

Guía de **Acceso**  
a la **Información Pública**  
para el **Monitoreo Ciudadano**  
de la **Gestión Pública**  
en la  
**República Dominicana**



**PARTICIPACION  
CIUDADANA**  
movimiento cívico no partidista

Auspiciado por:



InternewsOxfam es la agencia gestora de  
Oxfam Internacional en República Dominicana



UNION EUROPEA

---

**Guía de Acceso**  
**a la Información Pública**  
**para el Monitoreo Ciudadano**  
**de la Gestión Pública**  
**en la República Dominicana**

Santo Domingo, Distrito Nacional

---

## PARTICIPACION CIUDADANA

Movimiento cívico no partidista

Calle Wenceslao Álvarez #3

Zona Universitaria

Santo Domingo, D. N.

República Dominicana

Teléfono (809) 685-6200

Fax (809) 685-6631

Correo electrónico [p.ciudadana@codetel.net.do](mailto:p.ciudadana@codetel.net.do)

[www.pciudadana.com](http://www.pciudadana.com)

### Título

Guía de Acceso a la Información Pública  
para el Monitoreo Ciudadano de la Gestión  
Pública en la República Dominicana  
Santo Domingo República Dominicana  
2006

© Participación Ciudadana

Auspiciado por



IntermonOxfam es la agencia gestora de  
Oxfam Internacional en República Dominicana



UNION EUROPEA

Distribución:

Soluciones en el Punto, S. A.

Impreso en República Dominicana

Printed in Dominican Republic

*"El contenido de la presente publicación es responsabilidad exclusiva de participación ciudadana y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea".*

## 4 Introducción

## 5 Objetivo General

1. ¿Qué es la Transparencia?
2. ¿Qué es la Rendición Cuentas?
3. ¿Qué es el Estado?
4. Relación de la ciudadanía con el Estado

## 7 Estructura y Funcionamiento del Estado

5. ¿Cómo está constituido el Estado?
6. ¿Cómo se organiza la Administración Pública?
7. Las instituciones centralizadas del Estado
8. Las instituciones descentralizadas del Estado
9. Secretarías de Estado y organismos con grado de Secretaría de Estado
10. Direcciones Generales, oficinas nacionales e instituciones dependientes de las Secretarías de Estado
11. ¿Qué es el monitoreo ciudadano?
12. ¿Cuál es el objetivo del monitoreo de la gestión pública?
13. ¿Por qué realizar el ejercicio de monitoreo ciudadano de la gestión pública?
14. ¿Qué es el control social?
15. ¿Cuáles son las principales características del control social?

16. ¿Cuáles son los comportamientos colectivos que generan el ejercicio del control social?
17. Para ejercer efectivamente el control social la comunidad debe:
18. Mecanismos legales que facilitan la realización de ejercicio de Control Social 19.
19. ¿Qué se requiere para que el control social sea efectivo?

## 12 Acciones de Monitoreo Ciudadano

20. ¿Cómo pueden desarrollarse las acciones de monitoreo?
21. ¿Qué hacer para comenzar un proceso de monitoreo?
22. ¿Cuáles son las áreas que pueden estar sujetas al monitoreo?
23. ¿Cómo organizarnos para ejercer el Derecho del Control Social?
24. ¿Cómo formular el Plan de Monitoreo?
25. Pasos del Plan de Monitoreo
26. Monitoreo la Gestión Pública con la Ley General Libre Acceso a la Información Pública
27. 10 Recomendaciones para realizar una solicitud de información pública

## 16 Anexos

# I N T R O D U C C I Ó N

La promulgación de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública en la República Dominicana y su Reglamento de Aplicación, proporciona una herramienta para la ciudadanía que permite la realización y el ejercicio de monitoreo de la gestión pública, reconociendo la participación de los ciudadanos y ciudadanas en la prevención de la corrupción.

En este sentido, y con el interés de impulsar el control social en la administración pública dominicana, ponemos a disposición de todos/as ustedes esta Guía para el Monitoreo Ciudadano de la Gestión Pública, pues se trata de un compromiso de las organizaciones sociales vigilar las políticas y programas del Estado como una modalidad de la participación ciudadana, fortaleciendo así la democracia y construyendo una ciudadanía más activa y participativa.

