



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY

Manual de Procedimiento Oficina de Acceso a la Información
Municipal (OAIM)





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Presentación

La oficina de Acceso a la Información mediante este documento da cumplimiento 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.

Funciones OAI

Según el Art. No. 11 del Reglamento No. 130-05 de la Ley de Libre Acceso a la Información las OAI cumplirán con las siguientes funciones:

- A. Recolectar, sistematizar y difundir la información a que se refiere el Capítulo IV del presente reglamento;
- B. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- C. Auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientar a los solicitantes respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan;
- D. Realizar los trámites dentro de su organismo, institución o entidad, necesarios para entregar la información solicitada;
- E. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

F. Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

G. Llevar un archivo de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos;

H. Elaborar estadísticas y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información.

I. Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.

J. Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración. Manual de Organizaciones Oficina de Acceso a la Información.

K. Realizar las correspondientes tachas en caso de solicitarse un documento que contenga información parcialmente reservada. Las tachas se harán bajo la responsabilidad de la máxima autoridad del organismo, institución o entidad.

L. Realizar las demás tareas necesarias que aseguren el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la mayor eficiencia en su misión y la mejor comunicación entre el organismo, institución o entidad y los particulares.





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

2.1 Relaciones Internas

En el ejercicio de sus funciones la Oficina de Acceso a la Información mantiene relaciones internas con todas las áreas que conforman la estructura organizacional del Ayuntamiento Municipal de Higüey, para orientar y apoyar sobre la gestión al acceso de la información pública.

2.2 Relaciones Externas

La Oficina de Acceso a la Información mantiene relaciones externas con los ciudadanos, para ofrecerles los servicios demandados; con los Responsables de Acceso a la Información (RAI), que conforman la red de oficinas de los organismos públicos, para las consultas e intercambio de información; así como, con organismos de la sociedad civil para orientar sobre la gestión de acceso de la información pública.

2.3 Estructura organizacional

Según el Art. No. 6 del Reglamento No. 130-05 de la Ley de Libre Acceso a la Información: - Cada uno de los organismos, instituciones y entidades Públicas, deberán asignar un Responsable de Acceso a la Información (RAI) y organizar las respectivas Oficinas de Acceso a la Información (OAI). - Técnico o asistente de atención al ciudadano.

- OFICINA DE LIBRE ACCESO
- RAI
- TECNICO





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Funciones del Responsable de Acceso a la Información (RAI).

Garantizar el derecho del ciudadano al libre acceso a la información pública de nuestra institución, de forma veraz, completa y oportuna, satisfaciendo así, las solicitudes requeridas por los ciudadanos tal y como lo establece la ley.





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Servicios de Información Pública

En el art. 21 del decreto 130-05 sobre libre acceso a la información dicta que El Estado Dominicano en su conjunto, con los organismos, instituciones y entidades descriptos en el Artículo 1 de la LGLAIP, deben poner a disposición y difundir de oficio información referida a:

1. Estructuras, integrantes, normativas de funcionamiento, proyectos, informes de gestión, bases de datos.
2. Centro de intercambio y atención al cliente o usuario: Consultas, quejas y sugerencias.
3. Trámites o transacciones bilaterales.
4. Presupuestos y cálculos de recursos y gastos aprobados, su evolución y estado de ejecución.
5. Programas y proyectos, sus presupuestos, plazos, ejecución y supervisión.
6. Llamado a licitaciones, concursos, compras, gastos y resultados. Manual de Organizaciones Oficina de Acceso a la Información.
7. Listados de funcionarios, legisladores, magistrados, empleados, categorías, funciones y remuneraciones, y la declaración jurada patrimonial cuando su presentación corresponda por ley.
8. Listado de beneficiarios de programas asistenciales, subsidios, becas, jubilaciones, pensiones y retiros
9. Estado de cuentas de la deuda pública, sus vencimientos y pagos.





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

10. Leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, marcos regulatorios y cualquier otro tipo de normativa.
11. Índices, estadísticas y valores oficiales.
12. Marcos regulatorios legales y contractuales para la prestación de los servicios públicos, condiciones, negociaciones, cuadros tarifarios, controles y sanciones.
13. Toda otra información cuya disponibilidad al público sea dispuesta en leyes especiales.
14. Proyectos de regulaciones que pretendan adoptar mediante reglamento o actos de carácter general, relacionadas con requisitos o formalidades que rigen las relaciones entre los particulares y la administración o que se exigen a las personas para el ejercicio de sus derechos y actividades.
15. Proyectos de reglamentación, de regulación de servicios, de actos y comunicaciones de valor general, que determinen de alguna manera la forma de protección de los servicios y el acceso de las personas de la mencionada entidad.

Toda la información mencionada en este Artículo será de libre acceso a toda persona, sin necesidad de petición previa y deberá publicarse en Internet, estará presentada de modo sencillo y accesible y se actualizara de modo permanente.





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Requisitos para solicitar informaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley General de Libre Acceso a la información No. 200-04, la solicitud de acceso a la información debe ser planteada de forma escrita y deberá contener los siguientes requisitos para su tramitación:

- 1- Nombre completo y calidades de la persona que realiza la solicitud;
- 2- Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere;
- 3- Identificación de la autoridad pública que posee la información;
- 4- Motivación de las razones por las cuales se requieren los datos e informaciones solicitadas;
- 5- Lugar o medio para recibir notificaciones.

Políticas y Controles

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de del Decreto No. 130-05, que aprueba el reglamento de aplicación a la ley general de libre acceso a la información pública, Los responsable de acceso a la información (RAI) serán persona con amplios y comprobables conocimientos, sobre la estructura, organización, misión, funciones, actividades, procesos, documentación e información general de su





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Institución, así como sobre la legislación relacionada con el derecho de acceso a la información, y tendrán dedicación exclusiva a las tareas encomendadas por esta norma.

Los directores y colaboradores del ayuntamiento municipal de higüey, tendrán que suministrar la información que se les requiera.

Las solicitudes de información pública municipal, se recibirán únicamente en la oficina de acceso a la información pública, del ayuntamiento municipal de higüey, a través de los canales dispuestos por la misma institución.

Si las informaciones están en el portal institucional, el encargado de la oficina de acceso a la información, le suministrará un volante con la dirección electrónica, con la que puede acceder para obtener la información solicitada, anotará estos datos en la solicitud y la archivará en solicitudes atendidas.

Plazos establecidos

Satisfacer la solicitud de información Por parte de los solicitantes---
-----15 días hábiles

Prorroga para satisfacer la solicitud Por parte de los solicitantes.---
---10 días hábiles





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIGÜEY
PROVINCIA LA ALTAGRACIA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Comunicar al solicitante cuando la solicitud no tiene todos los datos-----3 días hábiles

Rechazo de la solicitud.-----5 días hábiles

Rechazo, solicitud incompleta-----10 días hábiles

Resolución por autoridad Jerárquica superior.-----15 días hábiles

