comunidades.	Español Se atendió a 10 mujeres y a 11 hombres Ixil Se atendió a 18 mujeres y a 20 hombres.	22	38	60
Se brinda información sobre gestión de proyectos	Español Se atendieron a 7 hombres Ixil Se atendieron a 33 hombres	7	33	40
Solicitud de proyectos de licencia de construcción	Ixil Se atendieron a 20 hombres		20	20
				120



Interpretación:

De 29 persona atendidas en la Dirección Municipal de Planificación. –DMP fue atendido en el Idioma Español, mientras que 91 fueron atendidas en el Idioma Ixil.

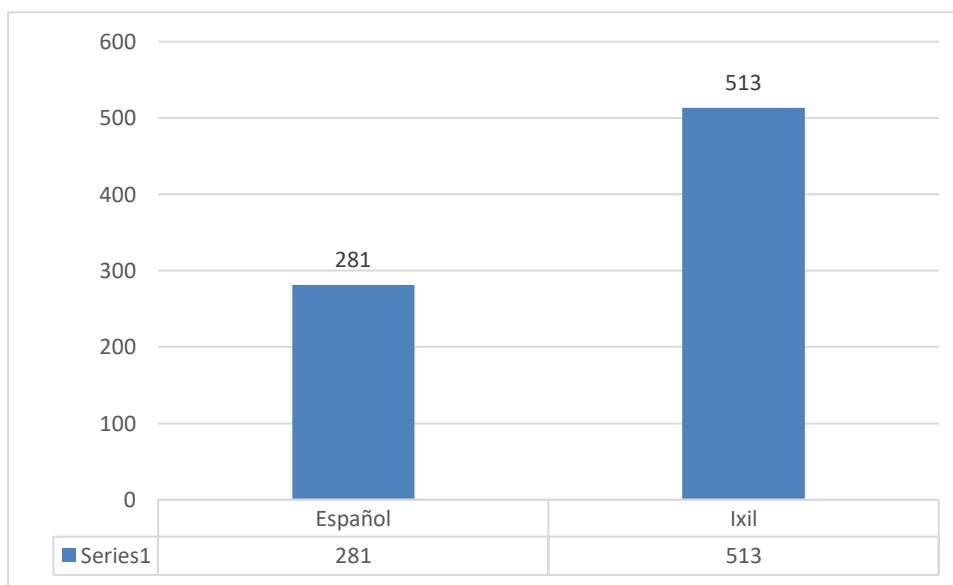


DAFIM

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Pago de Ornato	<p>Español Se atendieron a 42 mujeres y a 80 hombres</p> <p>Ixil Se atendieron 78 mujeres ya 100 hombres</p>	122	178	300
Pago de servicio de agua	<p>Español Se atendieron a 23 mujeres y a 50 hombres</p> <p>Ixil Se atendieron 35 mujeres ya 100 hombres</p>	73	135	208
Pago de servicio de extracción de agua	<p>Español Se atendieron a 20 mujeres y a 12 hombres</p> <p>Ixil Se atendieron 20 mujeres ya 29 hombres</p>	32	49	81
Pago de línea de transporte	<p>Español Se atendieron a 14 hombres</p> <p>Ixil Se atendieron 18 mujeres y a 20 hombres</p>	14	38	52
Pago sobre arrendamiento de local	<p>Español Se atendieron a 15 mujeres y a 15 hombres</p> <p>Ixil</p>	30	63	93



	Se atendieron 30 mujeres ya 33 hombres			
Pago sobre piso de plaza	Español Se atendieron 7 hombres	7		
	Ixil Se atendieron 10 mujeres y a 32 hombres		42	49
Licencia de construcción	Español Se atendieron a 3 hombres	3		
	Ixil Se atendieron a 8 hombres		8	11
				794