El monitoreo ciudadano y el ejercicio del control social permiten fortalecer y aumentar los grados de transparencia en la administración pública, desarrollando una nueva forma de relación Estado-Ciudadanos/as, donde se coloque la rendición de cuentas, como elemento central. De igual manera, el fortalecimiento de las capacidades ciudadanas para el monitoreo y para el control social, sobre todo a partir de la sistematización de las experiencias mejorándola con propuestas en la práctica.

En esta guía desarrollamos una metodología para realizar un tipo de monitoreo basado en el ejercicio del derecho a la información pública, utilizando la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

En Participación Ciudadana esperamos que esta guía sea de utilidad para contribuir juntos, a la construcción de la institucionalidad nacional sólida y transparente.

## OBJETIVO GENERAL

Promover e estimular la participación de la ciudadanía en el monitoreo de la gestión pública, previniendo la corrupción, aumentando la transparencia mediante la utilización de un instrumento como la Ley General de Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación.



## 1. ¿QUÉ ES LA TRANSPARENCIA?

La transparencia es la práctica de poner a disposición del público las informaciones de las instituciones. Es la relación diáfana entre las instituciones gubernamentales y los/as ciudadanos/as. La transparencia tiene varias características, entre las cuales podemos citar, la planificación, la legalidad, el control y el acceso a las informaciones que se producen o generan en el Estado.

## 2. ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN CUENTAS?

La rendición de cuentas es la obligación de los servidores públicos de revelar, explicar y poner a disposición de los/as ciudadanos/as todas las acciones y gestiones que se realizan en la administración pública.

La rendición de cuentas es uno de los indicadores para medir el grado de cultura democrática de una sociedad y de un gobierno; nos permite calcular la calidad de transparencia y los grados de eficacia, eficiencia y efectividad del ejercicio del poder público.

### 3. ¿QUÉ ES EL ESTADO?

El Estado está compuesto por el territorio, el pueblo, la soberanía y el Gobierno con el conjunto de instituciones y personas encargadas de conducir a las personas y administrar los bienes públicos (servidores públicos). En esta definición, el Estado somos todos/as, por lo que asumimos que la responsabilidad para lograr las metas de la sociedad es una tarea conjunta de gobernados y gobernantes.

El segundo concepto se refiere al conjunto de instituciones, autoridades y normas que se crea para ejercer el poder público. Por eso, cuando los ciudadanos y ciudadanas hablan del Estado no piensan en el territorio, la soberanía o los/as ciudadanos/as, sino en las oficinas, entidades y servidores públicos que coordinan y ejecutan las políticas públicas, y en las acciones que afectan a la ciudadanía. En lo adelante nos referiremos al Estado tomando como referencia este concepto. Nuestra constitución es la responsable de establecer los alcances y funciones de cada uno de estos Poderes.

### 4. RELACIÓN DE LA CIUDADANÍA CON EL ESTADO

Nuestra vida transcurre de manera fundamental en contacto permanente con otras personas: nuestros familiares cercanos o no, amigos y amigas, compañeros y compañeras de trabajo, de estudios, etc., procurando que nos entiendan y de entenderlos/as a ellos/as. De esta forma, vamos creando la red de relaciones a través de la cual nos integramos socialmente siendo parte de grupos familiares, sociales o laborales, los cuales persiguen fines comunes y buscan resultados específicos.

Entre estas formas de relacionarnos se encuentra también nuestra relación con el Estado, el cual entenderemos como el territorio, el conjunto de personas que forman parte de ese territorio y el Gobierno, que es la parte institucional a través de la cual se toman las decisiones. Por eso hay dos actores principales que se comunican y relacionan constantemente: El Estado y la Ciudadanía.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Manual de capacitación.

Estructura y Funcionamiento de la Administración Pública. Participación Ciudadana.

## ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO

Para poder realizar un ejercicio de monitoreo de la gestión pública debemos conocer la estructura y el funcionamiento del Estado.

