



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

RESOLUCIÓN SGA-RH-004-2021

LA SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA,

CONSIDERANDO

Que es conveniente disponer de procedimientos a seguir para atender de forma precisa y oportuna las solicitudes de Información Pública de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala.

CONSIDERANDO

Que, según la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, en el Capítulo V, Federaciones Deportivas Nacionales, Artículo 98, indica que las Federaciones deportivas son la autoridad máxima de su deporte en el sector federado y tendrán personalidad jurídica y patrimonio propio. Por lo que ejercerán su autoridad en toda la República.

CONSIDERANDO

Que en el artículo 52 "Secretaría General" de los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala establece: "La Secretaría General realizará el trabajo administrativo de la FEDEFUT bajo la dirección del Secretario General. La Secretaría General se regirá por el Reglamento de Organización Interna".

CONSIDERANDO

Que es necesario adoptar las medidas administrativas convenientes para fortalecer la funcionalidad de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, y que para lograr este propósito es necesario reglamentar los procedimientos de la unidad de Libre Acceso a la Información Pública para lograr un mejor desarrollo en las actividades de la misma.

CONSIDERANDO

Que en el punto TERCERO NUMERAL UNO PUNTO TRES del ACTA DE COMITÉ EJECUTIVO NÚMERO 19-2021-JUN, de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintiuno, el Comité Ejecutivo delegó facultades al Secretario General Administrativo para aprobar Manuales de Procedimientos.



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

POR TANTO:

Con base en lo considerado y lo que para el efecto establece la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Artículo 98, así como las atribuciones que establece los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, Artículo 52 y 73 y el punto TERCERO NUMERAL UNO PUNTO TRES del ACTA DE COMITÉ EJECUTIVO NÚMERO 19-2021-JUN., el Secretario General Administrativo, -----

RESUELVE:

- I. Autorizar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública, Código FEDEFUT-RHSGA/ULAIIP-PA-001, en su primera versión.
- II. Que el responsable de velar y llevar a cabo los procedimientos Administrativos de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública será: El Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública.
- III. Que el presente procedimiento entra en vigencia y debe ser comunicado a quien corresponda inmediatamente después de ser autorizado.

DADO EN LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA, a los diez días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

**LICENCIADO WILLIAM FREDY MARTINEZ MOLINA
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO
FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL DE GUATEMALA**





PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de

emisión:

Agosto 2021

Página:

1 de 41

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”

(FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001)

Aprobado por:	Cargo:	Fecha	Firma
Lic. William Fredy Martínez Molina	Secretario General Administrativo	17/08/2021	



Revisado por:	Cargo:	Fecha	Firma
Licda. Gladys Mercedes Ciraiz Morales	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública	17/08/2021	



Documentado por:	Cargo:	Fecha	Firma
Licda. Andrea María Asturias Dell	Encargado de Capacitación y Desarrollo, Elaboración de Manuales de Procedimiento	17/08/2021	





PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de

emisión:

Agosto 2021

Página:

2 de 41

INDICE

0.	Índice	2
1.	Objetivos	3
2.	Alcance	3
3.	Áreas Involucradas	3
4.	Disposiciones Generales	3
5.	Definiciones	5
6.	Marco Legal	7
7.	Referencias Documentales	7
8.	Descripción de Actividades y Flujogramas	8
9.	Anexos	21

	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 3 de 41

1. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo dar a conocer el procedimiento a seguir para atender de forma precisa y oportuna las solicitudes de Información Pública, así como actualizar de manera continua la Información Pública de oficio de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública y dar a conocer el procedimiento a seguir para la elaboración del informe anual que debe ser entregado al Procurador de Derechos Humanos referente a las solicitudes atendidas por la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala.

2. ALCANCE

El contenido del presente manual debe ser aplicado por las Unidades Administrativas Internas de la FEDEFUT y Dependencias Externas. (Instituciones, personas particulares que requieren información y SECAI.)

3. ÁREAS INVOLUCRADAS


El presente manual es de aplicación general para:

- Secretaría General Administrativa
- Secretaría General Administrativa Adjunta
- Direcciones
- Departamentos
- Unidades

4. DISPOSICIONES GENERALES


Para efectos del presente manual se enumeran las siguientes disposiciones que deben de cumplirse para llevar a cabo la actualización y recopilación de Información Pública de Oficio en la página Web de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, la elaboración y entrega de informes a la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como para la recepción y respuesta de solicitudes de información dirigidas a la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala:




	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 4 de 41

1. La respuesta derivada de la recopilación de información interna para efectos de ser subida a la página WEB de la FEDEFUT deberá ser entrega a la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. Esta disposición, previendo garantizar el proceso de actualización de la información.
2. Los formatos y/o informes extendidos por las diferentes dependencias internas deben presentarse debidamente firmados y sellados en cada hoja por el responsable del área.
3. El Informe deberá contener toda la información correspondiente al año anterior, y deberá entregarse a más tardar antes de que finalice el último día hábil del mes de enero del año en curso.
4. El informe deberá contener:
 1. El número de solicitudes formuladas;
 2. El resultado de cada una de las solicitudes de información;
 3. Sus tiempos de respuesta;
 4. La cantidad de solicitudes pendientes;
 5. La cantidad de solicitudes con ampliación de plazos;
 6. El número de solicitudes desechadas;
 7. La cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información reservada o confidencial
 8. El número de impugnaciones.
5. Cuando ingresa una solicitud, debe observarse que cumpla con los requisitos que establece el artículo 41 de la ley de Acceso a la Información Pública, de no ser así se solicitará la corrección o ampliación, para que sea subsanado en un plazo de 3 días hábiles.
6. La respuesta a las solicitudes de información pública debe ser realizada en un tiempo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en la que se recibe la solicitud. En caso de que la respuesta a la información solicitada ya sea por extensión o volumen, no pueda brindarse en el periodo inicial, éste se podrá ampliar hasta por diez días más.




	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 5 de 41

5. DEFINICIONES

- **Información Pública de Oficio:** Es la información que el sujeto obligado debe mantener actualizada y disponible en todo momento y que podrá ser consultada de manera directa a través del portal electrónico oficial.
- **Información Pública:** Es la información que está en posesión de la institución y que cualquier particular puede ejercer el derecho de solicitarla y conocerla, ya sea por medio escrito, verbal o electrónico.
- **Prórroga:** Es una ampliación al tiempo de respuesta de una solicitud de información pública, pro un plazo igual al establecido en la Ley (10 días hábiles más).
- **Sujeto activo:** Toda persona individual o jurídica que tiene derecho a ingresar al portal Web para realizar consultas y descargar la información de su interés, así como a realizar solicitudes.
- **Sujeto obligado:** Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, institución o entidad del Estado que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado o actos de la Administración Pública, que está obligado a proporcionar la información pública que se solicite.
- **PDH:** Procuraduría de los Derechos Humanos
- **SECAI:** Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública.
- **CDAG:** Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Institución encargada de realizar evaluaciones periódicas a los sujetos obligados con el fin de monitorear el cumplimiento de la Ley en cuanto a Información Pública.


AR

May

	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 6 de 41

- **Resolución de Respuesta:** Documento que se extiende al momento de dar respuesta a la solicitud de información, dando lugar o no al requerimiento.
- **Recurso de Revisión:** Medio de defensa jurídica que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los sujetos obligados se respeten las garantías de legalidad y seguridad jurídica.
- **Notificación:** Documento que figura para respaldar la entrega de la información solicitada al sujeto activo que solicita la información pública.




