



**FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE
REMO Y CANOTAJE**

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS PAR LA
UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

VERSIÓN 2023

Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje

Manual de Procedimientos para la Unidad de Acceso a la **Información Pública**

Introducción

Entre las actividades principales de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje se encuentra la de realizar acciones tendientes a lograr la mayor difusión y promoción de los derechos, con el propósito de que a toda persona se le garantice en el marco de la transparencia, el derecho a la información, garantizar el acceso a la información pública y proteger la información pública reservada y confidencial, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 29 establece el libre acceso a tribunales y dependencias del estado, para ejercer sus acciones y hacer valer sus derechos, por lo que todas aquellas acciones de consulta de información deben ser de manera eficaz y sencilla.

Justificación

El decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública fue emitido por el Congreso de la República de Guatemala, el veintitrés de septiembre de dos mil ocho, siendo uno de sus principales objetivos la transparencia en la administración pública y favorecer así que se cumpla con el principio principal de la ley que es la máxima publicidad. Según la normativa jurídica de Acceso a la Información Pública, debe contarse con una Unidad de consulta tanto de manera física como digital, de la información Pública de oficio, para que se pueda cumplir con los principios de publicidad y gratuidad, y el salvaguardo de los documentos que se posee, por lo que se justifica la normativa contenida en el presente manual que se respete y cumpla en la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, todo lo concerniente a este derecho.

MARCO LEGAL

- i. Constitución Política de la República de Guatemala.
- ii. Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.
- iii. Decreto 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
- iv. Decreto 2-89, Ley Orgánica del Organismo Judicial.
- v. Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto.
- vi. Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje.
- vii. Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Del Ámbito. El ámbito de aplicación del presente Manual será la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje.

Artículo 2. Del objeto. El presente manual tiene por objeto ser un soporte en relación con la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Federación en los procesos de solicitudes de información y para todos aquellos documentos físicos o digitales que genere la Federación se puedan resguardar según la normativa Jurídica de Información Pública.

Artículo 3. Principio de Máxima Publicidad. El presente Manual tiene como premisa principal y con estricto apego, el principio de máxima publicidad, según lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Ley del Organismo Judicial y los tratados y convenios internacionales en materia de Recursos Humanos.

Artículo 4. Unidades de Enlace. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Federación, cuenta con cuatro Unidades de enlace que forman parte de la estructura institucional, las cuales son la Unidad de Dirección Técnica Deportiva, Unidad Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Unidad Operativa, que apoyan en proveer la información de Oficio para la unidad.

Artículo 5. Definiciones. Para efectos de este manual, se agregan definiciones que dentro de la normativa jurídica ayudan para un mejor entendimiento:

1. **Sujetos Obligados:** Todas aquellas personas individuales o jurídicas de carácter pública o privada que administren o ejecuten recursos públicos en general, tienen la obligación de proporcionar la información pública generada, que para el caso de la Federación es el Comité Ejecutivo a través de su presidente.
2. **Sujeto Activo:** Toda aquellas personas individuales o jurídicas de carácter público o privado, que tengan derecho a solicitar información pública, tener acceso a ella y obtener la misma.
3. **Derecho de Acceso a la Información pública:** El derecho que tiene toda persona para tener acceso a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados descritos en la ley, en los términos y condiciones de esta.
4. **Información Confidencial:** Es toda información en poder de los sujetos obligados 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.
5. **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 presente ley.
6. **Hábeas data:** Es la garantía que tiene toda persona de ejercer el derecho para conocer lo que de ella conste en archivos, fichas, registros o cualquier otra forma de registros públicos y la finalidad a que se dedica esta información, así como a su protección, corrección rectificación o actualización. Los datos impersonales no identificables, como aquellos de carácter demográfico recolectados para mantener estadísticas, no se sujetan al régimen de hábeas data o protección de datos personales de la presente ley.
7. **Procuraduría de los Derechos Humanos:** Institución constituida por el Congreso de la República de Guatemala, para velar y defender los derechos humanos de los guatemaltecos.
8. **Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública:** En sus siglas se le conoce como SECAI, es parte de la estructura institucional de la

Procuraduría de los derechos Humanos, y se encarga de velar por el manejo, procedimiento y cumplimiento de los sujetos obligados que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