### 5. ¿CÓMO ESTÁ CONSTITUIDO EL ESTADO?

En la República Dominicana existen tres poderes como establece la Constitución: Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.

El Poder Legislativo se ejerce por un Congreso de la República, compuesto de un Senado y una Cámara de Diputados, el Poder Ejecutivo se ejerce por el Presidente de la República; el Poder Judicial se ejerce por la Suprema Corte de Justicia y por los demás tribunales de orden judicial, creados por la Constitución y las leyes, con autonomía administrativa y presupuestaria, junto a estos poderes se ubican los órganos de control del Estado y los órganos electorales.

Cuando Montesquieu habló de la separación de poderes se refería al hecho de que cada una de las ramas del gobierno ejecutivo, legislativo

y judicial tiene claramente poderes definidos. Estos poderes recaen en diferentes personas y una persona no puede desempeñar de manera simultánea dos funciones, para que no sean excesivos y se usen en beneficio propio y para que estos se controlen entre sí.

Las nuevas teorías que tratan el tema Estado establecen que no solo existen los tres poderes tradicionales (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sino que también se deben tomar en cuenta los siguientes poderes:

- Poder Municipal: representado por los ayuntamientos.
- Poder Electoral: representado por la Junta Central Electoral.
- Poder de los órganos de control: representado por la Cámara de Cuentas.

### 6. ¿CÓMO SE ORGANIZA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?

Las Instituciones del Estado se clasifican en dos: instituciones centralizadas y las descentralizadas.

## 7. LAS INSTITUCIONES CENTRALIZADAS DEL ESTADO

Las instituciones centralizadas son aquellas cuyas principales autoridades son nombradas por el Poder Ejecutivo, por lo que el pago de sus empleadas/as se ejecuta a través de la Secretaría de Finanzas.

## 8. LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL ESTADO

En las instituciones descentralizadas al igual que en las centralizadas, sus administradores/as son nombrados/as por el Poder Ejecutivo, mediante decreto. Sin embargo, dichos organismos en la mayoría de los casos generan sus propios recursos, nombran su personal de apoyo y pagan los sueldos y salarios a sus empleados.

## 9. SECRETARÍAS DE ESTADO Y ORGANISMOS CON GRADO DE SECRETARÍA DE ESTADO

Las Secretarías de Estado son órganos establecidos por la Constitución de la República, creadas mediante Ley sometida por el Poder Ejecutivo al Congreso Nacional.

La base legal de las Secretarías de Estado es la Constitución de la República, que establece en su Título V, Sección II, Artículo 61: Para el despacho de los asuntos de la administración pública, habrá las Secretarías de Estado que sean creadas por la ley. También podrán crearse por la ley las Subsecretarías de Estado que se consideren necesarias, y que actúan bajo la subordinación y dependencia del Secretario de Estado correspondiente.

La Ley Orgánica de Secretarías de Estado No. 438 fue promulgada el 10 de febrero de 1956. Mediante esta ley se definen las funciones tanto del organismo como de sus incumbentes, o sea, los Secretarios/as y Subsecretarios/as de Estado. En nuestro país existen veinte dos (22) organismos con rango de secretaría de Estado, como son:

1. Secretaría de Estado de la Presidencia
2. Secretaría de Estado de Planificación, Economía y Desarrollo
3. Secretaría de Estado Técnico de la Presidencia
4. Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores

5. Secretaría de Estado de Hacienda
6. Secretaría de Estado de la Juventud
7. Secretaría de Estado de Deportes
8. Secretaría de Estado de Agricultura
9. Secretaría de Estado de la Mujer
10. Secretaría de Estado de Educación
11. Secretaría de Estado de Cultura
12. Secretaría de Estado de Trabajo
13. Secretaría de Estado de Turismo
14. Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social
15. Secretaría de Estado de Interior y Policía
16. Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas
17. Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicación
18. Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales
19. Secretaría de Estado de Industria y Comercio
20. Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
21. Procuraduría General de la República
22. Contraloría General de la República

## 10. DIRECCIONES GENERALES, OFICINAS NACIONALES E INSTITUCIONES DEPENDIENTES DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO

La base legal por lo general es una ley o un decreto, en términos generales sus funciones oscilan entre: el control, la vigilancia al cumplimiento de normas y políticas, supervisión, funciones técnicas especializadas, registro de información, suministro de información, investigar, fomentar, coordinar y ejecutar. Algunas de estas instituciones centralizadas en el Estado dominicano son:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Dirección General de Impuestos Internos (DGII)             | 10. Administración General de Bienes Nacionales.         |
| 2. Dirección General de Aduanas                               | 11. Administración de los Comedores Económicos           |
| 3. Dirección General de Migración                             | 12. Tesorería Nacional                                   |
| 4. Dirección General de Pasaportes                            | 13. Direcciones General de Contabilidad Gubernamental    |
| 5. Dirección General de Aprovisionamiento                     | 14. Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) |
| 6. Dirección General de Catastro Nacional                     | 15. Oficina Nacional de Presupuesto                      |
| 7. Dirección General de Normas y Sistema de Calidad (Digenor) | 16. Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)  |
| 8. Dirección General de Tránsito Terrestre                    | 17. Oficina Nacional de Planificación                    |
| 9. Policía Nacional   | 18. Oficina Nacional de Estadística                      |

## 11. ¿QUÉ ES EL MONITOREO CIUDADANO?

Es una forma de participación ciudadana que consiste en la realización de ejercicios ordenados, metódicos y planeados para observar, dar seguimiento y realizar sugerencias y realizar propuestas con respecto al uso de los recursos públicos, examinando los resultados de la gestión pública, su apego a la ley y el cumplimiento de metas y planes estratégicos, entre otros aspectos. El monitoreo ciudadano es el control social de la gestión pública.

## 12. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL MONITOREO DE LA GESTIÓN PÚBLICA?

- Contribuir a transparentar el uso de los recursos públicos.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida de las comunidades
- Contribuir a democratizar y eficientizar la gestión pública.

### 13. ¿POR QUÉ REALIZAR EJERCICIO DE MONITOREO CIUDADANO DE LA GESTIÓN PÚBLICA?

El monitoreo de la Gestión Pública es provechoso para los/as ciudadanos/as y sus organizaciones, permitiéndoles la utilización de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública como instrumento para optimizar la calidad y característica del servicio público y apoyar participando en el diseño de políticas de Estado, fortaleciendo las capacidades propositivas de los ciudadanos y ciudadanas, demandando transparencia y rendición de cuentas, con el fin de incidir en la calidad de vida en el país.

Cuando los ciudadanos y ciudadanas participan activamente en la prevención de la corrupción, monitoreando las acciones y ejecutorias gubernamentales, constituye un facilitador de la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión pública, contribuyen a la disminución de la cultura del secreto de los oscuro en la administración pública dominicana, poniendo en práctica las recomendaciones y sugerencias del monitoreo ciudadano, aumentando la eficiencia, eficacia.

Independiente de la existencia de un marco legal en la República Dominicana,

que garantiza la rendición de cuentas y el acceso ciudadano a las informaciones públicas, se presentan suficientes razones para promover y motivar la participación ciudadana en el seguimiento y vigilancia de la función pública, fortaleciendo el control social y augurando el aumento de la transparencia en nuestras instituciones.

El monitoreo ciudadano permite que la población pueda conocer los problemas y obstáculos, propios de las instituciones y las condiciones en las cuales se desenvuelven los servidores públicos, despertando expectativas realistas y conociendo la situación real de la administración pública.



### 14. ¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

El control social es el derecho y deber que tiene todo ciudadano y ciudadana de prevenir, organizar, formular, acompañar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados, garantizando y defendiendo la participación social en los asuntos públicos, consagrándolo como principio, siendo un derecho de la ciudadanía y un deber del Estado de garantizarlo. Dicho de otra manera, busca desarrollar una nueva forma de relación de la ciudadanía con el Estado.

El Control Social lo ejerce directamente el ciudadano y la comunidad, implica el conocimiento y desarrollo de capacidades para el manejo de herramientas de participación social.

El efectivo ejercicio del control social debe lograr diálogo entre instancias de participación ciudadana, comunitaria e institucional y órganos del Estado, para lograr incidencia en la formulación de políticas, la ejecución de planes, programas y proyectos, así como la prestación de servicios con calidad.

