



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S.



Tacaná, San Marcos, Guatemala, C.A.

4ª calle entre 1ª y 2ª avenida zona 1,
Tacaná, San Marcos, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 31095296 E-mail: info@hermanatierra.org
Web: www.hermanatierra.org



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
FUNDAMENTO LEGAL.....	5
POLÍTICAS	6
OBLIGACIONES.....	7
NATURALEZA DE LA ASOCIACIÓN	8
CONSIDERACIONES GENERALES.....	8
RESPONSABILIDADES.....	8
PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	9
PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ASOCIACIÓN “HERMANA TIERRA” O.N.L.U.S.....	10
SEGERENCIAS, QUEJAS Y DENUNCIAS.....	10
VIGENCIA.....	10
AUTORIZACIÓN:.....	11
RECIBIDO DEL RESPONSABLE:.....	11



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

INTRODUCCIÓN

Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S. tiene como objetivo primordial buscar oportunidades que permitan mejorar las condiciones de vida de familias y personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, todas sus acciones son sin fines de lucro, busca estrategias y herramientas que orienten la garantía del derecho a la vida, salud, educación, alimentación, vivienda y vestuario.

Ante ello, tiene la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y con ello garantizar que todos los sujetos activos ejerzan su derecho de conocer la información pública que está regido proporcionar todo sujeto obligado.

Por tal razón, se elaboró el presente manual para estandarizar los procedimientos que debe realizar la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que los sujetos activos y los sujetos obligados puedan dar cumplimiento de una manera sencilla, pero eficiente.



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

OBJETIVO

Establecer un esquema de cumplimiento a la recepción, procedimiento y respuesta a solicitudes concernientes al Acceso a la Información Pública de personas individuales y jurídicas; para que todo sujeto activo que desee solicitar información que se encuentre en posesión de esta Asociación como sujeto obligado, pueda encontrar respuesta positiva a su solicitud o justificada.



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008, Congreso de la República de Guatemala.

|



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

POLÍTICAS

- Los primeros diez días hábiles de cada mes se debe de actualizar la información en la página oficial de la Asociación.
- Las organizaciones no gubernamentales, fundaciones, asociaciones y otras entidades de carácter privado que administren o ejecuten recursos públicos ó que realicen colectas públicas, además de la información pública de oficio contenida en la presente ley, debe hacer pública la siguiente:
 - a) Datos generales de la organización
 - b) Estatutos,
 - c) Misión, visión y objetivos
 - d) Descripción de áreas
- Únicamente se proporcionará información mediante solicitud escrita la cual debe contener los siguientes aspectos:
 - a) Nombre del Solicitante
 - b) Documento de identificación de la persona solicitante
 - c) Descripción de la información que desean conocer
 - d) Correo electrónico a donde se puede enviar la información de respuesta
- El acceso a la información pública será limitado de acuerdo con lo establecido en la Constitución Pública de la República de Guatemala, la que por disposiciones expresa de una ley sea considerada confidencial, la información clasificada como reservada de conformidad con la presente ley y las que de acuerdo con tratados o convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala tengan cláusulas de reserva.
- Se considera información confidencial la siguiente:
 - a) La expresamente definida en el artículo veinticuatro de la Constitución Política de la República de Guatemala.
 - b) La expresamente definida como confidencial en la Ley de Bancos y Grupos Financieros,
 - c) La información clasificada como secreto profesional
 - d) La que por disposición expresa de una ley sea considerada como confidencial
 - e) Los datos o personales sensibles, que solo podrán ser conocidas por el titular de derecho.
 - f) La información de particulares recibida por el sujeto obligado bajo garantía de confidencia.
 - g) La información a la ejecución de fondos propios de la fundación.



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

OBLIGACIONES

La unidad de información pública ejerce las siguientes obligaciones:

- Recibir y tramitar de conformidad con la ley, las solicitudes de acceso a la información pública.
- Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo.
- Dar seguimiento con las dependencias correspondientes respecto a las solicitudes de información pública presentadas por los sujetos activos.
- Proporcionar copia simple de la información pública solicitada, siempre que se encuentren en los archivos del sujeto obligado.



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

NATURALEZA DE LA ASOCIACIÓN

Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S. es una organización sin fines de lucro, integrada por grupos de voluntarios, laicos y cristianos que persigue exclusivamente fines de solidaridad social en el campo de la tutela de los derechos humanos y de la cooperación internacional, fundada en Portici (NA) el 11 de mayo del 2011, por el padre Ángelo Esposito Sacerdote Diocesano Misionero en Guatemala, originario de San Sebastiano al Vesubio; junto a un grupo de Laicos Católicos, motivados a la realización y gestión de proyectos que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la del municipio de Tacaná que sufre las consecuencias de la exclusión social y por ende la carencia de servicios básicos.

Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S. promueve el desarrollo humano en el occidente del país, generando procesos que garanticen la calidad de vida de la niñez, adolescencia y familias en las áreas de intervención, a través de servicios de Administración Sustentable de Recursos, Educación y Salud, en el municipio de Tacaná, San Marcos, Guatemala, C.A.

