




**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LA UNIDAD DE
INFORMACIÓN PÚBLICA**

Guatemala, noviembre de 2020




 INGECOP <small>INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS</small>	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

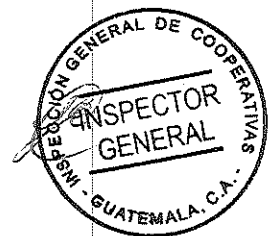
Índice

Acuerdo de Aprobación	3
1. Objetivos	4
2. Alcance	4
3. Terminología	4
4. Normativa Aplicable	7
5. Lineamientos Generales:	7
6. Procedimientos de la UIP.....	9
APROBACIÓN Y REVISIÓN	12
ANEXOS	13



 INGECOP <small>INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS</small>	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

Acuerdo de Aprobación





INGECOP
Inspección General de Cooperativas

ACUERDO NÚMERO IGC-128-2020

EL INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, es una entidad descentralizada creada por el Estado, cuya autoridad superior es el Inspector General de Cooperativas, quien ejerce las funciones y atribuciones que le corresponden para el mejor cumplimiento de su cometido, de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer las normas y procedimientos que hagan factible el desarrollo de las funciones que se realizan en forma eficiente y que compete a cada Departamento, Sección, Unidad, Oficina Regional y Oficina de Atención de Petén que conforman la Inspección General de Cooperativas.

CONSIDERANDO:

Que para lograr el propósito de la Institución es necesario crear instructivos encaminados a fortalecer y dotar de certeza a las distintas actividades que se realizan tanto en Oficinas Centrales, como en la Regional de Quetzaltenango y otras que crearen según la necesidad de la Inspección General de Cooperativas

POR TANTO:

Con base en lo considerado y lo establecido en el Acuerdo Gubernativo de Nombramiento Número 24-2020 de la Presidencia de la República de fecha 4 de mayo de 2020, y en el uso de las facultades y atribuciones que le otorgan los Artículos números 55 literal k) y 57 del Decreto No. 82-78 del Congreso de la República, Ley General de Cooperativas.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-"

Artículo 1º. El Manual de Procedimientos para el uso de la Unidad de Información Pública de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, será regulado en el Manual respectivo, con base al anexo que se adjunta al presente Acuerdo y pasa a formar parte del mismo.





INGECOP

Inspección General de Cooperativas

Artículo 2º. **Ámbito de Aplicación:** El presente Acuerdo debe ser del conocimiento y observancia general, y ser socializado por todos los medios de comunicación con los que cuenta la Institución.

Artículo 3º. Quedan sin efecto las disposiciones que contradigan o tergiversen lo establecido en el presente Acuerdo.


Artículo 4º. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

Dado en la Inspección General de Cooperativas el día veintitrés de noviembre del año dos mil veinte.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


Lic. Leonardo Enrique Canastuj Córdem
Inspector General de Cooperativas



	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Regular el procedimiento para dar trámite a las solicitudes realizadas por los sujetos activos y hacer cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

1.2 Objetivo Específico

- ♦ Establecer las funciones y procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

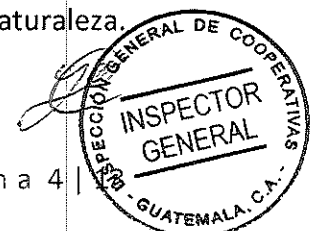
2. Alcance


Es aplicable para la Unidad de Acceso a la Información Pública de la institución.

3. Terminología

3.1 Datos Personales: Son los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales identificadas o identificables.

3.2 Datos Personales sensibles: Son aquellos datos que se refieren a las características físicas o morales de las personas a hechos o circunstancias de su vida privada o actividad, tales como los hábitos personales, de origen racial, étnico, ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos, preferencia o vida sexual, situación moral y familiar u otras cuestiones íntimas de similar naturaleza.



	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

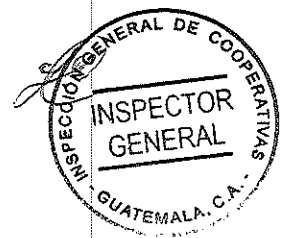
3.3 Derecho de acceso a la información pública: Derecho que tiene toda persona para tener acceso a la información generada, administrada en poder de los sujetos obligados.


