



*Presidencia de la República*



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

# GUÍA

## PARA LA INSTALACIÓN DE LAS OFICINAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Enero 2013



*Presidencia de la República*



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

## **PRESENTACIÓN**

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) creada el veintiuno de agosto del año 2012 es el órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental de la República Dominicana.

Entre sus atribuciones está el conducir las políticas y acciones para fomentar la transparencia a los fines de concretar el compromiso del gobierno con el desarrollo de una sociedad justa y transparente. Cuenta con el mandato expreso de asegurar el cumplimiento de la Ley General 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, el Decreto 130-05 que aprueba su reglamento de aplicación, y demás normativas vinculadas.

En ese sentido, el artículo 8 del Decreto 130-05, establece que el derecho de acceso a la información pública se hará efectivo ante las Oficinas de Acceso a la Información Pública (OAI) de cada uno de los organismos, instituciones y entidades obligados conforme el Artículo 1 y el Artículo 4, párrafo único, de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, que deberán contar con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

La presente Guía de Instalación de las OAI recoge algunos de los componentes de la Guía que había sido elaborada por el equipo de la Unidad Especializada de Acceso a la Información Pública que coordinaba el antiguo Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE) y que estaba conformada además por la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC) y por la Procuraduría General de la República (PGR). De igual forma introduce nuevos componentes regidos por normativas emanadas tanto de la propia DIGEIG en su calidad de órgano rector, como del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Con este documento la DIGEIG articula una herramienta indispensable hacia el cumplimiento de uno de sus mandatos esenciales que es el establecimiento de las OAI, evaluación, registro, y seguimiento en pro de fortalecimiento constante de las capacidades técnicas y humanas a los fines de garantizar un servicio permanente y actualizado de acceso a la información pública en la República Dominicana.



Presidencia de la República



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

## GUÍA PARA LA INSTALACIÓN DE OFICINAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### Del inicio

Se estima que el tiempo de instalación de una Oficina de Acceso a la Información (OAI) es de tres meses, siempre y cuando se cumplan las siguientes fases:

**Primera fase:** El proceso de instalación de las Oficinas de Acceso a la Información inicia bajo una de estas dos circunstancias:

1. A requerimiento de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
2. A solicitud de supervisión de instalación de la institución interesada dirigida a la DIGEIG.

Detalle de la primera fase:

1. Comunicación Oficial de la máxima autoridad a la DIGEIG.
2. Visita de la DIGEIG para iniciar formalmente el proceso de instalación, que parte de un diagnóstico preliminar de los niveles de cumplimiento de la Ley 200-04 y su reglamento, el cual incluye la evaluación del espacio físico y equipos, portal de transparencia, adecuados recursos humanos, materiales y económicos, manuales de procedimientos, y gestión de archivos.
3. Iniciado el proceso la institución u organismo debe nombrar, mediante un acto administrativo que debe circular en toda la organización, un Responsable de Acceso a la Información Pública (RAI). El mismo debe reunir los requisitos exigidos en el artículo 9 del Decreto 130-05, y el Ministerio de Administración Pública (MAP).
4. Todo Responsable de Acceso a la Información debe ser registrado ante la DIGEIG por medio de una comunicación oficial formal de conformidad con lo establecido en la Resolución DIGEIG No. 2/2012, de fecha 7 de diciembre de 2012. En caso de instituciones con dependencias y/o presencia a nivel territorial el enlace deberá ser registrado también ante la DIGEIG.
5. La máxima autoridad asistida por el Responsable de Acceso a la Información Pública deberá completar la matriz de responsabilidad informacional, de conformidad con lo establecido en la resolución de DIGEIG No. 3/2012, de fecha 7 de diciembre de 2012.
6. Una vez construida la matriz de responsabilidad informacional deberá ampararse en un acto administrativo que valide la misma. Dicho acto administrativo deberá hacerse de conocimiento de todos los involucrados.



