


| | | | | |
|---|--|---|--------------------------|-------------------|
|  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: | 0 |
| | | | PÁGINA: | 2 de 4 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | | | | |

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


| | |
|--|---|
| 5.1. OAI | Oficina de Acceso a la Información. |
| 5.2. RAI | Responsable de Acceso a la Información. |
| 5.3. Portal de Transparencia | Es el sitio web donde se colocan las informaciones administrativas de la DGAPP de interés para la ciudadanía. |
| 5.4. Portal SAIP | Portal de Solicitud de Acceso Información Pública. |
| 5.5 DGAPP | Dirección General de Alianzas Públicos y Privadas. |
| 5.6 Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública. | Ley sobre el libre acceso la información pública, |
| 5.7. Documento en Crudo | Documento con información sin formato. |

PROCESO

| 6. RESPONSABLE | 7. ACTIVIDADES | 8. DOCUMENTOS APLICABLES |
|----------------|---|---|
| RAI | 7.1 Recibe vía Portal SAIP, correo electrónico y/o en la OAI de la DGAPP, las solicitudes de información realizadas por el/la ciudadano/a. 7.2 Envía correo electrónico a 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 |

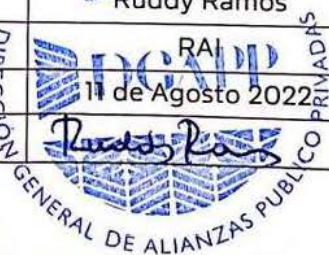
| | Elaborado y/o modificado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|----------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Nombre: | Iyaelky Leonardo | Ruddy Ramos | Sigmund Freund |
| Posición: | Encargada de DDICG | RAI | Director Ejecutivo |
| Fecha (D/M/A): | 11 de Agosto 2022 | 11 de Agosto 2022 | |
| 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: | 0 |
| | | PÁGINA: | 3 de 4 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | | | |

| 6. RESPONSABLE | 7. ACTIVIDADES | 8. DOCUMENTOS APLICABLES |
|--|--|---|
| Director/a Jurídica | <p>7.3 Valida que la solicitud de información recibida por el RAI se puede suministrar</p> <p>7.3.1 Si es una información confidencial y protegida, la Dirección Jurídica envía respuesta con justificación.</p> <p>7.3.2 Si no es confidencial, gestiona con el área correspondiente la información requerida y envía respuesta al RAI.</p> | Correo electrónico |
| Responsable de acceso a la Información | <p>7.4 Recibe vía correo electrónico de el/la Directora(a) Jurídico(a) la respuesta de la información solicitada.</p> <p>7.4.1 Verifica que la información será entregada al Ciudadano dentro del plazo establecido por la Ley 200-04 o si requiere de prórroga.</p> <p>7.4.2 En caso de requerir prórroga conforme a lo establecido en la ley, solicita a la DIGEIG a través de una carta dirigida al/la Directora/a de la Institución y firmada por el/la Director/a de DGAPP.</p> | <p>Correo electrónico</p> <p>Carta de solicitud de prórroga</p> |

| | Elaborado y/o modificado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|----------------|---|---|---|
| Nombre: | Iyaelky Leonardo | Ruddy Ramos | Sigmund Freund |
| Posición: | Encargada de DDICG | RAI | Director Ejecutivo |
| Fecha (D/M/A): | 11 de Agosto 2022 | 11 de Agosto 2022 | |
| Firma: |  |  |  |





Procedimiento de Solicitud de la Información

| | |
|-------------------|-------------------|
| CÓDIGO: | OAI-PR-001 |
| FECHA DE EMISIÓN: | 11 de Agosto 2022 |
| VERSIÓN: | 0 |
| PÁGINA: | 4 de 4 |


