



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO
AL DESARROLLO BARRIAL**

Manual De Procedimientos
Oficina de Acceso a la Información
Pública

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Manual de Procedimientos Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)

ELABORADO POR:

Oficina de Libre Acceso a la información (OAI)

AUTORIZADO POR:



Rolfi Domingo Rojas Guzmán

Presidente de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Santo Domingo, D.N.

Agosto, 2021

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Oficina de Acceso a la Información

Misión:

Cumplimos con el deber de garantizar el Libre Acceso a la Información y Publicidad de los actos de gobierno

- Estimulamos la transparencia de los actos de nuestros representantes, y Ofrecemos un servicio permanente y actualizado de facilitar la información de los expedientes y actos de carácter administrativo.
- Cumpliendo a lo establecido en el reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, Decreto Número 130-05, el cual señala que uno de los elementos para estructurar la Oficina de Acceso a la información es el Manual de Procedimientos.

Cumpliendo a lo establecido en el reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, Decreto Número 130-05, el cual señala que uno de los elementos para estructurar la Oficina de Acceso a la información es el Manual de Procedimientos.

Presentamos a continuación los procedimientos de:

1. Atención de solicitud de acceso a la información,
2. Tramitación de solicitud de información y
3. Rechazo de la gestión de acceso a la información
4. Invitación a la presentación de opiniones en proyecto de reglamentación o norma Propuesta.
5. La descripción de cada procedimiento comprende el propósito, alcance, operaciones y referencias.

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

La descripción de cada procedimiento comprende el propósito, alcance, operaciones y referencias, además detallamos los documentos y normas relativos a cada uno de estos procedimientos.

Así mismo, se tiene el propósito, de entregar información sencilla y accesible a los ciudadanos sobre los trámites y procedimientos que éstos deben agotar para solicitar las Informaciones que requieren, tal y como lo especifica el artículo 7, párrafo IV que establece la obligación de cada órgano o entidad.

Por último, recomendamos que los responsables de aplicar la Ley y el Reglamento conozcan sus respectivos contenidos para que estén en competencia de hacer las mejores interpretaciones de los mismos.

Procedimientos de operaciones

- Formulario DIGEIG RI-2012-001. Registro de las OAI
- Formulario OAI-01-05 de solicitud de acceso a la información pública
- Formulario OAI-02-05 de prórroga excepcional
- Formulario OAI-03-05 de demostración de entrega de información.
- Formulario OAI-04-05 de rechazo de acceso a la información
- Formulario OAI-06-05 de opinión de proyectos de reglamentación o normas propuestas

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Procedimiento:	Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública.
Código	OAI-01-05
Propósito	Organizar la forma de atender la consulta de información que formule cualquier persona en la CPADB y la manera de diligenciar el formulario correspondiente.
Alcance	Comprende desde el recibo de la solicitud de información presentada hasta su tramitación.
Referencias	Ley de Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación
Formularios	Formulario OAI-01-05 de solicitud de acceso a la información pública. Formulario OAI-03-05 de demostración de entrega de información.

Operaciones:

Atiende con cortesía al ciudadano que consulta o solicita el formulario de Acceso a la Información, Formulario OAI-01-05 de solicitud de acceso a la información pública y le explica que debe completar todas las informaciones requeridas.

Si la solicitud es recibida vía internet y no ha completado el formulario correspondiente, debe enviar de inmediato el formato disponible a la dirección indicada en dicha solicitud y requiere una confirmación por Internet de la recepción del mismo, por parte del interesado.

- Recibe: la solicitud de información, revisa que tenga los datos completados correctamente y le entrega acuse de recibo.

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Si recibe la solicitud vía Internet sigue los pasos de este procedimiento, mediante el medio informático disponible.

- Ofrece: ayuda al ciudadano y le informa sobre los trámites y procedimientos, indicándole que la ley establece hasta 15 días hábiles para satisfacer la solicitud de información.

Si se trata de información disponible al público le explica la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, anota estos datos en la solicitud y la archiva en la carpeta de Solicitudes Atendidas.

Si la información está en una página del portal de Internet, le entrega volante, FORM05, con la dirección en que puede acceder a ese medio para obtener la información solicitada, anota estos datos en la solicitud y la archiva en la carpeta de Solicitudes Atendidas.

Si se trata de una queja o reclamo sobre la prestación del servicio, le indica la persona con la autoridad jerárquica superior de la Institución a la que puede recurrir.