Presidencia de la República



## Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

7. Toda institución deberá registrar la matriz de responsabilidad informacional ante la DIGEIG, acompañado del respectivo acto administrativo que le da vigencia y de la constancia de conocimiento de la misma de todos los involucrados.
8. Como parte del proceso de instalación se realizara talleres de sensibilización dirigido a directores, subdirectores, gerentes y encargados departamentales sobre las normativas y políticas de transparencia.
9. El RAI y su personal técnico deberán tomar las capacitaciones oficiales.
10. El RAI y su personal técnico deberán realizar una pasantía, que será coordinada por la DIGEIG.
11. Los Directores y/o encargados departamentales deben suministrar permanentemente, para el Portal de Transparencia, toda la información requerida en los plazos establecidos en la matriz de responsabilidad informacional.

### **Del funcionamiento de las Oficinas de Acceso a la Información**

12. Las OAI deberán disponer del mobiliario, equipo y servicios que permita ofrecer una atención adecuada al ciudadano. Se recomiendan lo siguiente:

1. **Computadora (s)**
2. **Acceso a internet**
3. **Fotocopiadora**
4. **Impresora**
5. **Teléfono**
6. **Fax**
7. **Archivo de dos gavetas (mínimo)**
8. **Escritorios**
9. **Sillón Ejecutivo (1)**
10. **Sillón (es) Secretaria (s)**
11. **Sillas**
12. **Letrero (ver modelo anexo)**

**Segunda Fase:** Transcurrido un mes de iniciado el proceso se realizara una evaluación de resultados de esta primera fase, la cual supone un informe por escrito con las observaciones de lugar, en formato tipo cuestionario, que será elaborado por DIGEIG. En base a esa evaluación la DIGEIG replanteará la estrategia a seguir para superar cualquier tipo de dificultad o ineficiencia que se hayan detectado.

El tiempo estipulado para completar esta segunda fase es de treinta días.



*Presidencia de la República*



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

## **De la certificación**

**Tercera Fase:** Esa fase incluye el proceso de certificación de los estándares establecidos por la DIGEIG a los fines de garantizar el funcionamiento adecuado de las oficinas de acceso a la información pública y el servicio de acceso a la información pública de cara a la ciudadanía.

El tiempo estipulado para completar esta segunda fase es de treinta días.

**13.** La DIGEIG certificara el nivel de la OAI. La institución debe alcanzar un nivel mínimo de 80% de cumplimiento de los estándares para obtener la certificación. La misma tendrá duración de 1 año, y deberá recertificarse anualmente.

**14.** Acto público de inauguración de la OAI y presentación del RAI y demás integrantes de las OAI. Esta actividad debe coordinarse con la DIGEIG.



*Presidencia de la República*



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

**ANEXOS**

1. [Derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública.](#)
2. [Resolución No. 194-12, que aprueba la Estructura organizativa y de cargos de las Oficinas de Acceso a la Información Pública, de fecha 1 de agosto de 2012, del Ministerio de Administración Pública.](#)
3. [Resolución No. 2/2012, sobre Registro y Ordenamiento de las Oficinas de Acceso a la Información Pública, de fecha 7 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.](#)
4. [Resolución No. 3/2012 sobre Implementación de la Matriz de Responsabilidad Informacional, de fecha 7 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.](#)
5. [Modelo explicado de Matriz de Responsabilidad Informacional.](#)
6. [Ejemplo práctico Matriz de Responsabilidad Informacional.](#)
7. [Formulario DIGEIG R1-2012-001. Registro de las OAI.](#)
8. [Formulario OAI-01-05 de solicitud de acceso a la información pública.](#)
9. [Formulario OAI-02-05 de prórroga excepcional.](#)
10. [Formulario OAI-03-05 de demostración de entrega de información.](#)
11. [Formulario OAI-04-05 de rechazo de acceso a la información.](#)
12. [Formulario OAI-06-05 de opinión de proyectos de reglamentación o normas propuestas.](#)
13. [Modelo de Letrero de OAI.](#)
14. [Mapa de contenido estándar de Portales de Transparencia Gubernamental.](#)