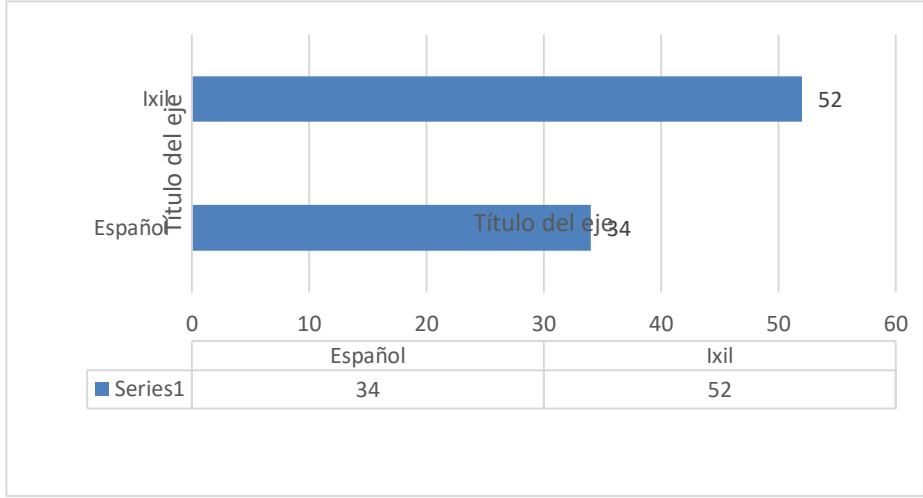
Interpretación:

De las 281 personas atendidas en la Oficina de DAFIM fue atendido en el Idioma Español, mientras que 513 fueron atendidas en el Idioma Ixil.



Oficina de PM Y PMT

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Tramite de ocupación de vía Publica	Español Se atendieron a 5 mujeres y a 4 hombres Ixil Se atendieron 6 mujeres y a 8 hombres	9	14	23
Remisiones	Español Se atendieron a 9 mujeres y a 10 hombres Ixil Se atendieron a 10 mujeres y a 19 hombres	19	29	48
Permiso de circulación fuera del municipio	Español Se atendieron a 2 mujeres y a 4 hombres Ixil Se atendieron a 9 hombres	6	9	15
				86



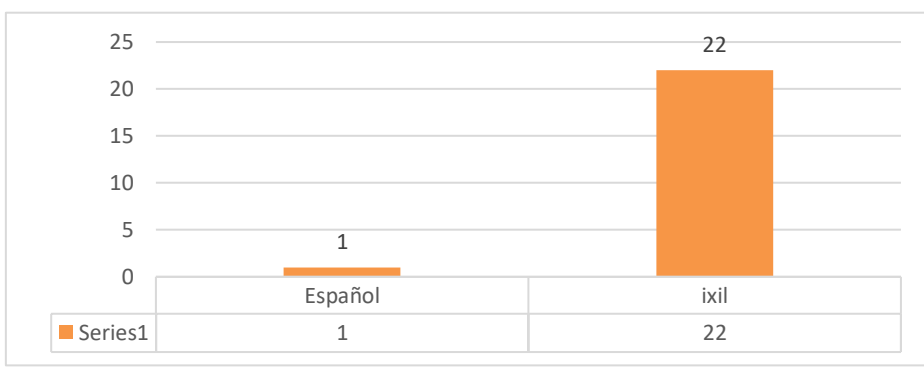
Interpretación:

De las 34 personas atendidas en de PMT Y PM fue atendido en el Idioma Español, mientras que 52 fueron atendidas en el Idioma Ixil.



Servicios Publico

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Alumbrado publico	Ixil Se atendieron a 7 hombres		7	7
Nichos	Español Se atendieron a 1 mujer. Ixil Se atendieron a 8 mujeres y a 6 hombres	1	13	15
Comerciante	Ixil Se atendió a 1 mujer			1
				23