3.4 Habeas 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, la finalidad a que se dedica esta información, así como a su protección, corrección, rectificación o actualización.

3.5 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.

3.6 Información Pública: Es la información en poder de los sujetos obligados contenida en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

3.7 Información Pública de Oficio: Es la información que los sujetos obligados deberán mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado.



	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

3.8 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 ley.


3.9 Máxima Publicidad: Es el principio de que toda información en posesión de cualquier sujeto obligado, es pública. No podrá ser reservada ni limitada sino por disposición constitucional o legal.

3.10 Recurso de Revisión: Es un 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.

3.11 Sujeto Activo: Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, que tiene derecho a solicitar, tener acceso y obtener la información pública que hubiere solicitado conforme lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

3.12 Sujetos Obligados: Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional, de cualquier institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del estado, o actos de administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite. En el caso de la Inspección General de Cooperativas, los sujetos obligados son los empleados de los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones.



	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

3.13 Tiempo de Respuesta: Presentada y admitida la solicitud, la Unidad de Información Pública debe emitir resolución dentro de los diez días siguientes.

3.14 UIP: Unidad de Información Pública.

4. Normativa Aplicable

- ♦ Constitución Política de la República de Guatemala
- ♦ Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.


5. Lineamientos Generales:

5.1 Solicitud de Información Pública. La información pública puede ser solicitada de manera verbal, escrita o por correo electrónico.

5.2 Resolución. Documento emitido por la Unidad de Información Pública, cuyo contenido es el siguiente: número de expediente, medio de ingreso de la solicitud, medio de entrega de la información, número de folios, nombre de la persona solicitante. (ver anexo 3)

5.3 Entrega de Información Pública. La entrega se podrá realizar física o electrónicamente. Si la entrega es física, y el contenido de la información excede de 10 hojas, la reproducción debe ser cancelada por el solicitante; si fuera entrega electrónica y el solicitante requiere un medio magnético CD o DVD, deberá cancelar lo que corresponda, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Número IGC-082-2019, Crear las Tarifas para las Diversas Modalidades de Entrega de Información Pública de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- (ver anexo 2). El pago debe realizarse en la Sección de Caja de INGE COP.




	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

5.4 Solicitud de Prórroga. Los enlaces de unidad, departamento o sección podrán solicitar prórroga a través de oficio dirigido a la UIP, en un plazo no mayor a dos días después de recibida la solicitud, en los casos en que el volumen, extensión y recopilación de la información así lo requieran. El Encargado de la Unidad de Información Pública, emitirá resolución solicitando la prórroga, como máximo el día 8 y notificará al solicitante que el plazo de respuesta se ampliará hasta por diez días más, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

5.5 Cobro por reproducción de la información. Cuando el volumen de la documentación a entregar exceda las diez hojas, el solicitante debe realizar el pago por la reproducción de los documentos, en la Sección de Caja de INGE COP, en donde le entregarán un recibo por el pago realizado.



 INGECOP <small>INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS</small>	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020


6. Procedimientos de la UIP

6.1 Procedimiento de Solicitud y entrega de información pública:

No.	Actividad	Responsable
1	Presenta solicitud ¹ de Información Pública.	Solicitante
2	Atiende las solicitudes de información pública que ingresan por los distintos medios.	Encargado de la Unidad de Información Pública
3	Analiza la solicitud presentada y solicita a través de oficio, la información a los enlaces de cada Unidad, Departamento o Sección, según corresponda.	Encargado de la Unidad de Información Pública
4	Realiza la búsqueda y localización de la información y establece la existencia o inexistencia; si es confidencial o requiere de prórroga para su entrega. Si existe la información, se entrega copia de los documentos a la Unidad de Información Pública.	Enlaces de Unidad/ Departamento/ Sección
5	Revisa y consolida la información requerida y elabora resolución.	Encargado de la UIP
6	Notifica al solicitante y le hace entrega de la resolución y documentación.	Encargado de la UIP
7	Recibe la resolución y documentación solicitada y firma o confirma de recibido.	Solicitante
8	Archiva el expediente	Encargado de la UIP
Fin del procedimiento		