	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 7 de 41

6. MARCO LEGAL O BASE LEGAL:

- Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 24,30,31.
- Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Acceso a la Información Pública

7. REFERENCIAS DOCUMENTALES


¡Fundado en 1820!

Diario de Centro América

DIARIO DE LA PRENSA CENTROAMERICANA, E ORGANIZACIÓN DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, S. DE RL

JUEVES 23 de octubre de 2008 No. 40, Tercera Edición

Quetzaltenango, Guatemala, 23 de Octubre de 2008 www.dca.gov.gt

Sumario	ORGANISMO LEGISLATIVO
<p>ORGANISMO LEGISLATIVO</p> <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA DECRETO NÚMERO 57-2008 DECRETO NÚMERO 58-2008</p> <p>ORGANISMO EJECUTIVO</p> <p> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</p> <p>Acuérdese informar al Acuerdo Gubernativo número 117-2008, de fecha 16 de abril de 2008, por medio del cual se creó el Programa de Inversión Social denominado: Mi Familia Progresó.</p> <p>Acuérdese elevar al Fondo de Cotización Pública en los Municipios de Panzós, Escuintla, Chisec, Cobán y San Pedro Carchá, en el Departamento de Alta Verapaz; Municipios de Puerto Barrios, El Estero, Amatenas, San Amatón y Livingston, en el Departamento de Itz'at, Municipios de La Libertad, Ordino, Sumpulch, Melchor de Mencón, San Bartolo, Santa Ana, Pocham, San Juan y Patzún, en el Departamento de El Peten; Municipio de Poptún Grande (excluido) en el Departamento de El Quiché.</p> <p> MINISTERIO DE GOBERNACIÓN</p> <p>Acuérdese reconocer la personalidad jurídica a regular los bases constitutivas de la "ASOCIACIÓN CENTRO FAMILIAR CRISTIANO REDUJA".</p> <p> PUBLICACIONES VARIAS</p> <p> SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ACUERDO No. 829-2008</p> <p> CORTA DE CONSTITUCIONALIDAD EXPEDIENTE 2004-2007</p> <p> MUNICIPALIDAD DE RETANJULEU</p> <p>LEY TEMPORAL Y ESPECIAL DE REPOSICIÓN DE CÉDULAS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE RETANJULEU; SEGÚN EL DECRETO 20-2008 DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2008.</p> <p> ANUNCIOS VARIOS</p> <p>Matrimonio • Unión de Hecho • Constituciones de Sociedad • Modificaciones de Voluntad • Distribución de Sucesión • Poderes de Sucesión • Regimen de Menores • Tutela Sucesoria • Edicto • Reservas •</p>	<p style="text-align: center;">ORGANISMO LEGISLATIVO</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA DECRETO NÚMERO 57-2008 EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que la Constitución Política de la República de Guatemala, dentro de sus fines considera la vida, libertad y la seguridad de las personas como fines del Estado, teniendo a la persona como sujeto y fin del orden social, organizándose para que ésta logre su pleno desarrollo y se consiga el bienestar de todos los ciudadanos.</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que los funcionarios y empleados públicos son simples depositarios del poder que emana del pueblo; que el texto constitucional determina que la soberanía radica en el pueblo al que se delega para su ejercicio en los organismos del Estado y que ningún funcionario, empleado público ni persona alguna es superior a la ley.</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que la Carta Magna establece con absoluta determinación la publicidad de los actos y la información en poder de la administración pública, así como el libre acceso a todas las instituciones, dependencias y archivos de la misma, sin más excepciones que las previstas en el citado texto constitucional.</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que para armonizar el derecho de las personas a acceder a la información en poder de la administración pública y a todos los actos, leyes e instituciones que menen recursos del Estado bajo cualquier concepto, se hace necesario emitir las normas que desarrollen esos principios constitucionales a efecto de contar con un marco jurídico regulatorio que garantice el ejercicio de esos derechos y que establezca las excepciones de la información confidencial y reservada, para que ésta no quede al arbitrio y discrecionalidad de persona alguna.</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que en armonía y consonancia con lo anteriormente considerado, con base en el texto constitucional de Guatemala y las instrumentales internacionales sobre derechos humanos suscritas y vigentes en el país, se hace necesario emitir una ley que desarrollando esos derechos defina los principios, objetivos, procedimientos y en general aquellos aspectos necesarios para darle seguridad y certeza a todas las personas, consiguientemente hacer efectivo su derecho al acceso a la información pública y a su participación dentro de la auditoría social y fiscalización ciudadana hacia todos los funcionarios, empleados públicos, organismos institucionales y en general hacia todo aquel que maneje, use, administre o disponga de recursos del Estado de Guatemala.</p> <p style="text-align: center;">POR TANTO:</p> <p>En uso de las atribuciones que le otorga el artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala.</p>

2 Guatemala, JUEVES 23 de octubre 2008


SECRETARIA

La signata

DIARIO DE CENTRO AMÉRICA

11. Municipalidades
12. Consejo de Desarrollo Urbano y Rural
13. Banco de Guatemala

NÚMERO 40

	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 8 de 41

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y FLUJOGRAMAS

Los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Unidad son los siguientes:

A. RECOPIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PAGINA WEB

Paso No.	Actividad	Descripción	Responsable
1º.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN GENERADA DEL MES ANTERIOR POR MEDIO DE CIRCULAR Y/O CORREO ELECTRÓNICO A LAS DIFERENTES DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y/O UNIDADES	Solicita la información a las diferentes Direcciones, Departamentos y/o Unidades de la FEDEFUT debiendo entregar la misma dentro de los primero 5 días hábiles de cada mes.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
2º.	ELABORACIÓN DE INFORME CON INFORMACIÓN SOLICITADA	Elabora la información solicitada y por medio de oficio se entrega dentro del plazo establecido.	Direcciones, Departamentos y/o Unidades
3º.	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	Verifica que la entrega de la información por las diferente Direcciones, Departamentos y/o Unidades de la FEDEFUT sea presentada a través del formato de recopilación sugerido por la SECAI, con la formalidad respectiva y recibe la información.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
4º.	PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB	Escanea y Publica la información en la página web de la FEDEFUT dentro de los primeros 10 días hábiles del mes.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
5º.	CONFORMAR EXPEDIENTE	Reúne la información en el expediente respectivo correspondiente al mes.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
6º.	ARCHIVA EXPEDIENTE	Archiva el expediente en la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública y finaliza el procedimiento.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública






PROCEDIMIENTO

Título:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:
UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

