



Atención a la Solicitud de Acceso a la Información Pública

CÓDIGO:	OAI-PR-001
FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	1 de 7

RESPONSABLE: Responsable de Acceso a la Información

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27 /03/ 2023

1. PROPÓSITO

Recibir las solicitudes de información por parte de la ciudadanía, realizar la gestión de las respuestas y suministrarlas de manera oportuna y veraz de acuerdo con lo establecido en la Ley 200-04 de Libre de Acceso a la Información Pública.

2. ALCANCE

Inicia	Con la Recepción de la solicitud de información en formato físico o digital mediante el Portal SAIP, correo electrónico y/o en la Oficina de Acceso a la Información Pública.
Incluye	Verificación, validación y gestión de la información solicitada por el ciudadano.
Finaliza	Respuesta al ciudadano en cumpliendo con el plazo establecido en la Ley 200-04.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

Persona a cargo	Responsabilidad
Responsable de Acceso a la Información (RAI)	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe y gestiona las solicitudes de información.2. Mantiene actualizado el portal de transparencia.3. Mantiene actualizado el portal de datos abiertos.4. Gestiona las quejas y sugerencias recibidas en el Portal 311.
Dirección Jurídica	<ol style="list-style-type: none">1. Revisa que las informaciones solicitadas no sean confidenciales.2. Gestiona las respuestas con las áreas correspondientes.3. Envía propuesta de respuesta final.
Todas las Áreas de la Institución	<ol style="list-style-type: none">1. Suministra información solicitada.

4. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES

4.1 La persona responsable de Acceso a la Información debe dar respuesta a la solicitud de información en un plazo de 15 días según lo establecido por la ley 200-04.

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:			



Procedimiento de Solicitud de la Información

CÓDIGO:	OAI-PR-001
FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	2 de 7

RESPONSABLE: Responsable de Acceso de la Información

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

- 4.2 La persona a cargo de la dirección Jurídica debe revisar y validar dentro del marco legal la información a suministrar a la persona solicitante, cada vez que se solicite información.
- 4.3 La persona responsable de Acceso a la Información debe verificar que la información solicitada no sea de un proyecto en etapa de confidencialidad según la Ley 47-20 de Alianzas Público-Privadas, amparado a su vez por el Art. 17 de la Ley 200-04.
- 4.4 La persona responsable de Acceso a la Información debe realizar la solicitud de prórroga de los 10 días adicionales, con la debida justificación, a través del portal SAIP, cuando se imposibilite recopilar la información en los 15 días establecidos por la ley 200-04.

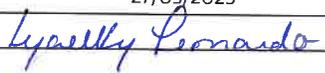
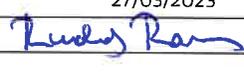
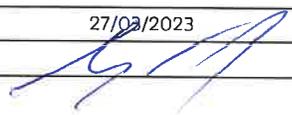
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

OAI	Oficina de Acceso a la Información.
RAI	Responsable de Acceso a la Información.
DDICG	División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
Portal de Transparencia	Es el sitio web donde se colocan las informaciones administrativas de la DGAPP de interés para la ciudadanía.
Portal SAIP	Portal de Solicitud de Acceso Información Pública.
DGAPP	Dirección General de Alianzas Públicos y Privadas.
Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.	Ley sobre el libre acceso la información pública,
Documento en Crudo	Documento con información sin formato.

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:			

 DGAPP DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS	Procedimiento de Solicitud de la Información		CÓDIGO:	OAI-PR-001
	RESPONSABLE:	Responsable de Acceso de la Información	FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
VERSIÓN:			001	
PÁGINA:			3 de 7	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:				

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
6. RESPONSABLE	7. ACTIVIDADES	8. DOCUMENTOS APLICABLES
Responsable de Acceso a la Información (RAI)	7.1 Recibe mediante Portal SAIP, correo electrónico y/o en la OAI de la DGAPP, las solicitudes de información realizadas por la persona solicitante. 7.2 Envía correo electrónico a la persona a cargo de la dirección Jurídica la solicitud de la información, para validar si la información es confidencial y protegida por la ley 47-20.	Formulario de Acceso a la Información en el Portal SAIP
Director/a Jurídica	7.3 Valida que la solicitud de información recibida por el RAI se puede suministrar 7.3.1 Si es una información confidencial y protegida, la persona a cargo de la dirección Jurídica envía respuesta con justificación.	

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:			



Procedimiento de Solicitud de la Información

CÓDIGO:	OAI-PR-001
FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	4 de 7

RESPONSABLE: Responsable de Acceso de la Información

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

Director/a Jurídica	7.3.2 Si no es confidencial, gestiona con el área correspondiente la información requerida y envía respuesta al RAI.	
RAI	<p>7.4 Recibe mediante correo electrónico de la persona a cargo de la dirección Jurídica la respuesta de la información solicitada.</p> <p>7.4.1 Verifica que la información será entregada a quien solicita dentro del plazo establecido por la Ley 200-04 o si requiere de prórroga.</p> <p>7.4.2 En caso de requerir prórroga, solicita a la DIGEIG a través del portal SAIP con la razón por la cual no podrá ser entregada la información en los días establecidos por la ley.</p> <p>7.4.3 Notifica a la persona solicitante</p>	<p>-Correo electrónico.</p> <p>-Portal SAIP.</p> <p>-Encuesta de satisfacción.</p> <p>-Control de Recepciones de Solicitudes (OAI-RE-001).</p>