1. Ingreso de solicitud: Ver numeral 5.1, pag. 7




	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

6.2 Procedimiento para la publicación y actualización de la información pública de oficio en el portal web:

No.	Actividad	Responsable
1	Solicita mensualmente la actualización de la información pública de oficio, a cada Unidad o Departamento o Sección.	Encargado de la UIP
2	Recopila la información pública de oficio y elabora oficio para su entrega.	Enlaces de Unidad/ Departamento/ Sección
3	Revisa y evalúa la viabilidad de su publicación, si cumple con las especificaciones elabora oficio al encargado de centro de cómputo para su publicación en el portal web.	Encargado de la Unidad de Información Pública
4	Publica en el portal web, la información pública de oficio.	Encargado del centro de cómputo
5	Verifica que la página haya sido actualizada y archiva la documentación.	Encargado de la Unidad de Información Pública
Fin del procedimiento		




	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

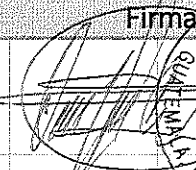

6.3 Procedimiento para resolver el recurso de revisión

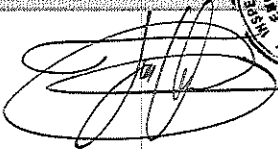
No.	Actividad	Responsable
1	Dentro de los quince días siguientes de la notificación de la resolución, interpone recurso de revisión ante el Inspector General de Cooperativas, por cualquiera de los motivos indicados en los artículos 54 y 55 de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Solicitante
2	Recibe el recurso de revisión interpuesto y en los siguientes cuatro días procede a resolver en definitiva, en los sentidos indicados en el artículo 59 de la Ley de Acceso a la Información Pública y notifica al Encargado de la UIP, la resolución del recurso de revisión.	Inspector General de Cooperativas
3	Recibe la notificación de la resolución del recurso de revisión emitida por el Inspector General de Cooperativas, y notifica el contenido de la resolución al solicitante.	Encargado de la Unidad de Información Pública
4	Archiva el expediente.	Encargado de la UIP
Fin del procedimiento		




 INGECOP <small>INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS</small>	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

APROBACIÓN Y REVISIÓN


Aprobado por	Cargo	Firma
Lic. Guillermo Ranferí Castillo López	Subinspector General de Cooperativas	
Lic. Leonardo Enrique Canastuj Cotóm	Inspector General de Cooperativas	

Revisado y Autorizado por	Cargo	Firma
María Fernanda Ortiz López	Encargada de la Unidad de Información Pública	

Elaborado por	Cargo	Firma
Eunice Elizabeth Tistoj Vásquez	Encargada de la Unidad de Planificación	

Vigencia: noviembre de 2020



	Inspección General de Cooperativas -INGECOP-	Código	
		Versión	1
	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública	Fecha	Noviembre 2020

ANEXOS



ANEXO 1

Formulario de Solicitud de Información Pública



INGECOP
INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

NO. IGC-UIP-001

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

002
No. Correlativo

Lugar y fecha:			
Nombre (s):			
Apellido (s):			
¿Cómo desea que se le proporcione la información?	Física	Digital	
Correo Electrónico:			
Teléfono:			

INFORMACIÓN OPCIONAL

Género:	M	F	Idioma Materno:
---------	---	---	-----------------

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA

Area for providing a clear and precise description of the information requested. The area contains several horizontal lines for text entry.

En el cumplimiento con el Decreto 57-2008 del Congreso de la República "Ley de Acceso a la Información Pública" se cual tiene por objeto garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la Información Pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados con la presente ley, con excepción en los casos de información reservada.

Artículo 18 de la ley, el acceso a la Información pública será gratuito, para efectos de análisis y consulta en las oficinas del sujeto obligado. Si el interesado solicita o obtención de copias, reproducciones escritas o por medios electrónicos, se hará de conformidad con lo establecido en la presente Ley. La consulta de la Información Pública se regirá por el principio de sencillez y gratuidad. Solo se cobraran los gastos de reproducción de la Información. La reproducción de la Información habilitará al Estado a realizar el cobro por un monto que en ningún caso será superior a los costos del mercado y que no podrán exceder los costos necesarios para la reproducción de la información. Los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir al máximo los costos de la entrega de información, permitiendo la consulta directa de la misma o que el particular entregue los materiales para su reproducción; cuando no se aportan dichos materiales se cobrará el valor de los mismos.