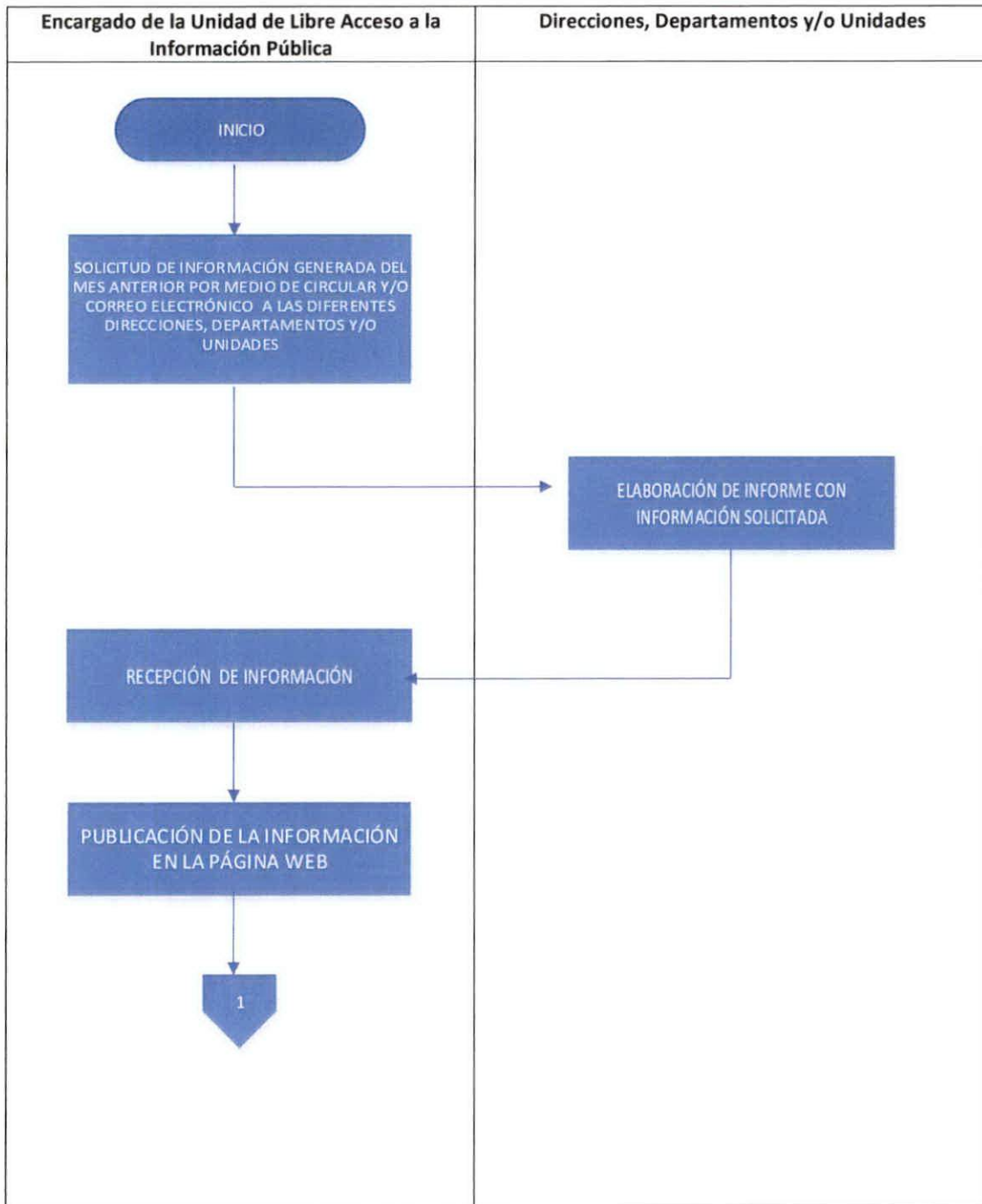
Código:
FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:
01

Fecha de emisión:
Agosto 2021

Página:
9 de 41

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PARA LA RECOPILOCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PÁGINA WEB





PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

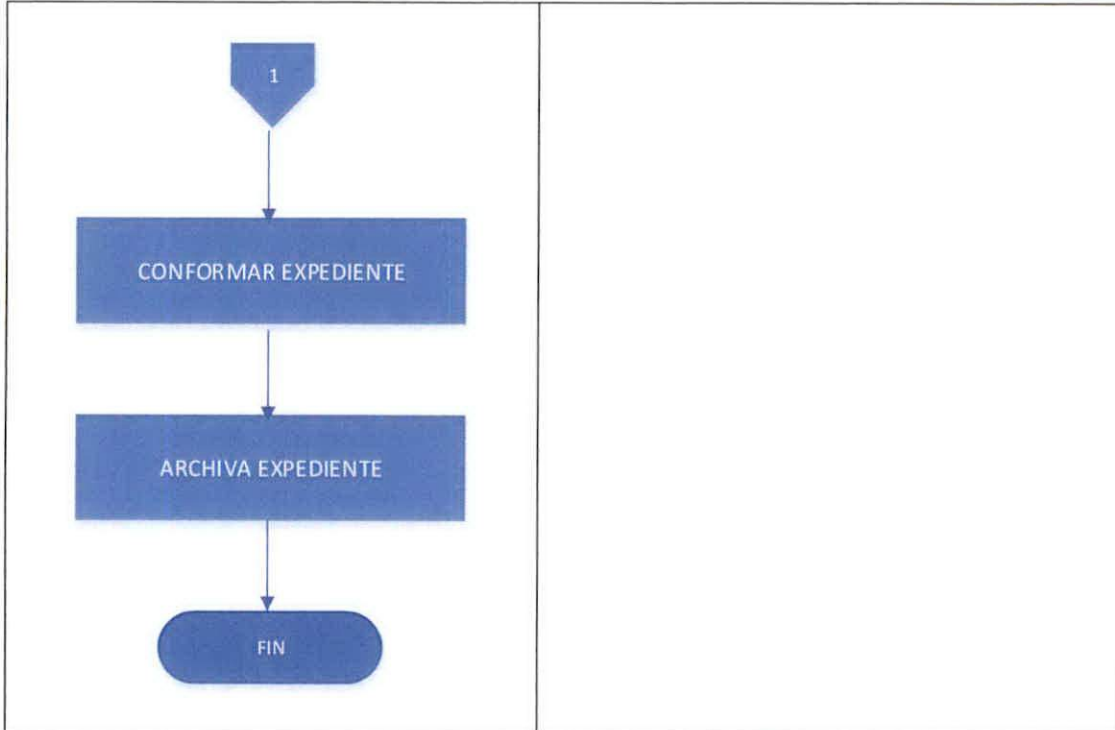
Fecha de

emisión:

Agosto 2021

Página:

10 de 41



	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 11 de 41

B. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES A LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Paso No.	Actividad	Descripción	Responsable
1º.	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	Recopila los datos necesarios para poder completar el informe preliminar y final de las solicitudes de Información Pública realizadas a la FEDEFUT.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
2º.	INGRESO DE DATOS EN PLATAFORMA	Ingresa los datos en la plataforma creada por la SECAI en los plazos solicitados por la Procuraduría de los Derechos Humanos.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
3º.	TRASLADO DE CONSTANCIA PARA VISTO BUENO	Imprime, firma y traslada el informe y la constancia de envío electrónico para Visto Bueno de Secretario General Administrativo.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
4º.	RECEPCIÓN DE CONSTANCIA	Recibe, revisa y firma la constancia de envío electrónico del informe.	Secretario General Administrativo
5º.	ENVIO DE INFORME A LA PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Envía el informe de forma impresa con las firmas del Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública y del Secretario General Administrativo a la SECAI.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
6º.	ARCHIVO DE INFORME PRELIMINAR E INFORME FINAL	Archiva una copia de los Informes enviados en la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública






PROCEDIMIENTO

Título:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:
UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