Explica que en caso de denegarse la información se hará por escrito con las razones legales de la denegatoria y se despide del ciudadano con amabilidad.

Registra la solicitud de la información y anota en el formulario el número asignado en secuencia, generada por su registro.

Al final del día el Encargado de la Oficina revisa la entrada de solicitudes de información para asegurar el cumplimiento de la Ley.

Normas Vigentes:

Las Solicitudes de Información Pública se atenderán en la Oficina de Acceso a la Información (OAI), de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial CPADB.

El responsable de Acceso a la Información (RAI) tendrá dedicación exclusiva a las tareas de la OAI.

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Formularios	Formulario OAI-01 Solicitud de
	Información Pública
	Volante con dirección y menú de la
	Página de internet.
	Formulario Prorroga Excepcional para
	Entrega de información Pública.
	Demostración de Entrega de la
	Información Solicitada.

Operaciones:

Compila las informaciones que estén disponibles en el archivo de la OAI para entregarlas al interesado en el plazo que establece la Ley, emite documento de entrega FORMOAI.02 y requiere firma del superior autorizado para ello.

- Si la información corresponde a otra dependencia, remite la solicitud de información al órgano, entidad o funcionario responsable de la información, indicándole la fecha límite de entrega de la misma.
- Si el funcionario requiere más tiempo para reunir la información solicitada lo comunica por escrito antes del vencimiento del plazo de 15 días, en el formulario de Prórroga Excepcional para Entrega de Información Solicitada, FORM-OAI-02.
- Si hay limitación o excepción a la obligación de informar del estado aplica la Ley. (Ver el procedimiento OAI-03-05)
- Da seguimiento para asegurar que el funcionario cumpla con lo establecido en la entrega de la información.
- Entrega el formulario con la información y obtiene copia de la cédula firmada o cualquiera otra previsión técnica, de parte del solicitante o su representante.
- Archiva expediente de solicitud con los documentos anexos en la carpeta de Solicitudes Tramitadas.

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Normas Vigentes:

- Tienen obligación de proveer la información solicitada los Organismos y entidades de la Administración Pública o centralizada, autónomas o descentralizadas, autárquicas, empresas y sociedades comerciales propiedad del estado, sociedades o compañías anónimas o por acciones con participación estatal, de derecho privado que reciban recursos del Presupuesto Nacional, el Poder Legislativo y el Poder Judicial.
- Las informaciones solicitadas se ofrecen en forma personal, por medio de teléfono, facsímile, correo ordinario, certificado o también correo electrónico, o por medio de formatos disponibles en las páginas de Internet.

Procedimiento:	Rechazo de la Gestión de Acceso a la Información
	Pública
Código	OAI-02-05
Propósito	Sistematizar el más amplio acceso de la solicitud de información del requirente a la entidad o Funcionario responsable de la información
Alcance	Comprende desde la realización de las gestiones Necesarias para localizar los documentos en los Que conste la información solicitada hasta la Producción y entrega de la información por el Funcionario responsable de la información
Referencia	Ley de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de aplicación
Formularios	Formulario OAI-01-05 de Solicitud de Acceso a la Información Pública Formulario OAI-04-05 de rechazo de acceso a la Información

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Operaciones:

- Revisa las solicitudes presentadas en la OAI que están en tramitación
- Si determina que la oficina no es competente para entregar la información o no es de su competencia, envía la solicitud dentro de los tres días laborables de recibida al organismo o entidad competente.
- Si es una solicitud de cese de reserva legal de información o datos, envía a las autoridades responsables para el estudio de la clasificación.
- Si el solicitante no corrige un error en su solicitud, después de habersele orientado y comunicado se rechaza al décimo día hábil.
- El funcionario responsable elabora comunicación de rechazo, Formulario FORM-OAI04 explicando al solicitante, las razones previstas en la Ley que apliquen como excepciones al libre acceso de la información, en el plazo de cinco días hábiles, con la copia de la cédula firmada como demostración de entrega de la información.
- Registra en el sistema el fin del trámite de la solicitud.
- Archiva expediente de solicitud rechazada en la carpeta correspondiente.

Normas Vigentes:

- Las máximas autoridades en cada institución serán las responsables de clasificar la información que se elabore, posea, guarde o administre, así como denegar el acceso a la información.
- En todos los casos en que el solicitante no esté conforme con decisión adoptada por el organismo requerido, tiene el derecho de recurrir ante la autoridad jerárquica superior de la entidad de acuerdo a los requisitos que establece la Ley y ante el Tribunal Superior Administrativo en el plazo de 15 días hábiles.

