

Seminario sobre Acceso a la Información Pública y Protección de Datos: La
Protección de Datos en la Cédulas y Documentos de Identificación de Los
Ciudadanos

La Antigua, 5-7 abril 2011





Organización y Procedimientos para Garantizar la Transparencia

- Dra. Berenice Barinas Ubina, Directora Oficina de Acceso a la Información Pública, Procuraduría General de la República Dominicana.



Organización

1. Marco legal.
2. Modelo de Transparencia en Procuraduría General de la República.
3. Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.

Comité Interinstitucional de Implementación de la Ley 200-04.

Unidad Especializada de Acceso a la Información Pública.



1. Marco Legal. Estándares Internacionales

- El acceso a la información es un derecho de todos.
- El derecho se aplica a toda institución Estatal.
- El acceso es la regla el secreto es la excepción.
- Toda negativa debe ser justificada.
- Hacer una solicitud debe ser simple, rápido y gratuito.
- Las instituciones publicas deben ser proactivas en el suministro sencillo, accesible, actualizado y permanente de información publica.
- Reconocer el derecho de toda persona de apelar una decisión que le sea adversa.
 - El derecho de acceso a la información debe ser garantizado por un órgano independiente.



Art. 49 de la Constitución de la República Dominicana.
Libertad de Expresión e información.

- Toda persona tiene derecho a expresar libremente sus pensamientos, ideas y opiniones, por cualquier medio, sin que pueda establecerse censura previa.

1. Toda persona tiene derecho a la información. Este derecho comprende buscar, investigar, recibir y difundir información de todo tipo, de carácter público, por cualquier medio, canal o vía, conforme determinan la Constitución y la ley;

Tipo de información

- ***Ley 200- 04. Art 6. (...)***

***Párrafo.** Se considerará como información, a los fines de la presente ley, cualquier tipo de documentación financiera relativa al presupuesto público o proveniente de instituciones financieras del ámbito privado que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las minutas de reuniones oficiales.*

Alcance de la Ley

LGLAIP Art. 1. sin inciso f / Art. 4 & único / RLGLAIP Art. 6, 7

- Poder Ejecutivo

Organismos y entidades de la administración pública centralizada, de la descentralizada (incluyendo el Distrito Nacional y los organismos municipales)

Empresas y sociedades propiedad del Estado o con participación estatal

- Poder Legislativo

- Poder Judicial

Además...

- Organismos e instituciones de derecho privado (legalmente constituidos o en formación) que reciban recursos provenientes del presupuesto nacional para la consecución de sus fines (incluyendo los partidos políticos).
- Todo aquel que reciba fondos del presupuesto nacional.

LGLAIP Art. 1. inciso f. Art. 4 & único. RLGLAIP Art. 6, 7



2. Piloto Modelo de Transparencia en Procuraduría General de la Republica. Cómo garantizar el derecho humano fundamental de acceso a la información publica.

- Objetivo: Hacer efectiva la ley. De la Letra a la practica

Diseño e implementación de la Oficina de Acceso a la Información.
Reorganización del área Administrativa y Financiera.
Portal de Transparencia.



Diseño e implementación de la Oficina de Acceso a la Información.

- Localización física, conformación y estructura.
- Manual de Organización y de Procedimientos

Perfiles de puestos definidos.

El Responsable de Acceso a la Información Pública dependen de la Máxima Autoridad del organismo. **Selección por concurso público.**

Procedimientos escritos y conocidos por todos.

- Institucionalización y estandarización del proceso

Procedimientos para...

- Recibir una solicitud y tramitar.
- 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
- Llevar un archivo (sistematizar) de las solicitudes de acceso a la información, su tramitación, resultados y costos;
- Realizar los trámites dentro de su organismo, institución o entidad, necesarios para entregar la información solicitada
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes
- 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.
- Recolectar, sistematizar y difundir la información (Garantizar que las informaciones de oficio estén disponibles de forma oportuna, completa, veraz)...



Reorganización del área Administrativa y Financiera.