Se hace del conocimiento del solicitante que la información que se proporciona de conformidad con la solicitud fue por este medio se resuelve, será entregada a quien se identifique con los documentos indicados en esta solicitud. Estará BAJO RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL el uso, manejo o difusión de la información a la que tiene acceso, conforme a lo regulado en el artículo 15 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del Congreso de la República y de más leyes aplicables.

Finra:		Sello:	
--------	--	--------	--



ANEXO 2

Acuerdo de Tarifas para las Diversas Modalidades de Entrega de Información Pública.



INGECOP

Inspección General de Cooperativas

ACUERDO NÚMERO IGC-082-2018

EL INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, la Inspección General de Cooperativas es una entidad descentralizada creada por el Estado, cuya autoridad superior es la Inspector General de Cooperativas, quien ejerce las funciones y atribuciones que le corresponden para el mejor cumplimiento de su cometido de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

CONSIDERANDO:

Que con fecha veintitrés de septiembre de dos mil ocho, el Congreso de la República de Guatemala emitió el Decreto número 57-2008 que contiene la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual tiene como finalidad esencial garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados, así como el derecho que tiene toda persona a tener acceso a la información pública y como consecuencia a los actos de la administración pública.

CONSIDERANDO:

Que toda persona tiene derecho a tener acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados, cuando lo soliciten de conformidad con lo previsto en esta ley, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo número 6 de la Ley de Acceso a la Información Pública, todas las entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas son sujetos obligados a proporcionar la información pública que se solicite.

CONSIDERANDO:

Que la consulta de información pública se regirá por el principio de sencillez y gratuidad. Sólo se cobrarán los gastos de reproducción de la información, la reproducción de la información habilitará al Estado a realizar el cobro por un monto que en ningún caso será superior a los costos del mercado y que no podrán exceder de los costos necesarios para la reproducción de la información.

POR TANTO:

Con base al Acuerdo Gubernativo de Nombramiento de la Presidencia de la República de Guatemala número 13-2017 de fecha 25 de septiembre de 2017 y en uso de las facultades que para el efecto le confiere el artículo 55 literal k), del Decreto número 82-78 del Congreso de la República, Ley General de Cooperativas y el artículo 18 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

CREAR LAS TARIFAS PARA LAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-.

Artículo 1º. Naturaleza: El presente reglamento será de observancia general para todo aquel que requiera información pública de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-.



Linda Lidia Margarita Castañeda D.H.





INGECOP

Inspección General de Cooperativas

Artículo 2º. La información solicitada podrá administrarse a través de diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, discos compactos, DVD, CD u otros que permitan su reproducción, captura, distribución e intercambio de información pública, excepto los casos en que no se pueda digitalizar.

Artículo 3º. Establecer como valor de cada fotocopia simple solicitada que corresponde a reproducción de información la suma de cincuenta centavos de quetzal (Q.0.50).

- a) El cobro por concepto de fotocopias, se realizará en los casos que el número solicitado sea superior a las diez (10) hojas de documentos.
- b) La entrega de información pública bajo la modalidad de consulta física no genera costo alguna.
- c) La entrega de información pública bajo la modalidad de correo electrónico no genera costo alguno, siempre y cuando existan documentos ya digitalizados.

Artículo 4º. En caso de solicitud de documentos certificados, se establece como valor adicional al de cada fotocopia reproducida, el de treinta quetzales (Q30.00) por la razón de certificación.

Artículo 5º. El cobro de reproducción de información pública solicitada por medios magnéticos, queda establecida de la siguiente manera:

Producto	Características	Cobro desde	Precio unitario por reproducción
Grabado CD	Normal	1 unidad	Q. 10.00
Grabado DVD	Normal	1 unidad	Q. 10.00

Artículo 6º. Los costos establecidos para las diferentes modalidades de entrega de información pública deberán ser pagados en la Sección de Caja, que deberá emitir un recibo 63-A, debiendo el solicitante presentar el recibo de pago en la Oficina de Acceso a la Información Pública de la Institución y previa verificación, se procederá a la entrega de la información solicitada.