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:	<i>Iyaelky Leonardo</i>	<i>Ruddy Ramos</i>	<i>Sigmund Freund</i>



Procedimiento de Solicitud de la Información

CÓDIGO:	OAI-PR-001
FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	5 de 7

RESPONSABLE: Responsable de Acceso de la Información

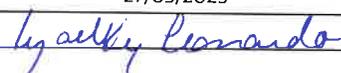
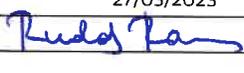
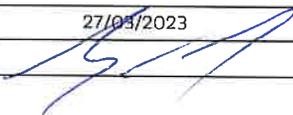
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

RAI	<p>sobre la solicitud.</p> <p>7.4.4 En caso de no requerir prorroga, continua en el paso No.7.5.</p> <p>7.5 Envía mediante Portal SAIP, correo electrónico y/o en la oficina de Acceso a la Información en la DGAPP la respuesta en el plazo indicado por la ley 200-04 e adjunta la encuesta de satisfacción.</p> <p>7.5.1 Si es mediante portal SAIP, se realiza el proceso de cierre.</p> <p>7.5.2 Si es en la oficina de Acceso a la Información de la DGAPP y correo electrónico, el proceso de cierre se realiza al momento de entregar la información a la persona solicitante.</p> <p>7.6 Actualización de portales:</p> <p>7.6.1 Actualiza el Portal de Transparencia las Estadísticas y</p>	
-----	---	--

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:	<i>Iyaelky Leonardo</i>	<i>Ruddy Ramos</i>	<i>Sigmund Freund</i>

	Procedimiento de Solicitud de la Información		CÓDIGO:	OAI-PR-001
	RESPONSABLE:	Responsable de Acceso de la Información	FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
VERSIÓN:			001	
PÁGINA:			6 de 7	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:				

RAI	<p>Balances de Gestión de la OAI en formato PDF, Excel y Crudo con una frecuencia trimestral.</p> <p>7.7 Actualiza el Portal de Datos Abiertos:</p> <p>7.7.1 Mensual la nómina.</p> <p>7.7.2 Semestral las iniciativas APP y Capacitaciones en APP en formatos XLS, ODS y CSV.</p> <p>7.8 Gestiona las quejas y sugerencias en el Portal 311 según aplique.</p>	
Encargada de Planificación y Desarrollo Institucional y Calidad y Gestión	<p>7.9 Cada tres (3) meses se genera el reporte con los resultados de las encuestas de satisfacción.</p> <p>7.10 Analiza las respuestas de las encuestas para establecer mejoras en el proceso de la OAI.</p>	Reporte de resultados de encuesta de satisfacción.
FIN DEL PROCESO		

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:			



Procedimiento de Solicitud de la Información

CÓDIGO:	OAI-PR-001
FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	7 de 7

RESPONSABLE: Responsable de Acceso de la Información

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

9. PRODUCTOS (SALIDAS)

Respuesta a la persona solicitante.

10. RECURSOS REQUERIDOS

Infraestructura	Lugar físico o virtual, destinado para el resguardo y destino de la información documentada.
Humanos	Capital humano de la DGAPP y partes interesadas.

11. REFERENCIAS Y NORMATIVAS

- 11.1 Ley 200-04 del libre acceso de la información. Reglamentos de aplicación a la Ley Decreto 130-05.
- 11.2 Ley 47-20 de Alianzas Público-Privadas. Reglamentos de aplicación a la Ley Decreto 434-20.
- 11.3 Resolución 008-20 de la Contraloría General de la República Dominicana, sobre las Normas de Control Interno (NOBACI).

12. ANEXOS

13. FORMATOS Y REGISTROS

N/A	13.1 Formulario de Acceso a la Información en el Portal SAIP. 13.2 Control de Recepción de Respuestas de Solicitudes de Información. 13.3 Estadísticas y Balance de Gestión de la OAI. 13.4 Encuesta de Satisfacción. 13.5 Reporte de encuesta de satisfacción.
-----	---

14. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha (D/M/A)	N° de revisión	Justificación de cambio	Detalle del cambio
27/03/2023	001	Adecuación de formato y cambio en las Políticas de Control Interno Aplicable.	14.1 Cambio de redacción en las Política de Control interno Aplicable

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:	<i>Iyaelky Leonardo</i>	<i>Ruddy Ramos</i>	<i>Sigmund Freund</i>

	Procedimiento de Solicitud de la Información		CÓDIGO:	OAI-PR-001
			FECHA DE EMISIÓN:	11 de Agosto 2022
	RESPONSABLE:	Responsable de Acceso de la Información	VERSIÓN:	001
			PÁGINA:	8 de 7
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:				

			<p>según las Normas de Control Interno (NOBACI).</p> <p>14.2 Adecuación del formato según el Instructivo de Gestión Documental -CAL-IT-001.</p>
--	--	--	---

	Elaborado y/o modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Iyaelky Leonardo	Ruddy Ramos	Sigmund Freund
Posición:	Encargada de la DDICG	RAI	Director Ejecutivo
Fecha (D/M/A):	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023
Firma:	