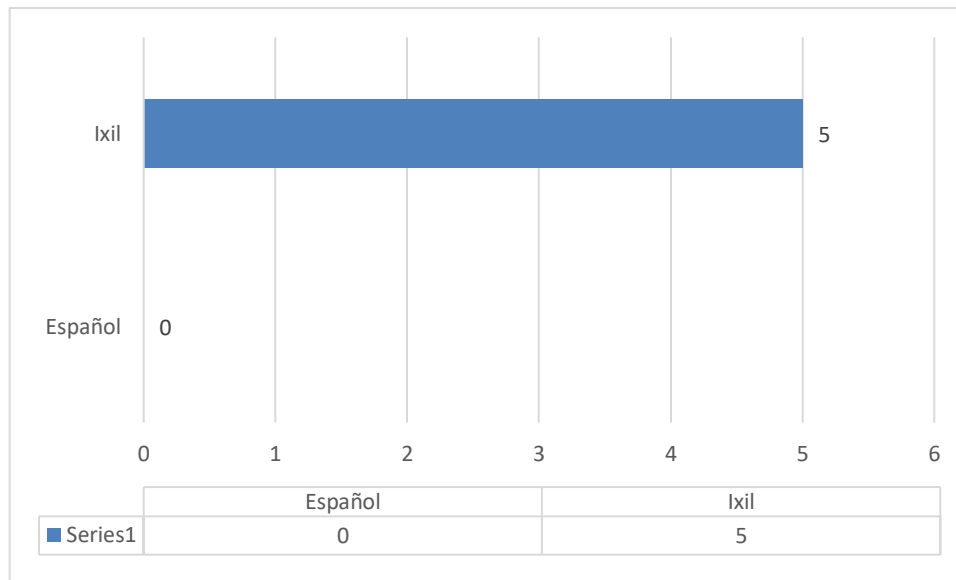
Interpretación:

De la persona atendida en la Oficina de Servicios Publico fue atendido en el Idioma Español, mientras que 22 fueron atendidas en el Idioma Ixil.



OFICINA MUNICIPAL FORESTAL

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Información sobre las plantas forestales	Ixil Se atendió a 3 hombre		3	3
Reunión con líderes comunitario sobre el tema planta forestales	Ixil Se atendió a 2 hombres		2	5



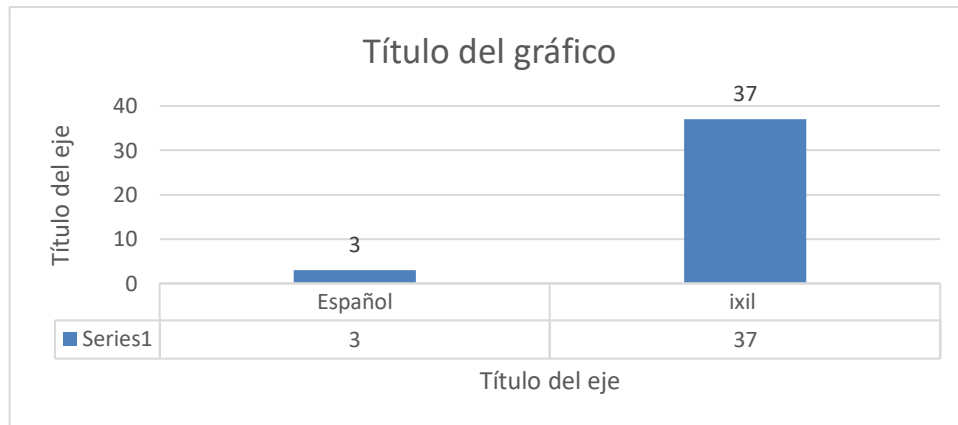
Interpretación:

de las 5 persona atendidas en la **oficina Municipal Forestal** fue atendido en el idioma ixil.



DIMAS

Descripción	Cantidad de personas atendidas	de Español	Ixil	Total
Información sobre extracción de ripio	Español Se atendió a 3 mujeres	3	21	24
	Ixil Se atendió a 13 mujeres y a 8 hombres			
Información general sobre los servicios a la población.	Ixil Se atendieron a 9 mujeres y a 7 hombres		16	16
				40



Interpretación:

de 3 persona atendidas en la **OFICINA DE DIMAS** fueron atendido en el idioma español, mientras que 37 fueron atendidas en el idioma ixil.



5. Fotografía dependencias Municipales que prestan servicio a la población del Municipio de Nebaj, departamento de Quiché.



Alcaldía Municipal

Administrar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, evaluar, fiscalizar y otras actividades necesarias para el eficiente funcionamiento y desempeño de la municipalidad, y mejorar la calidad de vida de los vecinos del municipio, garantizando la prestación de los servicios públicos esenciales.

