

*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*



INFORME SOCIOLINGÜÍSTICA 2023



Tu Muni



*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

CONTENIDO

	Págs.
Introducción -----	01
Antecedentes del informe de pertenencia sociolingüística -----	02
Objetivos -----	03
Avances -----	04
Prestación de servicios con pertenencia sociolingüística -----	05
Fotografías -----	06
Conclusiones -----	08
Bibliografía -----	09
Anexo -----	10



*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

INTRODUCCIÓN

En el Municipio de San Juan La Laguna predominan cuatro idiomas, que son: tz'utujil, kaqchikel, k'iche' y español, por ello la Municipalidad cuenta con empleados que dominan el idioma materno (maya-español), con la finalidad de brindar una atención de calidad a su población.

Y a través de la unidad de Información Pública, da a conocer la información que los vecinos requieren a la institución, y el informe Sociolingüística, regulada por el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, del Congreso de la República de Guatemala, así mismo establecido por el Decreto 19-2003 Ley de Idiomas Nacionales del Congreso de la República de Guatemala.



*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

ANTECEDENTES DEL INFORME DE PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

En el año 2020 en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública se implementó la colocación de rótulos indicadores de cada oficina y unidad existente en las instalaciones de la municipalidad de San Juan La Laguna, para así facilitar a los vecinos la ubicación, comprensión y realización de cada uno de los trámites.



*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

OBJETIVOS

- ✓ Promover la transparencia y el acceso a la información pública en la municipalidad de San Juan La Laguna.
- ✓ Atender a toda persona interesada en el idioma materno. (maya-español)



AVANCES

En beneficios de los integrantes de la población que hablan el idioma tz'utujil, k'iche' y kaqchikel se ha implementado una serie de acciones, orientado a los servicios que presta la Municipalidad de San Juan La Laguna, con enfoque a la pertenencia sociolingüística, como lo indica la Ley de Idiomas Nacionales Decreto 19-2003 del Congreso de la República de Guatemala.

La Municipalidad de San Juan La Laguna, realiza contrataciones de personas que hablan el idioma maya-español, para la buena atención y la comunicación fluida con los vecinos que necesitan de los servicios que brinda la municipalidad.



PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

Ley de Acceso a la Información Pública. Artículo 10. Numeral 28. Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos.

INFORME DEL MES DE MAYO DE 2023

DESCRIPCIÓN	TZ'UTUJIL	K'ICHE'	KAQCHIKEL	CASTELLANO	OTROS	TOTAL
FUNCIONARIOS PÚBLICOS	7	3	0	0	0	10
SERVIDORES PÚBLICOS	35	6	0	0	0	41
VISITA A LA MUNICIPALIDAD	406	22	0	63	0	491



FOTOGRAFÍAS





*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*





CONCLUSIONES

- ✓ **Brindar atención adecuada a los ciudadanos del municipio de San Juan La Laguna.**
- ✓ **Promover el libre acceso a la Información Pública.**
- ✓ **Se han realizado algunas acciones para mejorar el informe de pertenencia Sociolingüística y dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.**



*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ **Constitución Política de la República de Guatemala.**
- ✓ **Ley de Acceso a la Información Pública (decreto 57-2008).**
- ✓ **Ley de Idiomas Nacionales (decreto 19-2003)**



Municipalidad de San Juan La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A

ANEXO

**Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A**

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA No. _____

Lugar y fecha: _____ Hora: _____

Información del Solicitante:

Nombre completo: _____

CUI -DPI- / No. Pasaporte: _____ Teléfono: _____

Institución: _____ Pertenencia Sociolingüística: _____

Correo Electrónico: _____ Género: F M

En cumplimiento con el Decreto 57-2008 del Congreso de la República "Ley de Acceso a la Información Pública" el cual tiene por objetivo 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 por la presente ley, con excepción en los casos de información reservada estipulado en el artículo 23 del Decreto 57-2008.

SOLICITO: a la Unidad de Información Pública de la Municipalidad de San Juan La Laguna del departamento de Sololá, la siguiente información:

Descripción clara y precisa de la información que solicita:

Lugar o medio que señalo para recibir notificaciones: _____

a) La Unidad de Información debe emitir resoluciones dentro de los 10 días hábiles siguientes de presentada la solicitud, según Artículo 42 de la normativa.

b) La Unidad de Información podrá prorrogar el plazo de la respuesta por 10 días más, de acuerdo al volumen y extensión de la respuesta, debiendo poner en conocimiento del interesado dentro de los 2 días anteriores a la conclusión del plazo señalado, según Artículo 43 de la normativa.