- Responsabilidades para cada área.
- Funciones definidas y delimitadas.
- Sistemas automatizados (uso intensivo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación)
- Clasificación de la información .
 - En base únicamente a las limitaciones al acceso de los artículos 17 y 18 de la Ley 200-04 (intereses públicos preponderantes, intereses privados preponderantes)
- Flujo de información.

CIRCULAR

01355

A: Ministerio Público en General
Personal Administrativo

Asunto: Funcionamiento de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.

Por este medio informamos que a partir del 16 de febrero está operando en el primer nivel del edificio principal de esta institución la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, en cumplimiento con las disposiciones establecidas de la Ley (200-04) de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación. Para laborar en esa Oficina se designó a la Dra. Berenice Berdías como Responsable de la Oficina, y a los señores Xavier Mella y Vitalián Pérez Genao, como técnicos de esa dependencia.

Regamos prestar toda su colaboración a los integrantes de la Oficina de Libre Acceso a la Información disponiendo la entrega de las informaciones que le requieran para cumplir con las solicitudes que formulen los interesados. En ese sentido, requerimos que todas las dependencias deben proveer toda la información que se le requiera, en un plazo no mayor de 72 horas a partir de recibida la solicitud firmada por la Dirección de la Oficina.

La Procuraduría General de la República debe seguir siendo la institución pionera en transparencia por lo que todo el personal debe colaborar en la entrega oportuna y diligente de las informaciones que se les solicite.

Antes de:

Lic. Rodolfo Espinosa Ceballos
Procurador General de la República
Interino



Compromiso Interno

Instrucción 72 horas laborales

Página Web con los contenidos de transparencia que establece la ley.

- Transparencia activa, información de oficio.

Ley 200-04. Artículo 5.- Se dispone la informatización y la incorporación al sistema de comunicación por internet o a cualquier otro sistema similar que en el futuro se establezca, de todos los organismos públicos centralizados y descentralizados del Estado, incluyendo el Distrito Nacional y los Municipios, con la finalidad de garantizar a través de éste un acceso directo del público a la información del Estado.

Todos los poderes y organismos del Estado deberán instrumentar la publicación de sus respectivas “Páginas Web”.

www.pgr.gob.do



The image shows a screenshot of the website www.pgr.gob.do. At the top, there is a dark blue header with the logo of the Procuraduría General de la República on the left. To the right of the logo, the word "TRANSPARENCIA" is written in large white letters, with "PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA" underneath it. Further right, there is a user login area with a small person icon, the text "Usuario Anonimo", a search input field, and a "BUSCAR" button.

Below the header is a navigation menu with several items: "Marco Legal", "Plan Estratégico", "Proyectos", "Gestión Humana", "Compras", "Finanzas", "Contribuciones", "Estadísticas", and "Más".

The main content area features a large blue banner with a magnifying glass icon over the word "TRANSPARENCIA". Below this, there is a paragraph of text: "Para dar cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y al Decreto 130-05 que aprueba su Reglamento de Aplicación, la Procuraduría General de la República pone a disposición de los ciudadanos los contenidos de transparencia considerados en esta".

To the right of the main banner is a smaller white box with a magnifying glass icon and the text "TRANSPARENCIA", "CONTRATACIONES & DENUNCIAS", and "LEYES CLARAS QUE SE HACEN CUMPLIR". Below this box is the website's logo and the URL "www.311.gob.do".

At the bottom of the page, there are several smaller sections: "Consulta Nómina Institucional" with a laptop icon, "Inventario de Almacén" with a stack of colored blocks, "Ingresos y Egresos" with a bar chart and the text "Febrero 2011", "Siguenos" with social media icons for Facebook and Twitter, and "Sugerencias & Denuncias" with a blue exclamation mark icon.



3. Como estandarizar la implementación y los procedimientos...

- Comité Interinstitucional
- Unidad Especializada de Acceso a la Información Pública



Comité Interinstitucional

- Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC).
Mandato por Decreto.

Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE)(coordina)

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Instituto Nacional de Administración de Personal (INAP)

Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo (CJP)

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y
Comunicación (OPTIC)

Procuraduría General de la República (PGR)



Unidad Especializada de Acceso a la Información Pública

Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE) (coordina)


- Dirección Educación y Promoción.