## 15. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL SOCIAL

El control social surge como una posibilidad para recuperar lo público por parte de los/as ciudadan@s/as, además de garantizar una participación directa de la ciudadanía, por tanto:

- a) Conlleva comportamiento ético por parte de los servidores públicos.
- b) Constituye una nueva forma de interlocución entre Estado y sociedad.
- c) Es respuesta ante los grados de corrupción en la administración pública.
- d) Propicia oportunidad de seguimiento y vigilancia de la gestión pública.

## 16. ¿CUÁLES SON LOS COMPORTAMIENTOS COLECTIVOS QUE GENERAN EL EJERCICIO DE CONTROL SOCIAL?

- a. Representación real de las comunidades destinatarias de la gestión de servicios y políticas.
- b. Desarrollo de capacidades de seguimiento a la administración.
- c. Apropiación de argumentos y razones objetivas y analíticas que apoyen las afirmaciones y decisiones tomadas.
- d. Conocimiento, acompañamiento y vigilancia de la comunidad a la forma en que la administración pública suministra bienes y servicios, el uso y consumo de ellos por la ciudadanía.

## 17. LA COMUNIDAD PARA EJERCER EFECTIVAMENTE EL CONTROL SOCIAL DEBE:

- a. Organizarse y capacitarse con relación a las herramientas existentes para el control social.
- b. Seleccionar la institución, área o proceso a vigilar, ¿qué y a quien?
- c. Planificar el ejercicio de control.
- d. Solicitar y recoger información acerca de la gestión o área de la institución seleccionada para el seguimiento.
- e. Hacer seguimiento para lograr respuestas efectivas.
- f. Analizar e interpretar la información, las metas planteadas y cómo se están cumpliendo.
- g. Preparar un informe de monitoreo, con recomendaciones para mejorar los servicios, políticas o gestión.
- h. Socializar y publicar el informe de monitoreo en la comunidad o zona de acción.
- i. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones producidas.

## 18. MECANISMOS LEGALES QUE FACILITAN LA REALIZACIÓN DE EJERCICIO DE CONTROL SOCIAL

- i. La Constitución de la República.
- ii. La Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación.
- iii. El Decreto 39-03, para la Constitución de Comisiones de Auditoría Social.

## 19. ¿QUÉ SE REQUIERE PARA QUE EL CONTROL SOCIAL SEA EFECTIVO?

1. Garantizar el acceso a la información de manera clara, completa, oportuna y equitativa acerca de la gestión a controlar en contraste con las necesidades de la comunidad.
2. Garantizar la formación ciudadana que permita su vinculación en la generación de iniciativas y propuestas para planes, programas y proyectos de carácter público.
3. Establecer mecanismos de control acerca de los representantes elegidos popularmente, los servidores públicos y sobre la gestión pública.

## ACCIONES DE MONITOREO CIUDADANO

## 20. ¿CÓMO PUEDEN DESARROLLARSE LAS ACCIONES MONITOREO?

Las acciones de monitoreo se pueden desarrollar de dos tipos:

- De particular, como persona física.

- En nombre de nuestras organizaciones, como persona moral.

## 21. ¿QUÉ HACER PARA COMENZAR UN PROCESO DE MONITOREO?

Para el inicio de un proceso de monitoreo el primer paso es:

- Identificar de manera clara y precisa la institución que será objeto del seguimiento, tomando en cuenta o priorizando a aquellas que intervienen de manera más directa en el bienestar de la población, aquellas que tienen como responsabilidad los servicios básicos o que están vinculadas de manera directa al municipio, como son las ayuntamientos.

Para la definición y determinación de la institución o el programa de manera particular que vamos a monitorear debemos tomar en cuenta, el interés para el ciudadano presente en la agenda de la organización que realizará el monitoreo, la coyuntura política, social y económica, midiendo o pronosticando el posible impacto.

Inmediatamente identificamos los aspectos y áreas de la institución que vamos a monitorear, es necesario preparar una serie de preguntas, que buscamos dar respuesta con el ejercicio de monitoreo e iniciar con la elaboración de un listado de indicadores, como punto de referencia para facilitar la obtención y análisis de la información.

