



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO

CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA
“CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR”
“Año de la Innovación y la Competitividad”



Manual de Organización y Puestos OAI del Centro de Gastroenterología

Elaborado por:


Licda. Indhenia De oleo Molina

Responsable de Acceso a la Información
(RAI)



Revisado y Autorizado por:


Dra. Fanny M. Grullon Dickson
Directora



RNC: 430-034037

Calle Federico Bermudez No. 1, Ensanche María Auxiliadora, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Tel.: 809-684-1095 • E-mail: Direccion-gastro@hotmail.com; y.direccion@gastro.gob.do



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO



CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA
“CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR”
“Año de la Innovación y la Competitividad”

Base Legal

-El Decreto No.486-12 sobre la creación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), deroga el decreto No.101-05 que creó la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC).

-Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.

-Decreto No. 130-05 Reglamento de Aplicación de la Ley No.200-04

La implementación de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública exige nuevas formas de organización institucional, ya que hace posible el acceso a cualquier tipo de información en poder de las entidades públicas y privadas que administran fondos públicos.

Objetivo General de la OAI

Coordinar y dirigir la recolección y el suministro de informaciones solicitadas por la ciudadanía, relacionadas con las actividades y operaciones internas de institución, en ejercicio de lo establecido Ley No.200-04 y su reglamento No.130-05 de Libre Acceso a la Información Pública.



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO

CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA
“CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR”
“Año de la Innovación y la Competitividad”



Misión

Poner a disposición de la ciudadanía el acceso a la información del **Centro de Gastroenterología**, cumpliendo con lo establecido en la Ley General No.200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, garantizando una información de manera confiable, eficaz y completa.

Visión

Obtener de la ciudadanía la satisfacción por el servicio solicitado con el compromiso de mantener la calidad de la información de manera veraz y transparente.

Valores

- Compromiso
- Responsabilidad
- Disposición
- Transparencia



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO

CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA
“CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR”
“Año de la Innovación y la Competitividad”



Las Funciones Principales de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)

- a. Recolectar, sistematizar y difundir la información de oficio. (Referidas en el capítulo 4 del señalado reglamento).
- b. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- c. Auxiliar en las solicitudes de información y en su caso orientar a los solicitantes respecto a otros organismos que puedan poseer la información requerida.
- d. Realizar los trámites dentro de su institución para entregar la información solicitada.
- e. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- f. Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información.
- g. Llevar un archivo de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
- h. Elaborar estadísticas y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información.
- i. Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en la institución, un listado de los principales derechos que en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO



**CENTRO DE GASTROENTEROLOGÍA
"CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR"
"Año de la Innovación y la Competitividad"**

- j. Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración.
- k. 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 institucional.
- l. Realizar las demás tareas necesarias que aseguren el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la mayor eficiencia en su misión y la mejor comunicación entre la institución y los particulares.

-El Responsable de Acceso a la Información o Responsable de Acceso a la Información (RAI), tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar todas las tareas, bajo la dirección de la Máxima Autoridad Ejecutiva del organismo, actuando de modo coordinada con dicha autoridad.
- b. Comunicarse periódicamente y coordinar su trabajo con los RAI de los demás organismos, instituciones y entidades descriptos en el Artículo 1 y en el Artículo 4, párrafo único, de la LGLAIP, a los fines de ampliar y mejorar las fuentes y bases de las informaciones, y de canalizar prontamente sus respectivas tramitaciones.
- c. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada.
- d. Enviar a la oficina pertinente aquellas solicitudes que fueran presentadas en una oficina no correspondiente, para que la solicitud sea respondida adecuadamente.



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO



CENTRO DE GASTROENTEROLOGÍA
“CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR”
“Año de la Innovación y la Competitividad”

- e. Instituir los criterios, reglamentos y procedimientos para asegurar eficiencia en la gestión de las solicitudes de información, elaborando un programa para facilitar la obtención de la misma, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos.
- f. Supervisar la aplicación de los criterios, reglamentos y procedimientos para su institución, en materia de clasificación y conservación de la documentación, así como la organización de archivo.
- g. Impulsar la actualización permanente de la información de oficio.
- h. Compilar las estadísticas y balances de gestión de su área, en materia de acceso a la información y confeccionar un informe trimestral y anual.
- i. Asistir a las actividades de fortalecimiento del tema, convocadas por el Órgano Rector de Transparencia y otras instancias afines.
- j. Mantenerse actualizado sobre el tema, participando en actividades de capacitación.

Siglas y abreviaturas

LGLAI: Ley General de Libre Acceso a la Información

RAI: Responsable de Acceso a la Información

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

DAI: Derecho de Acceso a la Información.

DIGEIG: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

MRI: Matriz de Responsabilidades Informativas