Capítulo II

De la Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 6. Obligaciones de la Unidad. Las obligaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje son:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la Información Pública, solicitadas por los usuarios relacionadas con la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, a través de la oficina de acceso a la información.
- b) Coordinar, planificar, actualizar y resguardar toda la información Pública de Oficio que contenga la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje.
- c) Que la Unidad de acceso a la información mantenga un archivo permanente con la información de oficio actualizada y de manera ordenada para que la misma pueda ser consultada por los usuarios.
- d) Admitir, resolver y dar seguimiento a las solicitudes verbales, escritas o por correo electrónico presentadas a la oficina de acceso a la información, siempre velando con el cumplimiento de los plazos que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
- e) Enviar a las unidades de enlace de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje la información, cuando esta requiere que la unidad proporcione la información requerida por el usuario.
- f) Crear y proponer aquellos planes, métodos, lineamientos y recomendaciones que se hagan a la Unidad de Acceso a la Información Pública para el cumplimiento de la ley respectiva.
- g) Coordinar y mantener actualizada la página web de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, con relación a la información Pública de Oficio, conforme al plazo de 30 días hábiles después de producirse un cambio como lo establece la ley.

h) Las demás obligaciones que están establecidas en la ley de la materia.

Artículo 7. Información Pública de Oficio. La ley como tal establece cierto límite de información a la cual se le denomina, “Información Pública de Oficio”, misma que está establecida el Artículo 10 del decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, a lo que se debe tener coordinación con las unidades de enlace, para que la misma este actualizada tanto en el archivo permanente y pagina web de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje.

Artículo 8. De la Información confidencial. Se establece a toda aquella información confidencial la siguiente:

1. Toda la información relacionada al secreto bancario establecida en la ley de Bancos y grupos financieros.
2. La información que se establece en materia legal como secreto profesional.
3. Todos los datos sensibles o personales sensibles que los mismos serán conocidos por el titular de los mismos.
4. Todo lo que la materia legal establece como información confidencial.

Artículo 9. De la información reservada. Para efectos prácticos del presente manual se considera información reservada la establecida en el Artículo 23, del Decreto No 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública y toda aquella información que por mandato legalmente constituido puede considerarse como tal.

Artículo 10. De los archivos administrativos. La unidad de Acceso a la Información Pública de la Federación tiene que mantener el cuidado, orden y resguardo de los archivos administrativos que contengan información pública de oficio, los que no pueden ni destruirlos, alterarlos o modificarlos sin justificación previa. Si se tratara de particulares quienes coadyuven, provoquen o inciten, directa o indirectamente a la destrucción, alteración o modificación de archivos administrativos, aplicará el delito de depredación del patrimonio nacional, regulado en el código penal.

Capítulo III

Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 11. Flujograma del proceso de Acceso a la Información Pública. Como lo establece la ley de la materia el procedimiento para las solicitudes de información solicitadas a la Federación, la cual se desarrollará de la siguiente manera (5 pasos):

Artículo 12. Modalidades de solicitud de información Pública de Oficio. Las solicitudes de información pueden solicitarse de manera Verbal, escrita o vía correo electrónico a la Unidad de Acceso a la Información Pública de la federación.

a. Cómo presentar una solicitud verbal

Por disposición de la ley todos los sujetos obligados deben considerar dentro de su estructura orgánica la existencia de la unidad de información, instancia que debe localizarse y a la cual se acudirá para solicitar información, misma que debe atender y requerir un formato. En el caso de que la información se encuentre disponible en ese momento, de inmediato deberá dar a conocer su contenido; en caso contrario, será opcional indicar la forma en que se desea recibir la información y se deberá proporcionar una copia del formato correspondiente, brindándose el trámite como si fuera una solicitud consignada en escrito.

b. Cómo presentar una solicitud por escrito

Las solicitudes por escrito deben presentarse ante las unidades de información de los sujetos obligados para la recepción de estos documentos. No tienen un patrón establecido, por lo que lo que se puede consignar en un escrito libre o apoyándose en los formatos puestos a disposición por los sujetos obligados (uno de estos formatos se encuentra en nuestro Sitio Web).

FORMULARIO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos
Correo electrónico
Tu Requerimiento
mensaje

Carga tu solicitud para mejor gestión

No se eligió ningún archivo

Los datos que debe contener una solicitud son los siguientes:

1. El sujeto obligado al que se dirige.
2. La información que se solicita.
3. El lugar o medio que elija el solicitante, para recibir la información.
4. La modalidad en la que se quiere recibir, ya sea en consulta directa, copias simples, certificadas, o medio electrónico.
5. Nombre y firma del solicitante, cuando sea necesario de acuerdo a la modalidad de entrega de la información.

c. **Cómo presentar una solicitud por medio electrónico**

Las solicitudes por medios electrónicos, puede localizarse en la siguiente dirección <https://www.remoycanotajegt.com/solicitud-de-informacion-publica> posteriormente puede ser solicitada la información a los sujetos obligados que se encuentran adheridos al mismo.