Los indicadores son válidos en la medida que permiten determinar si la política o

programa coincide con los planes o las metas institucionales o las prioridades y necesidades de la comunidad, con el marco normativo, verificando así la legalidad de las acciones.

Es recomendable que se inicie con un programa de monitoreo al momento que se producen las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se elaboran e inician la ejecución de planes institucionales con objetivos, metas y resultados establecidos.
- b) Cuando se diseñan y se elaboran los presupuestos de egresos, para vigilar todo el año su ejecución.
- c) De manera permanente y continua dándole seguimiento vía su solicitud de las mismas a los programas y cronogramas de trabajo.

Después de tener la claridad referida a la institución objeto del monitoreo, debemos diseñar y planear de forma detallada el ejercicio que realizaremos. Debemos informarnos y capacitar a todos/as los/as que participe en el seguimiento acerca de los temas referidos al acceso a la información, monitoreo ciudadano y sobre las modalidades de participación de la ciudadanía.

## 22. ¿CUÁLES SON LAS ÁREAS QUE PUEDEN ESTAR SUJETA AL MONITOREO?

Podemos monitorear una variedad de temas o áreas, que van desde el cumplimiento de la propia ley de acceso a la información, la calidad de la atención al ciudadano/a, el grado de cumplimiento de sus planes de trabajo, las ejecutorias del presupuesto, los listados de beneficiarios de programas sociales, los planes de subsidios, ejecución de gastos público, procedimientos administrativos, calidad técnica de las obras, procedimiento de compras y contrataciones, etc.

Como podemos apreciar, existe una amplia variedad de áreas que pueden estar sujetas al monitoreo y al escrutinio, que algunos/as expertos/as las clasifican de varios tipos, a saber: de impacto, de calidad, de recursos y de transparencia.

## 23. ¿CÓMO ORGANIZARNOS PARA EJERCER EL DERECHO DEL CONTROL SOCIAL?

- o Conformar el grupo de trabajo, designar y distribuir las funciones y roles.
- o Designar de manera democrática el coordinador o la coordinadora del grupo de monitoreo de la gestión pública.
- o Formular un Plan de acción

## 24. ¿CÓMO FORMULAR EL PLAN DE MONITOREO?

La ejecución de un Plan de Monitoreo debe fortalecer la capacidad de los/as actores/as sociales e institucionales, proporcionando herramientas de concertación, negociación, seguimiento y evaluación para la realización de procesos organizados, aprovechando alianzas estratégicas con las diversas organizaciones de la sociedad.

El plan de acción debe tener claro cuáles son los objetivos del grupo, el objeto del control, el tiempo del monitoreo, las actividades que desarrollará, las informaciones que se necesitan para el ejercicio del monitoreo y cómo las vamos a obtener, como y cuando le informaremos a la comunidad de los resultados del monitoreo.

El diseño del plan de monitoreo debe contener actividades de sensibilización permanente, mediante acciones de información y motivación que promoverá el interés y la solidaridad ciudadana, para que se integren y participen en los procesos de monitoreo a la gestión pública. Así también, es importante una estrategia dirigida a los medios locales de comunicación e información al servicio de los/as ciudadanos/as, permitiendo de esta manera la difusión de resultados del control social realizado.

## 25. PASOS DEL PLAN DE MONITOREO

1. Definir qué vamos a monitorear.
2. Preparar las preguntas que queremos que nos respondan y los indicadores que utilizaremos.
3. Elegir los momentos y la periodicidad del ejercicio de monitoreo.
4. Realizar la solicitud de información.
5. Obtener y recopilar la información acerca del tema a monitorear, preferentemente de distintas fuentes.
6. Analizar la información conforme a los indicadores que definiste con anterioridad.
7. Generar un reporte del ejercicio y una serie de propuestas para la mejora en el trabajo de la institución monitoreada.
8. Difundir el reporte y las propuestas entre la institución monitoreada, las personas que apoyan el ejercicio, los medios de comunicación, las organizaciones de la sociedad civil y los/as interesados/as.
9. Dar seguimiento a la aplicación de las propuestas y difundir los avances que se logren.