CONSIDERACIONES GENERALES

El área administrativa de Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S. es la responsable de custodiar, socializar e implementar las estrategias necesarias para que se establezca la estandarización del presente manual, capacitando a su personal sobre su contenido para el correcto desarrollo. El presente Manual está sujeto a cambios derivados de mejoras por revisiones, por actualización de leyes u otros procesos internos aplicables.

RESPONSABILIDADES

El encargado de proporcionar la información pública de la Asociación, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades.

1. Dirigir y coordinar para que los enlaces designados de cada área o dependencia atiendan en forma correcta y oportuna las solicitudes de información.
2. Recibir de forma escrita las solicitudes de acceso a la información pública por persona individual o jurídica.
3. Llevar un registro y control de todas las solicitudes que ingresan.
4. Orientan a los interesados en la información de oficio de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública.
5. Mantener actualizada la información de oficio de conformidad con Ley de Acceso a la Información Pública.



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

6. Elaborar resolución administrativa razonando la entrega o no de la información solicitada.
7. Rendir los informes requeridos por la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Atender dentro del plazo establecido en la ley, las solicitudes de información ingresadas.
9. Elaborar y remitir al despacho superior informes sobre el estado de las solicitudes de acceso a la información pública.
10. Las demás que le sean asignadas.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Los colaboradores involucrados en la información pública se regirán por este procedimiento.

1. El sujeto activo formula su solicitud de manera verbal, escrita o vía electrónica a través de la página web de la asociación.
2. El encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública le da ingreso a la solicitud.
3. El mismo día de recepción, el encargado de la Unidad traslada la solicitud a donde corresponde, el cual es devuelto a la Unidad a más tardar el día siguiente con la indicación de la coordinación de proporcionar la información requerida.
4. La Unidad remite la solicitud a donde corresponde el mismo día de la recepción.
5. El área correspondiente de proporcionar la información requerida deberá remitirla a la Unidad de Acceso a la Información Pública dentro del plazo establecido de los días, mediante memorando interno, así mismo el responsable puede solicitar que se amplíe el plazo de días para remitir la información requerida solamente si el volumen de extensión de la misma así lo justifica; dicha solicitud deberá realizarla por escrito mediante memorando interno antes del vencimiento del plazo fijado y este solamente podrá ampliarse por dos días más. Si el área responsable a la cual fue remitida la solicitud no posee la información requerida, ésta deberá remitirla inmediatamente a la Unidad de Acceso a la Información Pública. El incumplimiento de estas obligaciones provocará que el responsable sea sancionado administrativamente.
6. El día que se recibe el memorando remitido por el área responsable, la unidad elabora el informe de resolución, el cual debe ser remitido a la Coordinación General y al Representante Legal para hacer de conocimiento y solicitar el visto bueno.
7. Al día siguiente el informe debe ser regresado a la Unidad, con el Visto bueno de los jefes superiores, se procede a preparar la información que será proporcionada al sujeto activo, se hace la entrega de forma física o electrónicamente, imprimiendo una copia para archivo y medio de verificación.



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ASOCIACIÓN “HERMANA TIERRA” O.N.L.U.S.

- Los responsables de las diferentes áreas deben remitir la información correspondiente a su cargo y sujeta al cumplimiento de Acceso a la Información Pública dentro de los primeros ocho días del mes, la Información establecida en los Artículos 10 y 11 del Decreto 57-2008 la cual debe publicarse mensualmente en la página web de la Asociación, según los numerales que le corresponda a cada uno.
- La información correspondiente debe remitirse a la Unidad de Acceso a la Información Pública por escrito y de manera digital en formato PDF al correo institucional.
- Recibida la información de manera impresa y digital, el encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública debe realizar la publicación el día siguiente de la recepción, ya que la misma debe actualizarse a los diez días de cada mes.

SEGERENCIAS, QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Cuando los sujetos activos estén inconformes con la atención brindada por esta Asociación como sujeto obligado de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública según Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, pueden realizar sus quejas a la Coordinación General o Representante Legal de esta Asociación. Detallando a continuación el proceso para presentar su queja:

- Pronunciar su queja, sugerencia o denuncia cuando sea necesario
- Escribir su queja, sugerencias o denuncias
- Depositar en un sobre, anotando la fecha y suceso y presentar sellado a las autoridades superiores de esta Asociación.

Cualquier denuncia de externos pueden realizarla al teléfono número 31095296.

VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia veinte (20) días después de haber sido oficializado.



“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

AUTORIZACIÓN:



p. Angelo Esposito
Representante Legal
Asociación “Herma Tierra” O.N.L.U.S.

RECIBIDO DEL RESPONSABLE:



Licda. Rosario Emirica Ramirez Ovalle
Coordinador General
Asociación “Herma Tierra” O.N.L.U.S.