Uso exclusivo de la Unidad de Información Pública

Fecha recepción: _____ Fecha entrega: _____ Fecha prórroga: _____

Forma de entrega: IMPRESA DIGITAL AMBAS OTRO

Si se eligió otra forma especificar: _____

Firma del Solicitante Firma Encargada de la Unidad

**Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A**

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitud de Información a Dependencias (Uso Interno Unidad) Oficio No. _____

Dependencia: _____ Encargado (a): _____

Fecha de solicitud de información: _____ Plazo: _____

Firma y Sello Encargado Dependencia: _____

Fecha de entrega de información: _____

Firma y Sello Encargado Dependencia: _____

Observaciones: _____

Resultados de Información Solicitada (Respuesta afirmativa) Marcar con X lo que corresponda

Fecha de entrega de información: _____ CON PRÓRROGA SIN PRÓRROGA

Nombre de Solicitante: _____

Firma de Recibido: _____

Observaciones: _____

Resultados de Información Solicitada (Respuesta negativa)

Fecha de notificación de resolución de negativa: _____

Marcar con X lo que corresponda

Motivos: NO ACLARÓ NI SUBSANÓ EN PLAZO INDICADO INFORMACION INEXISTENTE INFORMACION RESERVADA

Nombre de Solicitante: _____

Firma de Recibido: _____

Observaciones: _____

EN LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRÍGETE A LA ENTIDAD PÚBLICA Y PRESENTA TU SOLICITUD DE INFORMACIÓN, PUEDES HACERLO POR:

1 TELÉFONO **2 CORREO ELECTRÓNICO** **3 EN PERSONA** (de forma verbal o escrita)

Si la información que solicitaste es extensa, a partir del día 8 pueden pedirte 10 días más de plazo. Debes estar pendiente si la entidad te pide alguna aclaración.

Vencido el plazo la entidad procede a resolver de la siguiente forma:

A Entregando la información de acuerdo a la forma que lo solicitaste: copias, certificaciones o envío por correo electrónico

B Resolver la negativa de la información cuando no hubieras hecho las aclaraciones solicitadas por la entidad. En este caso puedes volver a solicitar la información que necesitas.

C Resolver la negativa de la información por considerarla reservada o confidencial.

D Informar la inexistencia de la información que solicitaste.

A PARTIR DE LA RESPUESTA TIENES 5 DÍAS PARA MANIFESTAR TU DESACUERDO CON UN RECURSO DE REVISIÓN. LA ENTIDAD DEBERÁ RESPONDERTE EN 5 DÍAS.

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS PROTEGE TU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Te intimidan, amenazan o discriminan **A**

Te quieren cobrar excesivamente **B**

Te preguntan para qué quieres la información o piden requisitos adicionales a los que la ley establece **C**

Vencen los plazos y no o te dan respuesta **D**

1555

DEMUNICAN LA SERE MÁS CERCIANA DEL PIDPO AL TELEFONO

Te brindamos asistencia durante el trámite para que realices tu solicitud y presentes tus reclamos por medio del recurso de revisión.

1. Analiza exactamente la información que necesitas e identifica a la entidad o entidades que puedan tenerla.

2. Dirígete a la entidad o entidades que poseen la información y haz tu solicitud.

3. Solicita la información de forma verbal, escrita, por teléfono o correo electrónico. No es necesario que indiques para qué necesitas la información.

4. Debes dar tu nombre y definir claramente la información que deseas solicitar.

5. En 10 días hábiles deben darte respuesta.

6. Si la información que solicitaste es extensa, la institución puede pedirte 10 días hábiles más para entregártela.

7. Si no te entregan la información en el plazo que la ley ordena, plantea recurso de revisión dentro de los 15 días siguientes.

8. El reclamo (recurso de revisión) deberá ser resuelto por la autoridad máxima de la entidad a la cual solicitaste información, en un plazo de 5 días.

9. Si no te dieron respuesta en los plazos y formas que la ley obliga, puedes presentar tu denuncia ante el Ministerio Público (MP) o al Procurador de los Derechos Humanos (PDH).

10. Las entidades deben atender sin ninguna discriminación y dar trato preferencial a las personas mayores, con discapacidad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

1555

@PDHgt • www.pdh.org.gt • 12 Av. 12-54 zona 1 • PBX: 2424-1717

¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos!