

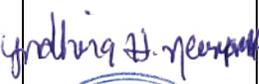
 Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad	 Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública	Código: PRO-OAI-001 Versión:03
	Proceso Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020

I. Objetivo:	Organizar la forma de atender la consulta de información que formule cualquier persona en la DGBN y la manera de completar el formulario correspondiente, garantizando una adecuada relación de los ciudadanos con la Institución.
II Alcance:	Inicio: Recibo de la solicitud de información presentada por un ciudadano/a. Fin: Registro en el sistema para su adecuada tramitación.
III. Responsables:	Responsable del Libre Acceso a la Información, Director(a) General.
IV. Definiciones:	RAI: El representante de Acceso a la Información, es el responsable de tramitar y facilitar las informaciones requeridas y de ser el canal de comunicación entre la institución, ciudadanos y ciudadanas.
V. Base legal / Referencias	Ley 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública y el Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de dicha ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas.
VI. Políticas:	<ul style="list-style-type: none"> Si la solicitud es recibida por Internet después de finalizado el horario de trabajo, la fecha de recepción y registro de la solicitud será la del próximo día hábil. Cualquier conducta que violente, limite, impida, restrinja u obstaculice el derecho de acceso a la información de los ciudadanos constituirá una falta grave del funcionario en el ejercicio de sus funciones. Los funcionarios de DGBN tienen la obligación de proveer toda la información que se les requiera, en un plazo no mayor de 72 horas a partir de recibida la solicitud firmada por la persona encargada de la oficina.
VII. Documentos y Aplicaciones Informáticas:	formulario de acceso a la información FORM-AOI-01.
VIII. Descripción del Procedimiento:	
Responsable	Descripción de Actividades
RAI	<ol style="list-style-type: none"> Recibe la solicitud del solicitante por los medios correspondientes (personal e internet). Revisa: <ol style="list-style-type: none"> Si no ha completado correctamente el formulario, se lo remite de inmediato por la vía en que fuera realizada y/o indicada en la solicitud y pide al interesado confirmar su recepción. Ofrece ayuda al solicitante y le informa sobre los trámites y procedimientos, indicándole que la ley establece un plazo de hasta 15 días hábiles para satisfacer su solicitud de información.

 <p>Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad</p>	 <p>Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública</p>	<p>Código: PRO-OAI-001 Versión:03</p>
<p align="center">Proceso</p> <p>Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública</p>		<p>Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020</p>

Responsable	Descripción de Actividades
<p align="center">RAI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Si se trata de información disponible al público, el técnico explica al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a ella, anota estos datos en la solicitud y la archiva en la carpeta “solicitudes atendidas”. 4. Si la información está en una página del portal de Internet de la entidad de que se trate, la persona encargada de trabajar con el formulario de solicitudes entrega al solicitante el volante FORM-01-05 con la dirección URL en la que puede obtener la información solicitada (por ejemplo, www.bn.gob.do), anota estos datos en la solicitud y la archiva en la carpeta solicitudes atendidas. 5. Si se trata de una queja o reclamo sobre la prestación del servicio, le indica al reclamante el nombre de la persona con autoridad jerárquica superior a la que puede recurrir. 6. Si se requiere reproducir mediante fotocopia la información solicitada, se le indica al solicitante la tarifa vigente. 7. Explica al solicitante que en caso de denegarse la información se le hará conocer por escrito las razones legales de la denegatoria y se le despide con amabilidad. 8. Registra en el sistema la solicitud de la información y anota en el formulario el número asignado secuencialmente por el sistema. 9. Al final del día, el Encargado de la Oficina revisará la entrada de solicitudes de información para asegurar el cumplimiento de la Ley. <p align="center">Fin del procedimiento</p>

 Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad	 Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública	Código: PRO-OAI-002 Versión:03
	Proceso Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020

	Elaborado	Responsable	Verificado	Aprobado
Nombre	Gerardo A. Polanco Padilla	Yndhira H. Neuman M.	Wilkin A. Moreno Abreu	Cesar Julio Cedeño Avila
Cargo	Analista	Encargada del Libre Acceso a la Información Pública	Subdirector General Planificación y Desarrollo	Director General
Fecha	Octubre 2020	Octubre 2020	Octubre 2020	Octubre 2020
Firma				



 <p>Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad</p>	 <p>Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública</p>	<p>Código: PRO-OAI-002 Versión:03</p>
<p align="center">Proceso</p> <p align="center">Tramitación de Solicitud de Información Pública</p>		<p>Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020</p>

I. Objetivo:	Posibilitar el tratamiento expedito de la solicitud de información del requeriente a la entidad o funcionario responsable de la información.
II Alcance:	<p>Inicio: Comprende desde la realización de las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada</p> <p>Fin: La producción y entrega de la información por el funcionario responsable.</p>
III. Responsables:	Responsable del Libre Acceso a la Información, Director(a) General.
IV. Definiciones:	RAI: El representante de Acceso a la Información, es el responsable de tramitar y facilitar las informaciones requeridas y de ser el canal de comunicación entre la institución, ciudadanos y ciudadanas.
V. Base legal / Referencias	Ley 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública y el Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de dicha ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas.
<p>VI. Políticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 teléfono, facsimile, correo ordinario, certificado o electrónico, o por formatos disponibles en las páginas de Internet.. 	
<p>VII. Documentos y Aplicaciones Informáticas: formulario de acceso a la información FORM-AOI-01 Solicitud de información pública. Volante con dirección y menú del sitio web. Formulario Prórroga excepcional para entrega de información pública. Demostración de entrega de la información solicitada.</p>	
<p>VIII. Descripción del Procedimiento:</p>	
<p align="center">Responsable</p>	<p align="center">Descripción de Actividades</p>
<p align="center">RAI</p>	<ol style="list-style-type: none"> Recibe las solicitudes registradas en el sistema, revisa los resúmenes de las solicitudes, determina si las informaciones requeridas están disponibles en el archivo de la OAI, en la página web de la institución, en los archivos de la institución o en otras publicaciones, y hace las anotaciones debidas en el sistema. <ol style="list-style-type: none"> Si las informaciones están disponibles en las páginas de Internet, atiende de inmediato la solicitud, prepara el volante con las indicaciones para localizarla y continúa con el procedimiento.

 <p>Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad</p>	 <p>Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública</p>	<p>Código: PRO-OAI-002 Versión:03</p>
<p align="center">Proceso</p> <p align="center">Tramitación de Solicitud de Información Pública</p>		<p>Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020</p>

Responsable	Descripción de Actividades
<p align="center">RAI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Compila las informaciones disponibles en el archivo de la OAI para entregarlas al interesado en el plazo que establece la Ley. 3. Emite el documento de entrega FORM-OAI-02 y requiere la firma del superior autorizado para ello. 4. 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. 5. Si el funcionario requiere más tiempo para reunir la información solicitada, lo comunica antes del vencimiento del plazo de 15 días, utilizando para ello el formulario de Prórroga Excepcional para Entrega de Información Solicitada. 6. Si hay limitación o excepción a la obligación de informar del estado, aplica la Ley. (Ver el procedimiento OAI-03-05). 7. Da seguimiento a la solicitud para asegurar que el funcionario responsable cumpla con lo establecido respecto a la entrega de la información. 8. Entrega al solicitante el formulario contentivo de la información y obtiene copia firmada de la cédula de éste o de su representante, o adopta cualquiera otra previsión técnica. 9. Archiva el expediente de solicitud con los documentos anexos en la carpeta solicitudes tramitadas . <p align="center">Fin del procedimiento</p>



Ministerio de Hacienda
Vice ministerio
Presupuesto, Patrimonio
y Contabilidad



Dirección General de Bienes Nacionales
Libre Acceso a la Información Pública

Código: PRO-OAI-002

Versión:03

Proceso

Tramitación de Solicitud de Información Pública

Fecha de Emisión:
22 de septiembre 2020

	Elaborado	Responsable	Verificado	Aprobado
Nombre	Gerardo A. Polanco Padilla	Yndhira H. Neuman M.	Wilkin A. Moreno Abreu	Cesar Julio Cedeño Avila
Cargo	Analista	Encargada del Libre Acceso a la Información Pública	Subdirector General Planificación y Desarrollo	Director General
Fecha	Octubre 2020	Octubre 2020	Octubre 2020	Octubre 2020
Firma				



 Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad	 Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública	Código: PRO-OAI-003 Versión:03
	Proceso Rechazo de la Solicitud de Acceso a la Información Pública	Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020

I. Objetivo:	Ordenar las denegaciones de información clasificada como reservada o inexistente o porque estén incluidas en las excepciones previstas en la Ley, sin que se afecte el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información y todos los principios establecidos en la Ley.
II Alcance:	Inicio: Comprende desde la revisión de la solicitud de información. Fin: La comunicación del rechazo con las causales establecidas en la Ley.
III. Responsables:	Responsable del Libre Acceso a la Información, Director(a) General.
IV. Definiciones:	Información clasificada: Es la información analizada y evaluada por la máxima autoridad ejecutiva de la DGBN responsable de reservar la información que elabore, posea, guarde o administre, así como de denegar el acceso a ella, en un límite que no podrá exceder cinco años o el plazo que establezcan las leyes de regulación específicas. Lista temática de información clasificada: Es la relación de la información bajo la guarda de la DGBN clasificada como reservada, así como la que está a disposición de toda persona y publicada en el Internet, con la fecha o evento a partir del cual la información pasará a ser de acceso público.
V. Base legal / Referencias	Ley 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública y el Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de dicha ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas.
VI. Políticas:	<ul style="list-style-type: none"> Las máximas autoridades en cada institución serán las responsables de clasificar la información que se elabore, posea, guarde o administre, así como de denegar el acceso a ella. En todos los casos en que el solicitante no esté conforme con la 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.
VII. Documentos y Aplicaciones Informáticas:	Formulario FORM-OAI-01, de solicitud de información pública. Formulario FORM-OAI-03 de demostración de entrega de la información solicitada. Formulario FORM-OAI-04 de rechazo de solicitud de acceso a la información pública.
VIII. Descripción del Procedimiento:	
Responsable	Descripción de Actividades
RAI	1. Revisa las solicitudes presentadas en la OAI que están en tramitación. 1.1. Si determina que la oficina no es competente para entregar la información, envía la solicitud, dentro de los tres días laborables desde su recepción, al organismo o entidad competente.

 <p>Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad</p>	 <p>Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública</p>	<p>Código: PRO-OAI-003 Versión:03</p>
	<p>Proceso</p> <p>Rechazo de la Solicitud de Acceso a la Información Pública</p>	<p>Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020</p>

Responsable	Descripción de Actividades
<p>RAI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Si es una solicitud de cese de reserva legal de información o datos, la envía a las autoridades responsables para su estudio y clasificación. 3. Si el solicitante no corrige un error en su solicitud después de habersele orientado y comunicado, se la rechaza al décimo día hábil. 4. Elabora la comunicación de rechazo, formulario FORM-OAI-04, 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 del solicitante firmada como demostración de entrega de la información. 5. Registra en el sistema la finalización del trámite de la solicitud. 6. Archiva expediente de solicitud rechazada en la carpeta correspondiente. <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

 Ministerio de Hacienda Vice ministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad	 Dirección General de Bienes Nacionales Libre Acceso a la Información Pública	Código: PRO-OAI-003 Versión:3
	Proceso Rechazo de la Solicitud de Acceso a la Información Pública	Fecha de Emisión: 22 de septiembre 2020

	Elaborado	Responsable	Verificado	Aprobado
Nombre	Gerardo A. Polanco Padilla	Yndhira H. Neuman M.	Wilkin A. Moreno Abreu	Cesar Julio Cedeño Avila
Cargo	Analista	Encargada del Libre Acceso a la Información Pública	Subdirector General Planificación y Desarrollo	Director General
Fecha	Octubre 2020	Octubre 2020	Octubre 2020	Octubre 2020
Firma		