## 26. MONITOREO LA GESTIÓN PÚBLICA CON LA LEY GENERAL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El acceso a la información pública debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, celeridad y gratuidad.

Todos los actos y actividades de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, incluyendo los actos y actividades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, así como la información referida a su funcionamiento están sometidos a publicidad. Toda información relacionada con fondos públicos, incluyendo los planes de trabajo, evaluaciones y resultados obtenidos y cualquier otra información disponible que permita una rendición completa y veraz del manejo de dichos fondos.

El Derecho de Acceso a la Información Pública se convierte en un medio que apoya en el principio de la publicidad de los actos del Estado y en el de rendición de cuentas; es una garantía para un ejercicio ciudadano activo y una administración del Estado garante de los intereses de la colectividad.

El derecho de acceso a la información pública es el medio para el ejercicio de otros derechos, fundamentalmente, porque:

- Sin información resulta difícil y complicado poder ejercer derechos económicos y sociales.
- Participa y fiscaliza los asuntos públicos.
- Es un soporte de la libertad de expresión: cuánto mejor informados/as estamos, más responsable y objetivamente podremos opinar acerca de los asuntos públicos.

## 27. 10 RECOMENDACIONES PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Todos los ciudadanos y ciudadanas, todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, tenemos derecho a solicitar, acceder y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna de cualquier órgano del Estado dominicano, según lo establece la Ley 200-04.

1. Identificar en la institución a la que le solicitamos la información, quién es la persona Responsable de Acceso a la Información (RAI), que es el encargado o la encargada de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2. Antes de realizar un pedido formal de información, visita la página Web de la institución, la cual debe contener información de oficio y obligatoria, que puede ser de utilidad.

3. La solicitud de información debe ser realizada por escrito, expresa de manera directa y clara, dirigida al RAI, con nuestra identificación (nombre, domicilio y número de Cédula de Identidad y Electoral, si la posee). Es aconsejable incluir el número de teléfono y correo electrónico. No está sujeta a ninguna otra formalidad, si deseamos indicar el propósito de la solicitud.

4. No olvidemos solicitar la constancia de tu solicitud o a cose de recibo, que será de gran utilidad para seguir el curso administrativo de la solicitud efectuada.

5. Recordemos darle el debido seguimiento a la gestión iniciada y contribuir de una manera diligente para que nuestro reclamo pueda ser atendido de manera oportuna y ágil y en el menor tiempo posible. Utilizando diferentes medios, como son: la vía telefónica, la vía escrita o visitas personales, esto puede ayudar en caso que se necesite cualquier aclaración o precisión con respecto a lo solicitado. De ser posible guardemos un registro con las fechas de las gestiones realizadas.

6. Debemos saber que la información solicitada se nos entregará de manera gratuita, en persona, o por medio de teléfono, facsímil, correo ordinario, certificado o correo electrónico, o por medio de formatos disponibles en la página de Internet.

7. Tomemos en cuenta que la solicitud de información se nos debe entregar en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

8. Es importante que sepamos que si nuestra solicitud de información es rechazada por las razones previstas en la ley, dicho rechazo debe ser comunicado en forma escrita en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día de la recepción.

9. Cuando nos sea negada la información tenemos derecho a recurrir, en los casos en que no estemos de acuerdo con la decisión de la institución, ante la autoridad jerárquica superior del organismo, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la notificación de la decisión y dicha autoridad debe resolver el requerimiento en un plazo de 15 días hábiles también.

10. Tenemos derecho a ejercer el Recurso de Amparo cuando entendamos que la decisión no garantiza el derecho ciudadano de acceder a informaciones.





Guía de **Acceso**  
a la **Información Pública**  
para el **Monitoreo Ciudadano**  
de la **Gestión Pública**  
en la  
**República Dominicana**



**PARTICIPACION  
CIUDADANA**  
asociación civil sin fines de lucro

Auspiciado por:



Colaborador de la agencia española de  
Cooperación Internacional en República Dominicana



UNION EUROPEA