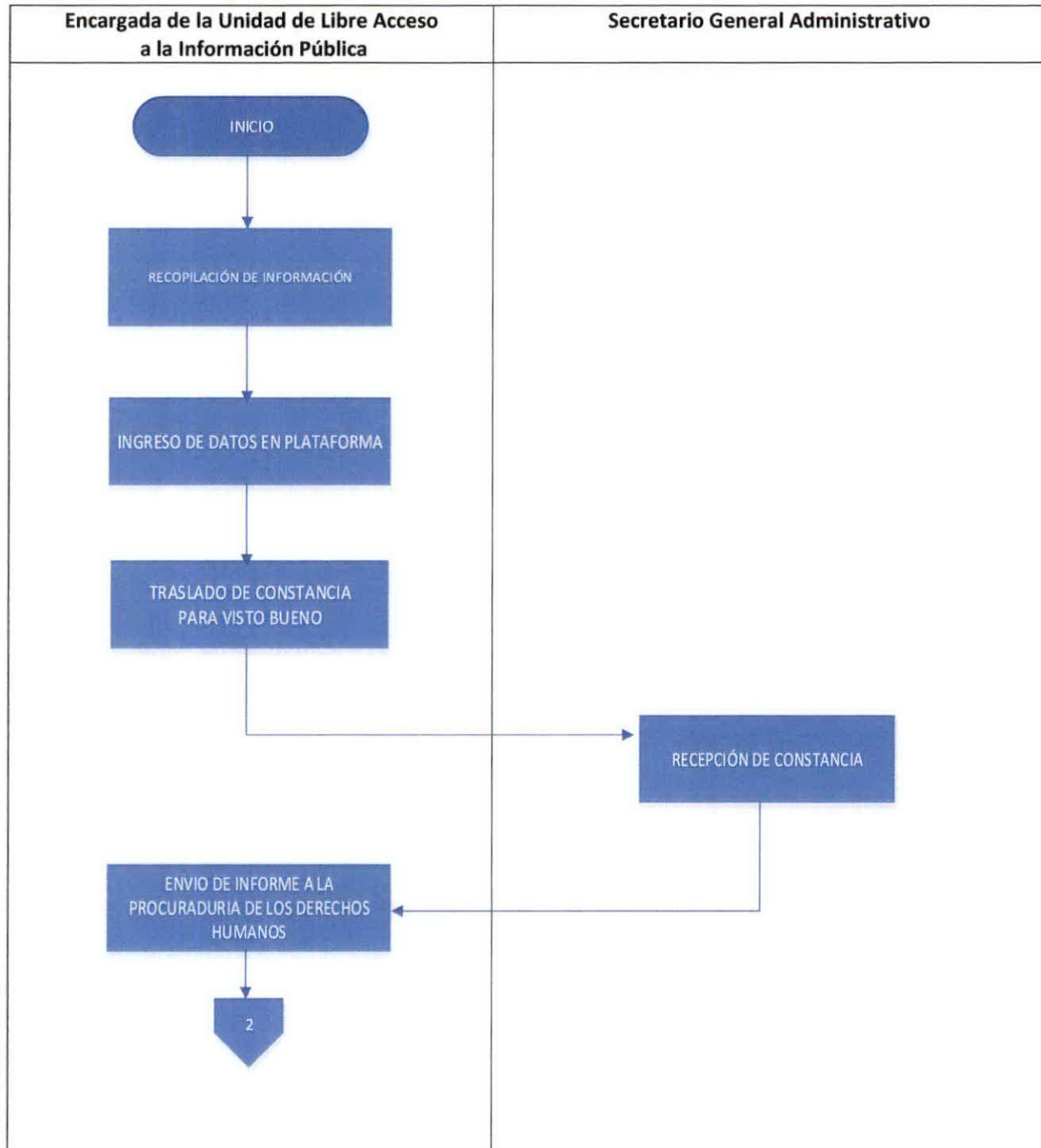
Código:
FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:
01

Fecha de emisión:
Agosto 2021

Página:
12 de 41

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA





PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

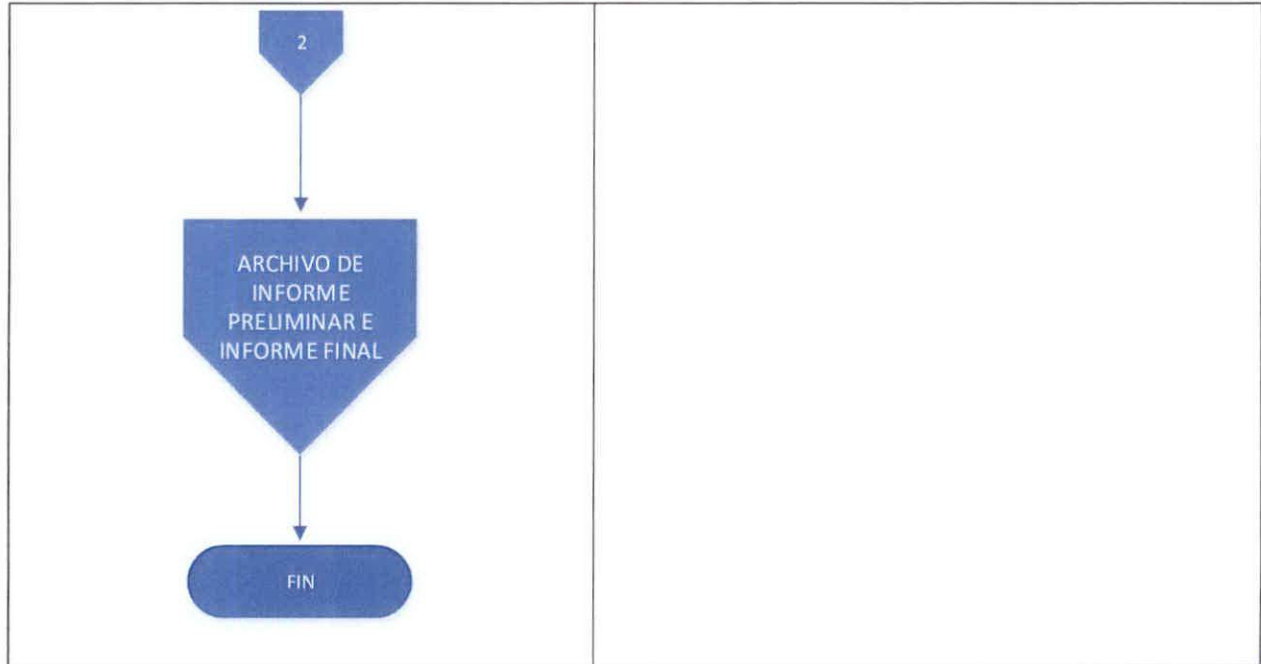
Fecha de


emisión:

Agosto 2021

Página:

13 de 41



	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 14 de 41

C. RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Paso No.	Actividad	Descripción	Responsable
1º.	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	Recibe las solicitudes de información pública (verbal, escrita, correo electrónico y por la página web)	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
2º.	ANÁLISIS DE SOLICITUD	Verifica si la solicitud cumple con los requisitos para ser admitida, si no los cumple se notifica a través de una resolución el previo existente y se les da un plazo de 3 días para subsanar.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
3º.	REGISTRO DE SOLICITUD	Una vez subsanados los previos en su caso, asigna un código de identificación y registro a la solicitud.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
4º.	REQUIERE A LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD QUE RESGUARDA LA INFORMACIÓN SOLICITADA	Elabora un oficio y es dirigido a la Dirección, Departamento o Unidad que resguarda la información solicitada, otorgando un plazo para la entrega de la misma.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
5º.	PRÓRROGA DE TIEMPO (OPCIONAL)	Si es necesario y procedente, conforme al artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública, solicita prórroga para brindar la información a la unidad de Libre Acceso a la Información Pública	Unidad, Departamento o Dirección
6º.	RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA DE TIEMPO (OPCIONAL)	Emite resolución de prórroga y la comunica al solicitante en el plazo legal.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
7º.	RECEPCIÓN DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPECTIVA	Recibe y analiza si la respuesta de la Dirección, Departamento o Unidad que tenía la información solicitada satisface la solicitud.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
8º.	ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN	Emite la resolución.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública

mayl



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de

emisión:

Agosto 2021

Página:

15 de 41

9º.	COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	Procede a comunicar la resolución y la información brindada por la Dirección, Departamento y/o Unidad al solicitante.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
10º.	CONFORMA EXPEDIENTE	Conformación de expediente de la solicitud reuniendo todos los documentos que fueron utilizados para el proceso de respuesta.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
11º.	ARCHIVA EXPEDIENTE PROVISIONAL	Archiva el expediente en la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
12º.	REMISIÓN A ARCHIVO DE FEDEFUT	Una vez transcurrido por lo menos un plazo de seis meses de encontrarse archivado el expediente en la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública, el expediente debe ser remitido al archivo de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala para su conservación y resguardo.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

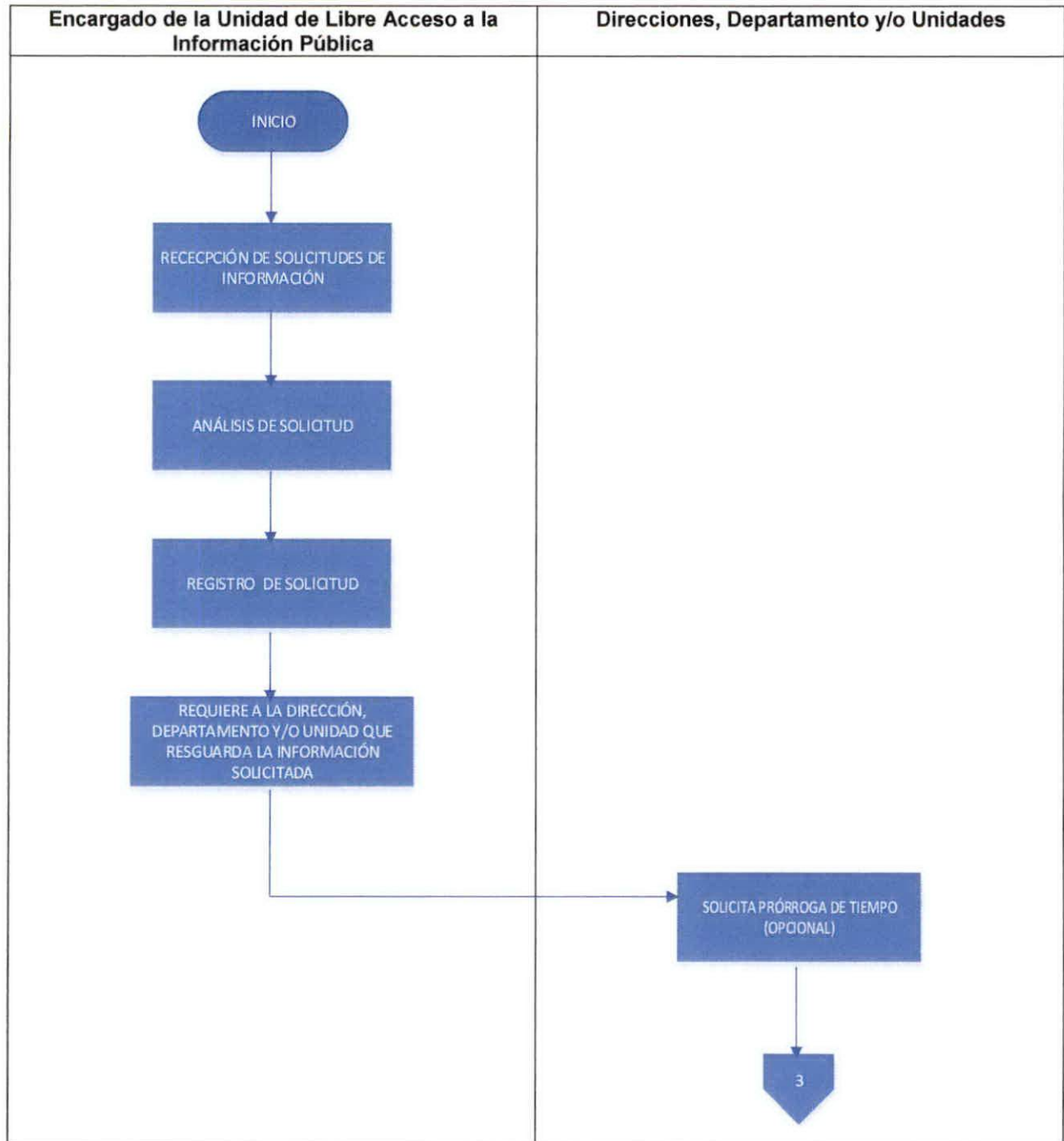
Fecha de emisión:

Agosto 2021

Página:

16 de 41

FLUJOGRAMA PARA LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN





PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

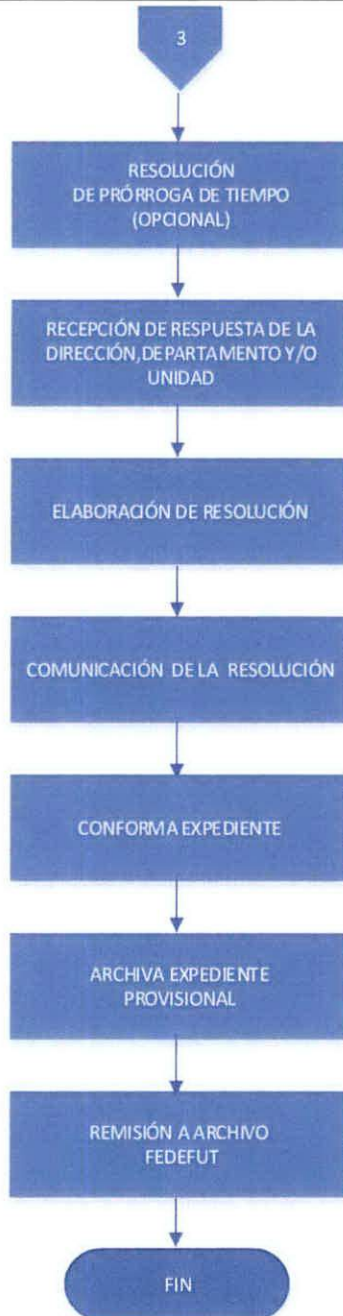
Fecha de

emisión:


Agosto 2021

Página:

17 de 41



Maya

	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 18 de 41

D. RECURSO DE REVISIÓN

Paso No.	Actividad	Descripción	Responsable
1º.	INTERPONE RECURSO DE REVISIÓN	Interpone el recurso de revisión ante Comité Ejecutivo.	Solicitante
2º.	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE RECURSO DE REVISIÓN	Recibe, analiza y solicita antecedentes a la unidad de Información Pública.	Comité Ejecutivo
3º.	ELABORACIÓN DE ANTECEDENTES	Prepara antecedentes y lo traslada a Comité Ejecutivo.	Encargado de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
4º.	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN	Analiza antecedentes y emite resolución.	Comité Ejecutivo
5º.	CONFIRMACIÓN DE DECISIÓN	Confirma decisión, si confirma decisión continua paso 7, si no confirma decisión continua paso 6.	Comité Ejecutivo
6º.	EJECUCIÓN DE LO RESUELTO	Ejecuta lo resuelto y continúa en el procedimiento "Recepción y Respuesta de Solicitudes de Información".	Comité Ejecutivo
7º.	COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN	Comunica al solicitante y a la Unidad de Información Pública, archiva copia de resolución como corresponde.	Comité Ejecutivo






PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

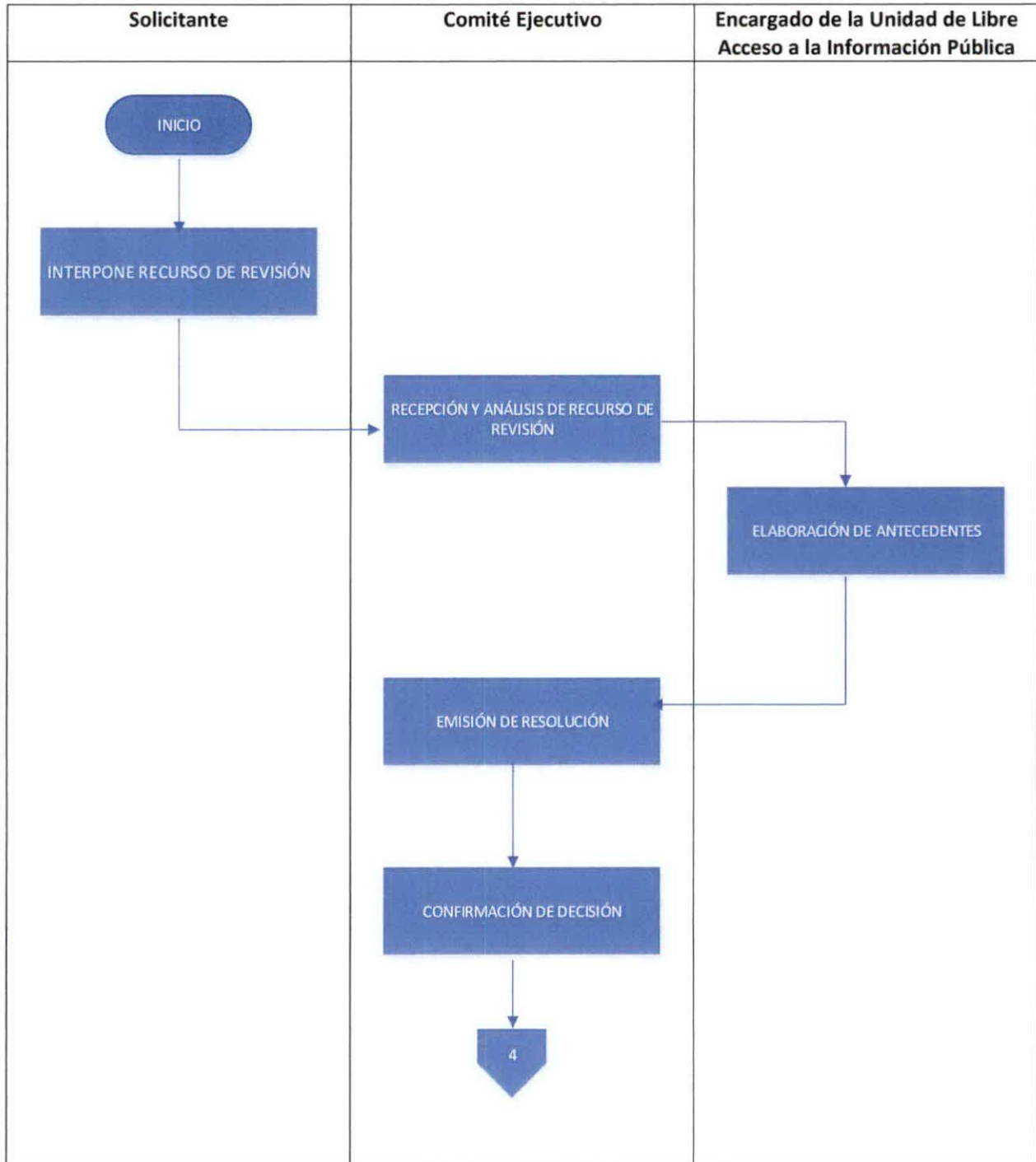
Fecha de emisión:

Agosto 2021

Página:

19 de 41

FLUJOGRAMA RECURSO DE REVISIÓN





PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

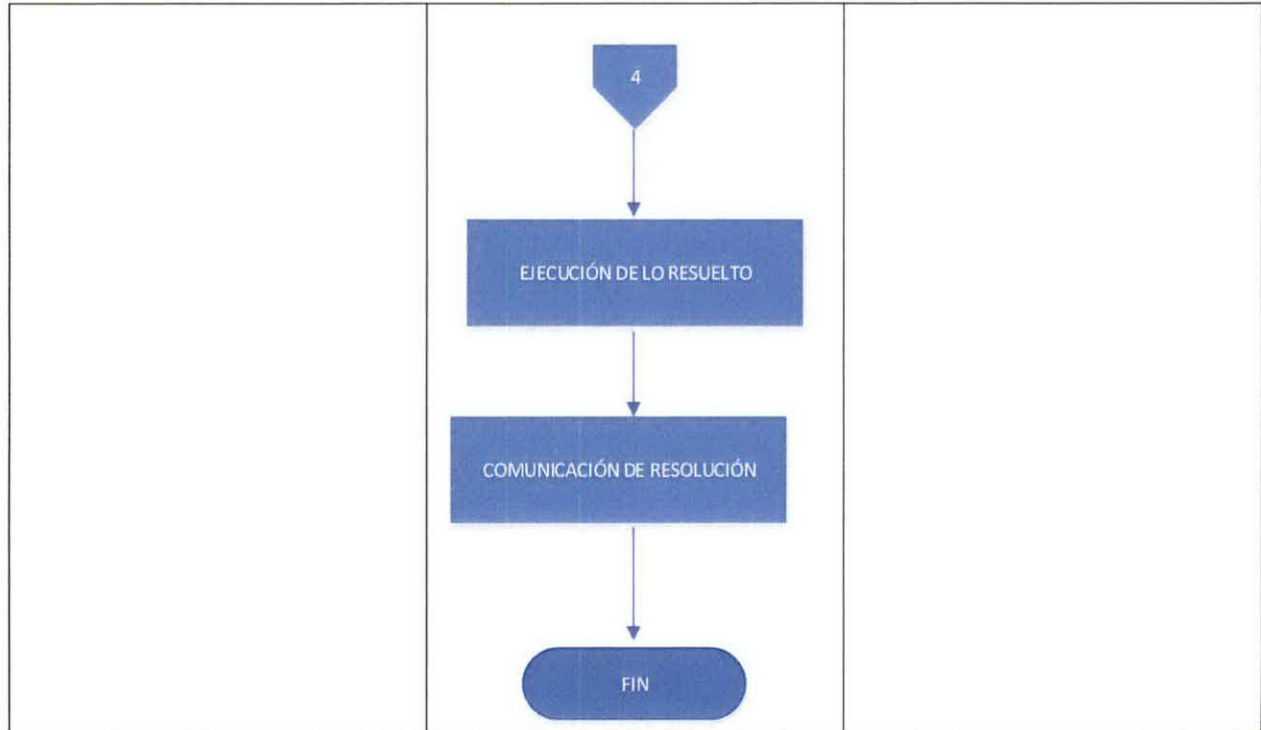
UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:
FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:
01

**Fecha de
emisión:**
Agosto 2021

Página:
20 de 41





PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de emisión:

Agosto 2021

Página:

26 de 41



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

ENTIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

HORARIO DE ATENCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

DIRECTOR: _____

ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: _____

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _____

CORRESPONDE AL MES DE: _____

NUMERAL 14 - CONTRATOS DE MANTENIMIENTO

NO.	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	PROVEEDOR (NOMBRE Y NIT)	PLAZO DEL CONTRATO	MONTO



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de emisión:

Agosto 2021

Página:

27 de 41



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

ENTIDAD: _____
DIRECCIÓN: _____
HORARIO DE ATENCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
DIRECTOR: _____
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: _____
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _____
CORRESPONDE AL MES DE: _____

NUMERAL 15

SUBSIDIOS

NO.	PADRÓN DE BENEFICIARIO	CRITERIO DE ACCESO	MONTO

BECAS

NO.	PADRÓN DE BENEFICIARIO	CRITERIO DE ACCESO	MONTO

TRANSFERENCIAS

NO.	PADRÓN DE BENEFICIARIO	CRITERIO DE ACCESO	MONTO



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de emisión:
Agosto 2021

Página:
28 de 41



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

ENTIDAD:

DIRECCIÓN:

HORARIO DE ATENCIÓN:

TELÉFONO:

DIRECTOR:

ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

CORRESPONDE AL MES DE:

NUMERAL 19 - CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

No.	TIPO	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN ARRENDADO	MOTIVOS DEL ARRENDAMIENTO	DATOS GENERALES DEL ARRENDATARIO (NOMBRE Y NIT)	NOMBRE DEL PROVEEDOR	MONTO	PLAZO DEL CONTRATO
1	Ejemplo: Inmuebles, equipo, m., etc.						
2							



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:
FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:
01

Fecha de
emisión:
Agosto 2021

Página:
29 de 41



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

ENTIDAD:

DIRECCIÓN:

HORARIO DE ATENCIÓN:

TELÉFONO:

DIRECTOR:

ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

CORRESPONDE AL MES DE:

NUMERAL 20 - CONTRATACIONES POR COTIZACIÓN Y LICITACIÓN

NOG	No. CONTRATO	FECHA DE ADJUDICACIÓN	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL PROVEEDOR	MONTO ADJUDICADO	PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO

Nota: En el número de contrato puede incluirse el hipervínculo al contrato, puesto que también deben publicarse los contratos respectivos en este numeral. El hipervínculo no es obligatorio, pero la publicación de los contratos sí.



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de

emisión:

Agosto 2021

Página:

32 de 41

SECAI SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

6. Tipo de solicitud?
Subselección opción: --

7. ¿Es solicitud relacionada con la información?
Subselección opción: --

8. ¿Es solicitud relacionada del público?
Subselección opción: --

9. Para qué información?
Subselección opción: --

10. Fecha de información:

11. Fecha de la solicitud de información:

12. Fecha de la entrega de la información:

No preguntado o no se ingresó la información:

13. Tiempo total de días hábiles transcurridos entre la recepción de la solicitud y la respuesta.

14. ¿La solicitud fue objeto de un procedimiento de revisión de contenido?
Subselección opción: --

Subselección opción: --

Cancelar Volver



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión: 01

Fecha de emisión: Agosto 2021

Página: 33 de 41

- Constancia de Envío Electrónico para la Entrega de informe Anual



SECAI SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA DE ENVÍO ELECTRÓNICO DE INFORME PRELIMINAR 2020 A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE RECOPIACIÓN DE DATOS

De conformidad con los Artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la presente es constancia que la institución:

Institución que remite el informe electrónicamente: Federación Nacional de Fútbol

Usuario: Mercedes Ciralx

Fecha de envío electrónico: 2020-10-13

Persona que llenó el informe: Gladys Mercedes Ciralx Morales

Número de solicitudes reportadas:

3 Escritas

0 Verbales

24 Electrónicas

Solicitudes por género:

16 Hombres

11 Mujeres

0 Persona Jurídica

El resultado de cada una de las solicitudes de información (resoluciones):

27 Entregadas

0 Inexistencia

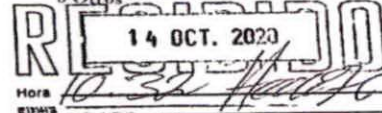
0 Negativa Total

0 Negativa Parcial

0 Pendiente

0 Desechada

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



Tiempo promedio de respuesta de las solicitudes reportadas: 7 días La cantidad de solicitudes con ampliación de plazos: 4

Cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información:

Información reservada

Información confidencial

El número de impugnaciones (solicitudes con recurso de revisión): 0

Consignó y remitió la información arriba descrita, relativa al informe anual de solicitudes correspondiente al año 2020 incluyendo las solicitudes recibidas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, y con fecha 13-10-2020 imprime la presente constancia de envío siendo la institución remitente la responsable de la veracidad y calidad de información de acuerdo al Artículo 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública que regula: "Respuesta en sistemas de información electrónicos. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de seguridad que permitan dotar de certeza a los informes enviados por mensajes de datos. En cualquier caso conservarán constancia de las resoluciones originales".

Artículo 48: "...El Procurador de los Derechos Humanos podrá solicitar, en los casos de los numerales 4, 5, 6 y 7, los motivos y el fundamento que originaron esa resolución. Lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 14, literal i) de la Ley de la comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto Número 54-86 del Congreso de la República..."

Acepta y ratifica el contenido del presente

Nombre: Gladys Mercedes Ciralx Morales



Visto Bueno Nombre:

Lic. William Fredy Martínez Molina SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO Federación Nacional de Fútbol

maye



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de emisión:

Agosto 2021

Página:
34 de 41



FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

COPIA

OF. FNFG-UIP-024-2020

Guatemala, 13 de octubre de 2,020.

Licenciada
Lilian Roxana Sierra Vélez de Barrientos
Secretaría Ejecutiva
Secretaría de Acceso a la Información Pública
Procuraduría de los Derechos Humanos
Presente

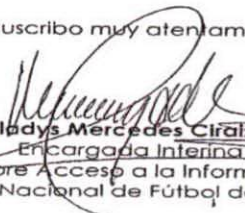
**PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

RECIBIDO
14 OCT. 2020
Hora
Firma

Estimada Licenciada Sierra:

Deseándole muchos éxitos en sus actividades, me dirijo a usted con el objeto de remitirle dentro del plazo establecido para el efecto **Constancia de Envío Electrónico de Informe Preliminar 2020 a través de la Plataforma de Recopilación de Datos** de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.


Sin otro particular, me suscribo muy atentamente,


Llcda. Gladys Mercedes Ciral Morales
Encargada Interina
Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
Federación Nacional de Fútbol de Guatemala



Adjunto copia de Acuerdo CE-032-2019 que contiene el Arancel de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

2ª CALLE 15-57, ZONA 15, BOULEVARD VISTA HERMOSA, GUATEMALA C.A. 01015
PBX: (502) 2315-7777 FAX: (502) 2315-7777 www.fedefutguate.org

	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 35 de 41

9.3 Formatos para la Recepción y Respuesta de Solicitudes de Información

- Formato de Solicitud de Información Pública



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INSTRUCTIVO

- I. LLENAR CON LETRA LEGIBLE
- II. LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LE BRINDARÁ EL APOYO QUE NECESITE PARA LA ELABORACIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD.
- III. LOS INTERESADOS TENDRÁN RESPONSABILIDAD PENAL Y CIVIL POR EL USO, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA A LA QUE TENGA ACCESO. ARTÍCULO 15 DEL DECRETO NÚMERO 57-2008 "LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".
- IV. LA CONSULTA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE REGISTRÁ POR EL PRINCIPIO DE SENCILLEZ Y GRATUIDAD. SOLO SE COBRARÁN LOS GASTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN. ARTÍCULO 18 DEL DECRETO NÚMERO 57-2008 "LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".