RESPONSABLE: Responsable de Acceso de la Información

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

| 6. RESPONSABLE | 7. ACTIVIDADES | 8. DOCUMENTOS APLICABLES |
|----------------|---|--|
| | <p>7.4.3 Notifica al/la Ciudadano/a de la solicitud de prórroga.</p> <p>7.4.4 En caso de no requerir prórroga, continua en el paso No.7.5.</p> | Correo electrónico |
| | <p>7.5 Envía vía Portal SAIP, correo electrónico y/o en la DGAPP la respuesta en el plazo indicado por la ley 200-04 y adjunta la encuesta de satisfacción.</p> <p>7.5.1 Si es vía portal SAIP, se realiza el proceso de cierre.</p> <p>7.5.2 Si es en la DGAPP y correo electrónico, el proceso de cierre se realiza al momento de entregar la información a él/la ciudadano/a.</p> | <p>Correo electrónico Portal SAIP.</p> <p>Encuesta de satisfacción</p> |
| RAI | <p>7.6 Actualización de portales:</p> <p>7.6.1 Actualiza el Portal de Transparencia las Estadísticas y Balances de Gestión de la OAI en formato PDF, Excel y Crudo con una frecuencia trimestral.</p> <p>7.6.2 Actualiza el Portal de Datos Abiertos:</p> <p>7.6.3 Mensual la nómina</p> <p>7.6.4 Semestral las iniciativas APP y Capacitaciones en APP en formatos XLS, ODS y CSV.</p> | Control de Recepciones de Solicitudes (OAI-RE-001) |

| | Elaborado y/o modificado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|----------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Nombre: | Iyaelky Leonardo | Ruddy Ramos | Sigmund Freund |
| Posición: | Encargada de DDICG | RAI | Director Ejecutivo |
| Fecha (D/M/A): | 11 de Agosto 2022 | 11 de Agosto 2022 | |
| 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: | 0 |
| | | PÁGINA: | 5 de 4 |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | | | |

| 6. RESPONSABLE | 7. ACTIVIDADES | 8. DOCUMENTOS APLICABLES |
|---|---|--|
| Encargada de Planificación y Desarrollo Institucional y Calidad y Gestión | 7.6.5 Gestiona las quejas y sugerencias en el Portal 311 según aplique. | Reporte de resultados de encuesta de satisfacción. |
| | 8 Cada tres (3) meses se genera el reporte con los resultados de las encuestas de satisfacción. 8.1 Analiza las respuestas de las encuestas para establecer mejoras en el proceso de la OAI. | |

FIN DEL PROCESO

9. PRODUCTOS (SALIDAS)

- Respuesta al ciudadano

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

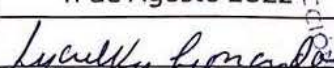


- Ley 200-04 del libre acceso de la información. Reglamentos de aplicación a la Ley Decreto 130-05.
- Ley 47-20 de Alianzas Público-Privadas. Reglamentos de aplicación a la Ley Decreto 434-20.
- Resoluciones y Normativas emitidas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

12. ANEXOS

| | |
|-----|--|
| N/A | 13. FORMATOS Y REGISTROS <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Acceso a la Información en el Portal SAIP. • Control de Recepción de Respuestas de Solicitudes de Información • Estadísticas y Balance de Gestión de la OAI • Encuesta de Satisfacción • Reporte de encuesta de satisfacción |
|-----|--|

14. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha (D/M/A) | Nº de revisión | Justificación de cambio | Detalle del cambio |
|---------------|----------------|-------------------------|--------------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

| | Elaborado y/o modificado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|----------------|---|--|---|
| Nombre: | Iyaelky Leonardo | Ruddy Ramos | Sigmund Freund |
| Posición: | Encargada de DDICG | RAI | Director Ejecutivo |
| Fecha (D/M/A): | 11 de Agosto 2022 | 11 de Agosto 2022 | |
| Firma: |  |  |  |





Procedimiento Atención a la Solicitud de Acceso a la Información Pública

RESPONSABLE: Responsable de Acceso a la Información

| | |
|--------------------------|-------------------|
| CÓDIGO: | OAI-PR-001 |
| FECHA DE EMISIÓN: | 11 de Agosto 2022 |
| VERSIÓN: | 000 |
| PÁGINA: | 1 de 4 |

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

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 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

| Encargado | 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 El/La Ciudadano/a siempre debe recibir una respuesta a la solicitud de información.
- 4.2 El/La Ciudadano/a recibirá la información requerida en el plazo establecido en la Ley 200-04.
- 4.3 La Dirección Jurídica, siempre revisará y validará dentro del Marco Legal la información a suministrar al Ciudadano.
- 4.4 Según la Ley 47-20 de Alianzas Público-Privadas en ningún caso se debe ofrecer información de un proyecto en etapa de confidencialidad, amparado a su vez por el Art. 17 de la Ley 200-04.

| | Elaborado y/o modificado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|
| Nombre: | Iyaelky Leonardo | Ruddy Ramos | Sigmund Freund |
| Posición: | Encargada de DDICG | RAI | Director Ejecutivo |
| Fecha (D/M/A): | 11 de Agosto 2022 | 11 de Agosto 2022 | |
| Firma: | | | |