Ubicada en el 2do Nivel



Recepción Municipal

Atender las y los ciudadanos que acuden a las Municipalidad. Le corresponde recibir, entregar y distribuir oportunamente toda la documentación administrativa a donde corresponda; trasladando las solicitudes de audiencia o planteamientos varios de vecinos hacia las distintas dependencias Municipales.

Ubicada en el 2do Nivel



Gerencia Municipal

Órgano responsable de la gestión de la administración Municipal, de conducir y articular la planificación, dirección, organización, ejecución, evaluación, control y supervisión de las acciones y actividades que se desarrollan en la Municipalidad de Nebaj, dentro del marco de los dispositivos legales vigentes.

Secretaría Municipal

Dirigir, ordenar y supervisar los trabajos de la Secretaría bajo la dependencia inmediata del alcalde Municipal, asistiendo al Concejo Municipal en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, dando seguimiento respectivo a las actas, resoluciones y acuerdos emanados del mismo.

Ubicada en el 2do Nivel



OFICIALES DE
SECRETARÍA MUNICIPAL



Oficiales de Secretaría Municipal

Recibir, tramitar y dar seguimiento a la documentación administrativa y solicitudes o planteamientos varios Municipales que se maneja dentro de Secretaría Municipal, presentados por vecinos y dependencias.

Ubicada en el 2do Nivel



Dirección Municipal de la Mujer y Oficina de Adulto Mayor

- Gestionar planes, programas, proyectos para mujeres a fin de lograr su desarrollo y el de sus familias.
- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres.
- Fortalecimiento del liderazgo de las mujeres.
- Gestión y trámite del programa de Adulto Mayor.



Ubicada en el 2do Nivel



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
LA MUJER Y OFICINA DE
ADULTO MAYOR




OFICINA DE SÍNDICOS

Oficina Municipal de Síndicos

- Medición de bien inmueble personal, comunal, etc.
- Acceso a copias de documentos extraviados de bienes inmuebles.
- Coordinación y mediación de conflictos de bienes inmuebles.

Ubicada en el 2do Nivel



AUDITORÍA INTERNA/EXTERNA Y ASESORIA JURÍDICA

Auditoría Interna / xterna

Control y fiscalización de la gestión Municipal.

Asesoría Jurídica

Asesoramiento en derecho general: (civil, penal, administrativo, laboral y procesal).

Ubicada en el 2do Nivel



Dirección de Recursos Humanos

Administración del personal municipal, funciones que le ha sido delegada por el Alcalde Municipal, para lo cual deberá coordinar con las Direcciones y Oficinas que conforman el nivel directivo de la Municipalidad. Debe dar cumplimiento a las políticas de personal fijadas por el Despacho Municipal y velar por la aplicación general del Reglamento Interno aprobado por el Concejo Municipal.

Ubicada en el 2do Nivel

Dirección Municipal de Planificación

- Planificación de proyectos municipales.
- Extensión de licencias de construcción.

Ubicada en el 2do Nivel



SESAN
SECRETARÍA DE SEGURIDAD MUNICIPAL
Y DEFENSA

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Unidad de Información pública

Gestión y entrega de información solicitada por los vecinos del Municipio de Nebaj, relacionada con la gestión Municipal.

Ubicada en el 2do Nivel



Atención al Vecino

- Registro y control de usuarios que ingresan a la Municipalidad.
- Registro del tipo de trámite que realizan los usuarios.
- Gua de usuarios a las diferentes dependencias Municipales.

Ubicada en el 1er Nivel



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA INTEGRADA
MUNICIPAL (DAFIM)



Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal

- 1) Cobro de servicios municipales.
 - Arbitrios (ornato).
 - Tasas Municipales (agua, basura, drenaje, arrendamiento de locales, etc.)
- 2) Servicios administrativos.
 - Atención y pago de proveedores.
 - Contratos, materiales, suministros y bienes.

Ubicada en el 1er Nivel



Agente Policía Municipal

Prestar servicio en seguridad de edificio municipal, parqueo municipal, seguridad de cobradores terminal.

Auxiliar y proteger a las personas y velar por la conservación y custodia de los bienes que se encuentren en situación de peligro por cualquier causa.