Existe cuenta de correo electrónico institucional feremoguatemala@gmail.com mediante el cual se podrán gestionar solicitudes de información

Artículo 13. Datos a consignar en la solicitud de información Pública de Oficio. Las solicitudes de Información realizadas a la Unidad de Información Pública de la Federación deben contener los siguientes datos:

1. Identificación del sujeto obligado a quien se dirige
2. Identificación del solicitante
3. Identificación clara y precisa de la información que se solicita

Queda claro que la solicitud de información no estará sujeta a ninguna otra formalidad ni podrá exigirse la manifestación de una razón o interés específico como requisito de la misma.

Artículo 14. Tiempo de respuesta de la solicitud. Presentada y admitida la solicitud de Información a la Unidad de información pública de la Federación, se debe emitir resolución dentro de los diez días siguientes en algunos de los siguientes sentidos:

1. Entregando la Información solicitada
2. Notificando la negativa de la información cuando el interesado dentro del plazo concedido no haya hecho las aclaraciones solicitadas o subsanando las omisiones.
3. Notificando la negativa de la información total o parcialmente cuando se tratare de la considerada como reservada o confidencial.
4. Expresando la inexistencia.

Artículo 15. Prórroga del tiempo de respuesta. 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 del octavo día del plazo ordinario.

Artículo 16. Afirmativa ficta. Cuando el sujeto obligado no diere respuesta alguna en el plazo y forma que está obligado, este quedará obligado a otorgarla al interesado en un periodo no mayor de diez días posteriores al vencimiento del plazo para la respuesta de lo solicitado.

Artículo 17. Certeza de entrega de información. A toda solicitud de información pública deberá recaer una resolución por escrito.

Quienes solicitaren información pública tendrán derecho a que esta les sea proporcionada por escrito o a recibirla a su elección por cualquier otro medio de reproducción.

La Información se proporcionará en el estado en que se encuentre en posesión de la Federación Deportiva Nacional de Remo de Guatemala, la obligación no comprenderá el procedimiento de esta, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

Artículo 18. Principio de gratuidad. El acceso a la información pública será gratuito para análisis y consulta en la Unidad de Información Pública de la Federación, y esforzará al máximo por reducir los costos de la entrega de la Información, permitiendo la consulta directa de la misma o que el particular entregue los materiales para su reproducción.

Artículo 19. Uso y difusión de la información. Los sujetos obligados y sujetos activos tendrán responsabilidad penal y civil por el uso, manejo y difusión de la información pública la que haya tenido acceso al mismo, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y esté presente manual.

Capítulo IV

Recurso de Revisión

Artículo 20. Recurso de revisión. El recurso de revisión regulado en el decreto No 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, el cual es un medio de defensa jurídica que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones que emitan las Unidades de información pública puedan cumplir con las garantías de legalidad y seguridad jurídica. Por lo que todo lo relativo a dicho recurso se regirá exclusivamente bajo la norma que se encuentre vigente al momento de su interposición.

Artículo 21. Autoridad Competente. La máxima autoridad dentro de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, en conocer el recurso de revisión en materia de información pública será el Comité Ejecutivo.

Artículo 22. Procedimiento del recurso de revisión. La máxima autoridad sustanciará el recurso de revisión conforme a los lineamientos siguientes:

1. Interpuesto el recurso de revisión, la máxima autoridad resolverá en definitiva dentro de los cinco días siguientes.
2. Las resoluciones que emita la máxima autoridad serán publicadas

Capítulo V

Sanciones

Artículo 23. Sanciones. Todos los funcionarios, servidores y empleados públicos, que infrinjan todo lo contenido en el presente manual, estarán sujetos a las sanciones contenidas en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.

Capítulo VI

Disposiciones Finales

Artículo 24. Responsabilidad y Cumplimiento. Es responsabilidad de la máxima autoridad de la Unidad de Acceso a la Información de la Federación, velar por que se cumpla todo lo establecido en el presente manual y disposiciones de la ley de la materia.

Artículo 25. Informe al Procurador de Derechos Humanos. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Federación, debe elaborar y presentar un informe preliminar y un informe anual al procurador de los derechos humanos en las fechas que el procurador designe para la entrega.

Artículo 26. El presente Manual entrará en Vigor inmediatamente y deberá comunicarse a donde corresponda.