Artículo 7º. En los siguientes casos no habrá lugar al cobro de copias o mecanismos de reproducción:

- a) En caso que los documentos a reproducir no excedan la cantidad establecida en la literal a) del artículo primero.
- b) Cuando se trate del requerimiento de copias por autoridad del Organismo Judicial, en estricto cumplimiento de sus funciones.
- c) Cuando la solicitud sea originada en desarrollo de una acción pública o investigación penal.
- d) Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital y el solicitante suministre el medio tecnológico.

Artículo 8º. Las tarifas para las diversas modalidades de entrega de información pública en la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, se reajustarán cuando sea necesario tomando como referencia los precios del mercado.





INGECOP

Inspección General de Cooperativas

Artículo 5º.- El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

Dado en la Inspección General de Cooperativas el día veinte de junio del año dos mil diecinueve.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Lidia Argueta Castañeda Sosa
Inspector General de Cooperativas



ANEXO 3

Modelo de Resolución emitida por la UIP



INGECOP
Inspección General de Cooperativas

Expediente No. ____

RESOLUCION No. UIP- ____ - ____

UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA, Guatemala ____ de ____ del año ____.-

Se tiene a la vista para resolver lo requerido en la solicitud presentada de forma _____ con fecha _____ de _____ del presente año por: [Nombre del sujeto activo].

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la ley de Acceso a la Información Pública (Decreto número 57-2008 del Congreso de la Republica) establece que: "Toda persona tiene derecho a tener acceso a la Información Pública en posesión de los sujetos obligados, cuando solicite de conformidad con lo previsto en la ley".-----

Que el artículo 18 del mismo cuerpo legal establece que el acceso a la Información Pública es gratuito, para efectos de análisis y consulta en la oficinas del sujeto obligado; y que si el interesado solicita la obtención de copias, reproducciones escritas o por medios electrónico, se hará de conformidad con lo establecido en la ley, rigiéndose la consulta de la Información Pública por los principios de sencillez y gratuidad, cobrándose únicamente los gastos de reproducción de la información, realizando para el efecto el cobro por un monto que en ningún caso será superior a los costos del mercado.-----

CONSIDERNADO

Que de conformidad con lo estipulados en el artículo 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública, (Decreto número 57-2008 del congreso de la Republica) que indica: "...a toda solicitud de información pública deberá recaer una resolución por escrito".-----

POR TANTO

Con base en lo considerado y leyes citadas, esta unidad.-----





INGECOP
Inspección General de Cooperativas

RESUELVE

- I) Proporcionar información requerida y es la que actualmente está en nuestros archivos; misma que se encuentra contenida en _____ (____) folios.-----
- II) Hacer del conocimiento del interesado el contenido de la presente resolución, a efecto se presente a la Unidad de Información Pública de la Inspección General de Cooperativas-INGECOP- ubicada en la diecisiete avenida veintinueve guion cincuenta y ocho, zona once, colonia Las Charcas del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, a partir del día cinco de junio del año dos mil diecinueve, con el fin de entregarle de forma física la información solicitada.---
- III) Que previo a la entrega de la información física, el solicitante se presente a la sección de caja de la institución para efectuar el pago correspondiente en concepto de reproducción de la información.-----
- IV) Que la persona(s) que se presenten a la Unidad de Información Pública, deberá identificarse con su respectivo documento personal de identificación -DPI- así como el documento que acredite que ya se realizó el pago a que hace referencia en el numeral III de la presente resolución.-----
- V) Se hace del conocimiento del solicitante que la información que se proporciona de conformidad con la solicitud que por este medio se resuelve, será entregada a quien se identifique con los documentos indicados en el numeral anterior y BAJO RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL del uso, manejo o difusión de la información a la que tiene acceso, conforme a lo regulado en el artículo 15 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto número 57-2008 del Congreso de la República) y de más leyes aplicables. -----
- VI) Notifíquese.-----

(NOMBRE DEL ENCARGADO)

Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública
Inspección General de Cooperativas