Mantener y restablecer, en su caso el orden y la seguridad pública.

Policía Municipal de Tránsito

Velar por la seguridad vial de la población en general logrando mantener la fluidez vehicular y hacer vale la ley cuando así lo requiera la situación, siempre apegado a las leyes que rigen nuestro país y con respecto a los derechos humanos.

Ubicada en el corredor del 1er Nivel de la Municipalidad



POLICÍA MUNICIPAL Y
DE TRANSITO

POLICÍA MUNICIPAL Y
DE TRANSITO



Oficina de Servicios Públicos Municipales

Velar por la prestación eficiente de los servicios públicos Municipales. Debe ejercer la dirección y el control de las actividades realizadas por las dependencias a su cargo.

Mantendrá actualizada las operaciones que se desempeñan en la vía pública, predios y áreas propiedad de la Municipalidad de Nebaj.

Ubicada en el corredor del
1er Nivel de la Municipalidad



Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad

Atención y apoyo a personas con discapacidad.

Ubicada en el corredor del
1er Nivel de la Municipalidad



Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial, Catastro, Ambiente, Recursos Naturales, Energía, y Fomento Económico-Dimot-

La Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial, Catastro Ambiente, Recursos Naturales, Energía, y Fomento Económico -DIMOT-, es el órgano administrativo Municipal, de naturaleza técnica – político, que tiene por objeto la promoción del desarrollo de las actividades y potencialidades económicas del Municipio, así como la gestión sostenible de los recursos naturales, además, de coadyuvar a la función de la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales, COFETARN.

Las oficinas de la -DIMOT- se encuentran en la antigua instalación del Correo.

Dirección Municipal de Agua y Saneamiento

Planificar, Organizar, dirigir las actividades inherentes a la prestación del servicio de abastecimiento de Agua y Saneamiento.

- Conexión de agua.
- Reparación e introducción de drenajes sanitarios.
- Inscripción y registro para extracción de basura.
- Limpieza de espacios y vías públicas.

A la par de la entrada del salon Municipal

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO





Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito

Ejecución de las ordenanzas, el cumplimiento de los reglamentos, demás disposiciones y leyes ordinarias y brazo ejecutor de las disposiciones administrativas en el ámbito de competencias por razón la materia y territorio.

- Licencia de construcción de nicho.
- Licencia de ocupación en la vía pública.
- Devolución de vehículos consignados.
- Conciliación sobre conflictos de tierra y acuerdo.

Ubicada en el sótano del Parque Central

30



Junta de Cotización y Licitación

Órganos competentes, para recibir, calificar y adjudicar ofertas.

Ubicada en el sótano del Parque Central

31



Oficina Municipal de Migración

Administrar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, evaluar, fiscalizar y otras actividades necesarias para el eficiente funcionamiento y desempeño de la municipalidad, y mejorar la calidad de vida de los vecinos del municipio, garantizando la prestación de los servicios públicos esenciales.

Ubicada en el sótano del Parque Central



Conclusiones

Dar cumplimiento con la ley de acceso a la información Pública, utilizando los diferentes mecanismos para facilitar la información municipal, teniendo como principio la máxima publicidad.

Las actividades tienen como objetivo la orientación a los ciudadanos sobre sus derechos que le asiste la Ley de Acceso a la Información Pública. Así mismo la UIP será ese vínculo entre la población y el funcionario Público que permita llevar la información que se genera desde la municipalidad a toda persona que lo solicite, con el fin de lograr una mayor conciencia social, sobre la labor municipal y la ejecución de los fondos públicos que administran dentro de sus funciones diarias.

Implementar estrategias que mejoren el nivel de cumplimiento de la LAIP, Decreto 57-2008, la participación ciudadana y el gobierno abierto.

Es obligatorio que cada municipalidad como sujeto obligado, cumpla con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, conformando su respectiva Unidad de Información Pública, bajo los lineamientos y requisitos que enmarca la misma ley.

Bibliografía:

Constitución Política de la República de Guatemala
Ley de Acceso a la Información Pública,
Decreto 57-2008 Ley Nacional de Idiomas,
Decreto 19-2003