1. DATOS DEL SOLICITANTE

SOLICITANTE _____
NOMBRE COMPLETO

NÚMERO DE CUI DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN (DPI) _____

EN CASO DE PERSONA JURÍDICA _____
DENOMINACIÓN

PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA _____

2. FORMA DE NOTIFICACIÓN

ELIJA CON UNA "X" LA FORMA EN LA QUE DESEA SER NOTIFICADO:


PERSONALMENTE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: _____

POR CORREO ELECTRÓNICO EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: _____

3. DESCRIPCIÓN CLARA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

FIRMA: _____




	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 36 de 41

- Resolución donde se consiga previo para ser subsanado, cuando la mismo no cumple con algún requisito que establece la ley.



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala


SOLICITUD NO.

UI PREV-002-2020 UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA. Guatemala, de de dos mil veintiuno. -----

I. Se tiene por recibida la solicitud de información pública requerida por con número interno guion dos mil veintiuno (xx-2021). II. Previo a continuar con el trámite de la presente solicitud de información pública, se le hace saber a la persona interesada que debe indicar de manera clara, concreta y precisa el período de tiempo del que requiere la información para poder solicitarla a donde corresponda, por lo que se le concede un plazo no mayor de TRES DÍAS para que se manifieste al respecto. Artículos: 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 4, 5, 6, 16, 17, 18, 19, 20, 38, 41, 42, 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.-

Lcda. Gladys Mercedes Ciraiz Morales
Encargada Interina
Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
Federación Nacional de Fútbol de Guatemala




	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 37 de 41

- Resolución de solicitud de Prórroga



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

RESOLUCIÓN NÚMERO PRO-FNFG-UIP-004-2020

FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA, UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Guatemala, veintinueve de julio del año dos mil veinte.-----

Se tiene a la vista la solicitud de información pública presentada de forma electrónica por [REDACTED] quien solicitó a la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala la información siguiente: [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ANTECEDENTES:

1. Con fecha veinte de julio de dos mil veinte se registró en esta Unidad la solicitud de información presentada por Valentina Carranza, quien requirió la información arriba descrita.
2. En virtud de lo solicitado, se ofició a la Dirección Financiera de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala para que en un plazo de seis días hábiles proporcione la información solicitada.
3. Con fecha veintiocho de julio del presente año la Dirección Financiera de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, mediante oficio OF-FEDEFUT-DF-538-2020/lrz solicitó prórroga del plazo, con fundamento en lo estipulado en el artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

CONSIDERANDO

I

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece en su artículo 30, que todos los actos de la administración son públicos y que los interesados tienen derecho a obtener la información que deseen consultar, así mismo el Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de Acceso a la Información Pública", garantiza la publicidad de los actos y la información de la administración pública, siendo responsabilidad de las instituciones del Estado garantizar dicho extremo.






PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:
FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:
01

Fecha de
emisión:
Agosto 2021

Página:
38 de 41



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

CONSIDERANDO

II

Que el título segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública, regula el procedimiento y señala el plazo de diez días como tiempo de respuesta a las solicitudes de información pública, no obstante lo anterior, en el artículo 43 de la ley en mención, se preceptúa lo siguiente: "Cuando el volumen y extensión de la respuesta así lo justifique, el plazo de respuesta a que se refiere la presente ley se podrá ampliar hasta por diez días más, debiendo poner en conocimiento del interesado dentro de los dos días anteriores a la conclusión del plazo señalado en esta ley.", en este sentido, la Ley, al referirse a la certeza de entrega de información, en cuanto a la ampliación del término de respuesta, señala que la resolución deberá encontrarse debidamente fundada y motivada.

En el caso que nos ocupa, tomando en cuenta lo expuesto en el numeral 3 del apartado de antecedentes de la presente resolución, resulta procedente ampliar el plazo de entrega de la información solicitada por diez días más, a partir de la finalización del plazo, para poder cumplir con el requerimiento de forma íntegra.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado anteriormente y en los artículos 4, 5, 28, 29 y 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 4, 5, 6, 16 al 20, 38, 41, 42, 43 y 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública, La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, por medio de la Unidad de Libre acceso a la Información Pública

RESUELVE:

I) **AMPLIAR EL PLAZO DE RESPUESTA** de la información solicitada por [REDACTED] por diez días más, a partir de la finalización del plazo; II) Poner en conocimiento de la interesada la presente resolución dentro del plazo establecido en la ley.

Lcda. Gladys Mercedes Ciraiz Morales
Encargada Interina
Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
Federación Nacional de Fútbol de Guatemala



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de

emisión:
Agosto 2021

Página:

39 de 41

- Resolución de respuestas al requerimiento



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

RESOLUCIÓN NÚMERO FNFG-UIP-xx-2021

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, Unidad de Libre Acceso a la Información Pública.

Guatemala, [REDACTED] de [REDACTED] del año dos mil veintiuno.

Se tiene a la vista para resolver la solicitud de información pública presentada por [REDACTED] de forma electrónica a la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala.

ANTECEDENTES

A) Información requerida: 1) Con fecha dieciocho de enero del presente año, se recibió en esta Unidad la solicitud de información pública realizada por [REDACTED]

[REDACTED]

B) Trámite de la solicitud: 1) Esta Unidad requirió la información al Departamento de Concesión de Licencias de Clubes, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Deportivos, ambos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala para dar respuesta a la solicitud presentada.

CONSIDERANDO

Que el Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de Acceso a la Información Pública", garantiza la publicidad de los actos y la información de la administración pública, siendo responsabilidad de las instituciones del Estado garantizar dicho extremo.

CONSIDERANDO

Que el Jefe del Departamento de Concesión de Licencias de Clubes emitió el oficio [REDACTED] y el Director de Asuntos Jurídicos y Deportivos Interino emitió el oficio [REDACTED] de fecha veintiocho de enero del año en curso, documentos en los cuales consta la respuesta al requerimiento realizado por [REDACTED]

POR TANTO

Con fundamento en lo anteriormente considerado y en los artículos 28 y 31 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 38, 39, 40, 41, 42, 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, por medio de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública,



PROCEDIMIENTO

Título:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área:

UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código:

FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001

Versión:

01

Fecha de

emisión:
Agosto 2021

Página:

40 de 41



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

Guatemala, documentos en los cuales consta la respuesta al requerimiento descrito en el numeral 2) de los Antecedentes de la presente resolución.

POR TANTO

Con fundamento en lo anteriormente considerado y en los artículos 28 y 31 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 38, 39, 40, 41, 42, 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, por medio de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública,

RESUELVE

I) Entregar al interesado la información remitida por el Departamento de Asociaciones Deportivas de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, por la Liga Nacional de Fútbol de la República de Guatemala y por las Ligas Miembro de esta Federación; II) Notifíquese. III) Posteriormente, habiéndose diligenciado lo anterior, procédase al archivo de las presentes actuaciones.

Licda. Gladys Mercedes Ciraiz Morales
Encargada Interina
Unidad de Libre Acceso a la Información Pública
Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

	PROCEDIMIENTO			
	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Área: UNIDAD DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	Código: FEDEFUT-RHSGA/ ULAIP -PA-001	Versión: 01	Fecha de emisión: Agosto 2021	Página: 41 de 41

- Cédula de notificación (cuando es de manera personal)

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Constituida en la segunda calle quince guión cincuenta y siete, zona quince, Boulevard Vista Hermosa, Ciudad de Guatemala, siendo las _____ horas con minutos, del día _____ de febrero de dos mil veintiuno, notifiqué: _____, la Resolución de fecha: _____

Recibe _____ quien de enterado _____ firma la presente notificación. Doy fe.