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

- Dirección Monitoreo e Investigación.

Procuraduría General de la República (PGR).

- Dirección Técnico y Legal.




Implementación de las Oficinas de Acceso a la Información Pública (OAI) y Selección de los Responsables de Acceso a la Información (RAI)

- Guía de Instalación de la Oficina de Acceso a la Información Pública.
- Credenciales.
- Propuesta Manual de Organización
- Propuesta Manual de Procedimientos
- Talleres sensibilización autoridades
- Talleres técnicos RAIs y personal OAI
- Asesoría y acompañamiento.
- Pasantías en Procuraduría General de la Republica
- Red RAI OAI

La Solicitud de Acceso a la Información

- Requisitos de forma.
 - Ley 200-04. Art. 7


PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (DAI)
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Entregue personalmente la solicitud de información
2. Presente un Poder Legal cuando actúe en nombre y representación de otra persona física o Jurídica.
3. Pida el acuse recibo de su solicitud de Información
4. El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera la reproducción de la Información

FECHA

REF.: No. DE SOLICITUD

NOMBRE DEL SOLICITANTE

CEDULA O PASAPORTE No.

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA (anexar poder otorgado para hacer la solicitud de información)

DIRECCIÓN

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

INFORMACIONES O DATOS REQUERIDOS: (Especifique si son fotografías, grabaciones, soportes magnéticos, o digitales)

MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD:

AUTORIDAD PÚBLICA QUE POSEE LA INFORMACIÓN:

LUGAR PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN:

MEDIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN: (Seleccione un medio)


PERSONAL CORREO ORDINARIO PAGINAS INTERNET
 CORREO CERTIFICADO TELÉFONO
 CORREO ELECTRONICO FACSIMIL

FIRMA DEL SOLICITANTE

Como garantizar el Servicio de Información Publica

- Transparencia activa.
 - Plantilla de Autoevaluación
 - Nivel 1 Informativo
 - Nivel 2 Dinámico.

COMITE INTERINSTITUCIONAL(*) PLANTILLA PROPUESTA EVALUACIÓN DE LA SECCION DE TRANSPARENCIA PORTALES DE INTERNET EN INSTITUCIONES DE GOBIERNO					
INSTITUCION:				CALIF. TOTAL 0,002	
FECHA:					
Nivel 1: Nivel Informativo					
ITEM	CARACTERISTICAS A EVALUARSE	PESO PONDERADO	CALIFICACION	SI/NO	TOTAL A PONDERAR POR NIVEL 1
0,15					
1	Base Legal de la Institución	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
Marco Legal del Sistema de Transparencia: Leyes y Decretos					
2	Ley 200-04 Libro Acceso a la Información Pública	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
3	Ley 240-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Construcciones y sus modificaciones, y el Reglamento 490-06	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
4	Decreto 130-05 aprueba el reglamento ley 200-04	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
5	Decreto 101-05 crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC).	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
6	Decreto 310-05 Reglamento Operativa de la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC).	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
7	Normativas: Derecho de las Ciudadanas	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
Oficina de Libre Acceso a la Información					
8	Estructura	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
9	Manual de Organización	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
10	Procedimientos	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
11	Contactar	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
12	Presentar Datos sobre Información Clarificada	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
13	Presentar el Formulario de Solicitud de Información Pública	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
14	Índice de documentos	0,005025	INGRESE SI O NO -->		
Plan Estratégico					
15	Planificación Estratégica	0,005025	INGRESE SI O NO -->		



La Promoción de la cultura de la Transparencia.

- Ministerio de Administración Pública, Instituto de Administración de Personal, Ministerio de Educación, Institutos educativos de nivel terciario públicos y privados.
- Pensum



Los Recursos

- Recurso Jerárquico (administrativo)
- Recurso Contencioso Administrativo
- Recurso de Amparo



Hacer de la Transparencia una practica exitosa....

- Sociedad
- Órgano rector

- 
- Muchas Gracias