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Procedimiento:	Invitación a la presentación de opiniones en
	Proyecto de reglamentación o norma propuesta
Código	OAI-04-05
Propósito	Poner a disposición de la ciudadanía en los proyectos
	De regulaciones relacionados con requisitos o
	Formalidades que rigen las relaciones entre
	Particulares y la administración o el ejercicio de
	Derechos y actividades
Alcance	Comprende desde la publicación en medio
	Impreso y en el portal de internet de la
	Autoridad Convocante del aviso de invitación hasta
	Las modificaciones incorporadas al texto definitivo
Referencia	Ley de Libre Acceso a la Información Pública y su
	Reglamento de aplicación
Formularios	Formulario OAI-01-05 de solicitud de acceso a
	la Información Pública
	Formulario OAI-04-05 de rechazo de acceso a
	La Información

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Operaciones:

Recibe la publicación del aviso en un medio impreso de la Autoridad Convocante de la Institución, en el cual se invita a efectuar observaciones y comentarios respecto al Proyecto de decisión.

Si se trata de un procedimiento abreviado lo publica de inmediato en el Internet, indicando que las observaciones se presentarán en un plazo perentorio.

- Coloca la invitación publicada en el medio impreso en el portal de Internet de la Institución, así como el texto completo de la decisión que se impulsa y habilita una casilla de correo electrónico ad hoc y una dirección postal para recibir las opiniones.
- Recibe a las personas interesadas y le entrega el Formulario OAI-06-05 de opinión de proyectos de reglamentación o normas propuestas.
- Prepara el expediente con los comentarios recibidos, dejando constancia de las opiniones recibidas y de las principales opiniones esgrimidas, haciendo especial referencia a los aportes que pueden ser considerados de incorporar al proyecto definitivo y presenta el expediente a su superior para fines de preparar el proyecto definitivo.
- Procede a la publicación en Internet del proyecto definitivo aprobado.

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Normas Vigentes:

- Deben ponerse a disposición de la ciudadanía todos los proyectos de regulaciones que rigen las relaciones entre los particulares y la administración y también los que determinen la forma de Protección de los servicios y el acceso de las personas de la entidad.
- Se emitirá un acto administrativo en el caso de no publicarse la información sobre regulaciones Para fundamentar las causas.
- Los comentarios se reciben por escrito, con la documentación que estime pertinente y se acreditará personalmente a la personalidad jurídica.
- Se utilizará un procedimiento abreviado en los casos de normas de trascendencia menores o por existir urgencia en el dictado de las normas.

Notas: Ninguno.

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Formularios



Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial
Creada mediante decreto 311-97, de fecha 31 de julio 1997

Fecha: ____/____/____

Solicitud de la Información

Nombre del Solicitante: _____

Cedula: _____ - _____ - _____

Nombre de la Persona Jurídica: _____

Edad: _____

Sexo: _____

Profesión u Oficio: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ - _____ - _____

Correo Electrónico: _____

Información Requerida: _____

Motivación de la Solicitud: _____

Autoridad Pública que posee la Información: _____

Medios para recibir la Información:

Personal:

Email:



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (OAI)

RECHAZO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA

REF.: No.

SOLICITUD

NOMBRE DEL SOLICITANTE

CEDULA O PASAPORTE No.

DIRECCIÓN:

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

INFORMACIONES O DATOS REQUERIDOS: (Especifique si son fotografías, grabaciones, soportes magnéticos, o digitales)

De acuerdo a la Ley General no. 200-04 de libre acceso a la información pública, Artículo 7, iii, 17, 18, 19, 20, 21 cumplimos con informarle que la solicitud marcada en la referencia ha sido rechazada por las siguientes razones previstas en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública:

FIRMA DE LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTORA

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION (OAI)
PRORROGA EXCEPCIONAL PARA ENTREGA DE INFORMACION

Fecha _____

Solicitud _____

Nombre del Solicitante _____

Cedula o Pasaporte _____

Dirección _____

Teléfono _____ Fax _____

Correo Electrónico _____

Datos requeridos

De acuerdo a la Ley General no. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, artículo 8, y 9, cumplimos informarles de que requerimos días adicionales para reunir la información por las siguientes razones.

La entrega de la Información será en la siguiente

fecha _____

Firma del Funcionario

Cargo