
**Informe del 4to. Monitoreo
a la Aplicación de la Ley General
sobre Libre Acceso
a la Información Pública
(Ley 200-04)**

Noviembre 2009

Santo Domingo, D.N., Rep. Dom.

Con los auspicios de:



El "Programa Acción Ciudadana" es coordinado por: Participación Ciudadana, la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), el Centro de Gobernabilidad y Gerencia Social (CEGES-INTEC) y el Centro de Investigación y Estudios Sociales (CIES-UNIBE).

Contenido

<i>Introducción.....</i>	<i>5</i>
<i>Testimonios de Ciudadanos en uso de la Ley 200-04.....</i>	<i>7</i>
<i>Una ley buena, democrática y que merece que todos luchemos por ella.....</i>	<i>9</i>
<i>Impresiones sobre la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.....</i>	<i>13</i>
<i>Lucha por la Transparencia en el Distrito Municipal de Monserrat.....</i>	<i>17</i>
<i>Ley Sobre Libre Acceso a la Información Pública: ¿Papel o realidad?.....</i>	<i>21</i>
<i>Un ciudadano exigiendo el reconocimiento del derecho a acceder a la información pública.....</i>	<i>25</i>
<i>Informe 4to. Monitoreo Aplicación Ley 200-04.....</i>	<i>27</i>
<i>Metodología.....</i>	<i>29</i>
<i>Índice de Aplicación de la Ley 200-04 Construcción del Ranking.</i>	<i>31</i>
<i>Puntuaciones asignadas a las variables o elementos evaluados.</i>	<i>33</i>
<i>Criterio de selección de las instituciones evaluadas.....</i>	<i>37</i>
<i>Instituciones Seleccionadas.....</i>	<i>38</i>
<i>Resultados del Monitoreo.....</i>	<i>41</i>
<i>Disposición de Información de Oficio en las páginas Web.....</i>	<i>43</i>
<i>Información General de la Institución.....</i>	<i>44</i>
<i>Información Sobre Normativa.....</i>	<i>47</i>
<i>Información sobre Funcionarios y Empleados.....</i>	<i>49</i>

<i>Información sobre Presupuesto y su Ejecución.....</i>	<i>52</i>
<i>Información sobre Compras y Licitaciones.....</i>	<i>53</i>
<i>Información sobre Auditorias y Estados Financieros.....</i>	<i>53</i>
<i>Nomina de la Institución.....</i>	<i>55</i>
<i>Disposición de Estadísticas Institucionales.....</i>	<i>56</i>
<i>Respuesta a las Solicitudes de Información.....</i>	<i>57</i>
<i>Estructura y Recursos de la Oficina de Acceso a la Información Pública.....</i>	<i>59</i>
<i>Funciones del Responsable de Acceso a la Información.....</i>	<i>62</i>
<i>Características de las OAI's.....</i>	<i>65</i>
<i>Funciones de la OAI's.....</i>	<i>71</i>
<i>Resultado Índice Aplicación de la Ley 200-04.....</i>	<i>74</i>
<i>Conclusiones.....</i>	<i>81</i>
<i>ANEXOS.....</i>	<i>87</i>
<i>Monitoreo Aplicación de la ley 200-04.....</i>	<i>89</i>
<i>Ficha de Registro de Observación Directa.....</i>	<i>89</i>
<i>Páginas Web.....</i>	<i>89</i>
<i>Disposición de información de oficio en las paginas web.....</i>	<i>90</i>
<i>Elemento a observar: diseño de la página web.....</i>	<i>90</i>
<i>Elemento a observar: actualizacion de informacion de la página web.....</i>	<i>90</i>
<i>Elemento a observar: informacion general de la Institucion....</i>	<i>91</i>
<i>Elemento a observar: informacion sobre normativa.....</i>	<i>91</i>
<i>Elemento a observar: informacion sobre funcionarios y empleados.</i>	<i>91</i>
<i>Elemento a observar: servicios permanentes y actualizado de informacion.....</i>	<i>92</i>
<i>Comentarios:.....</i>	<i>93</i>

<i>Monitoreo Aplicación de la ley 200-04.</i>	<i>94</i>
<i>Ficha de Registro de Observación Directa</i>	<i>94</i>
<i>Oficina de acceso a la información pública</i>	<i>94</i>
<i>Estructura y recursos de la oficina de acceso a la información pública</i>	<i>95</i>
<i>Elemento a observar: apertura de la oficina acceso a la información</i>	<i>95</i>
<i>Elemento a observar: ubicación de la oficina acceso a la información</i>	<i>95</i>
<i>Elemento a observar: espacio de la oficina acceso a la información</i>	<i>96</i>
<i>Elemento a observar: equipamiento de la oficina acceso a la información</i>	<i>96</i>
<i>Elemento a observar: existencia manual de procedimiento</i>	<i>98</i>
<i>Elemento a observar: registro de archivos</i>	<i>98</i>
<i>Elemento a observar: formulario de solicitud</i>	<i>98</i>
<i>Responsable de acceso a la información pública</i>	<i>99</i>
<i>Elemento a observar: designación responsable acceso información pública</i>	<i>99</i>
<i>Elemento a observar: plan de trabajo</i>	<i>100</i>
<i>Comentarios</i>	<i>101</i>
<i>Carta Modelo, Solicitud de Información</i>	<i>104</i>

Introducción

El derecho a la información pública, hacer referencia a la facultad innata que tiene toda persona de adquirir información en resguardo de las entidades que son financiadas con fondos públicos. Esta prerrogativa se enmarca en el derecho fundamental de libertad de opinión y expresión, en el que se expresa la garantía... de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión¹. A pesar de la declaración de este derecho, en la práctica, es necesaria la existencia de mecanismos legales que permitan el ejercicio pleno de estas garantías fundamentales. En nuestro caso específico, la República Dominicana cuenta con la Ley General de Libre Acceso a la información Pública (200-04), la cual constituye el instrumento jurídico, que pretende, en primer momento obligar a las instituciones destinatarias de fondos públicos a transparentar sus acciones; y del otro lado, constituye una herramienta que procura garantizar el derecho fundamental de acceder a la información pública.

En atención a lo anterior, Participación Ciudadana en el doble interés de procurar la efectiva aplicación de la normativa y en segundo orden, dar cuenta del nivel de cumplimiento de la ley en las instituciones destinatarias de fondos públicos, han implementado un mecanismo de vigilancia ciudadana denominado “Monitoreo a la Aplicación de la Ley 200-04”.

¹ Artículo 19, Declaración Universal de los Derechos Humanos.

En esta ocasión presentamos el informe de la cuarta versión de este ejercicio ciudadano. En el que han sido plasmadas las experiencias de ciudadanos que han hecho uso de la ley 200-04, en la exigencia del respeto al derecho de acceso a la información; asimismo se da cuenta, en términos generales, del estado de aplicación de la normativa sobre libre acceso a la información pública, y de forma específica, se compara el nivel de aplicación de la misma en las distintas entidades evaluadas.

Testimonios de Ciudadanos en uso de la Ley 200-04

Una ley buena, democrática y que merece que todos luchemos por ella

¿Es posible, en una acción personal, sin dinero ni formación legal, pueda obligar a cualquier funcionario a cumplir con las normas de transparencia que manda la Ley 200-04?

Sin estar seguro de que era posible lograrlo, en un país donde las instituciones no funcionan, decidí no cruzarme de brazo y librar la batalla. Me comuniqué con Laura Acosta Lora, la joven abogada que ha hecho suya la lucha por la transparencia en la gestión pública y porque se respete la Ley 200-04. Ella no me dio el pescado, me enseñó a pescar.

Había solicitado a la Oficina de Reordenamiento del Transporte Terrestre (OPRET) las estadísticas operacionales del Metro de Santo Domingo y recibí por respuesta lo que la Ley de Libre Acceso a la Información Pública califica como “silencio administrativo”.

Laura me sugirió que sin representación legal, personalmente incoara la acción de amparo contra la OPRET. El objetivo principal era demostrar que cualquier ciudadano, sin apellido sonoro, sin un centavo en los bolsillos, y sin formación legal puede presentarse en el Tribunal Tributario, Contencioso y Administrativo y pedirle protección frente a la violaciones de sus derechos fundamentales y que esa protección les fuera garantizada por

una sentencia de los jueces. Con sus consejos iniciales, procedí a estudiar la Ley 437-06 sobre Recursos de Amparo, en especial sus artículos 4 y 12, sobre los cuales sustenté la iniciativa de representarme en mi propia causa.

Al inicial el proceso, incluí en mi petición la solicitud de que el Tribunal cite a las partes contrarias, que son el titular de la OPRET y el procurador general de la República, este último en representación del Estado. Cinco días después, la juez presidente del Tribunal, Sara Henríquez Marín, emite el auto administrativo donde acepta mi petición. También la magistrada falla a favor de que fuese el Tribunal el que citara a las partes, a su esfuerzo y costo.

El día de la audiencia llega, y los nervios no faltan. Por primera vez en mi vida me veo de pie en un estrado, frente a tres jueces con rostros serenos pero inquisidores, litigando contra dos abogados que presumo tienen profundos conocimientos en leyes. Era algo que días antes para mí era inimaginable.

Pero mi caso fluyó normalmente y su curso no justificó mi nerviosismo inicial. El proceso fue simple, como debe ser, y no existía otra salida legal que entregarme la información: sin sombras de dudas, solicité información pública, y pasaron casi 40 días desde sin que la OPRET diera razones legales para no entregarlas. A petición mía, los jueces convocaron una segunda audiencia en una semana, a la que el abogado de la entidad estatal, Tony Delgado, se presentó.

Delgado, que representó a la OPRET en la demanda interpuesta por Huchi Lora, no asistió a la primera audiencia. Pero al presentarse a la segunda, llegó con las informaciones debajo del bra-

zo, que me fue entregada frente a los jueces. Los magistrados dieron el caso por cerrado, y las partes opuestas se despidieron con un apretón de manos, como debe ser en una sociedad que aspire a que todos respeten los derechos de todos.

Pero en el presente, la garantía de este derecho es amenazada por las intenciones del Gobierno y de sectores afectados de modificar la Ley de Libre Acceso a la Información Pública. Demuestran temor a que sus actos sean conocidos por la sociedad. Pero este temor tiene otra lectura más constructiva y esperanzadora: es la prueba viva de que la ley es buena, democrática y que merece que todos luchemos por ella.

Edwin Ruiz

Periodista

edrwiz@gmail.com

Impresiones sobre la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública

Todos los dominicanos con un sentido de cariño a nuestra tierra nos sentimos impotentes al observar como nuestros gobernantes y funcionarios públicos hacen lo que quieren cuando están en su cargo, y sufrimos el inexistente estado de derecho en el que vivimos.

Así, y en virtud de lo establecido en la Ley 200-04, solicité la nómina de los empleados de cinco instituciones del Estado Dominicano, a saber: Ayuntamiento del Distrito Nacional, Secretaría de Estado de la Juventud, Lotería Nacional, Cámara de Diputados de la República y el Senado de la República. A continuación detallo los resultados de dicho ejercicio.

La única institución que cumplió cabalmente con la solicitud fue el Ayuntamiento del Distrito Nacional, quienes me llamaron al día siguiente de la solicitud y me informaron que la información solicitada se encontraba en la página web de dicha institución; efectivamente así fue.

La Secretaría de Estado de la Juventud demoró más del plazo establecido por la Ley para cumplir con lo solicitado, pero efectivamente presentó la información solicitada de modo completo.

Las tres instituciones restantes: la Lotería Nacional, la Cámara de Diputados y el Senado, no respondieron a mi solicitud, razón por la cual les informé que en caso de no presentar la información solicitada, recurriría en Amparo a dichas instituciones.

Sorprendentemente, menos de una hora después de entregada la carta donde se informaba dicha situación, recibí una llamada de un abogado de la Lotería Nacional pidiendo una prórroga y prometiendo la información solicitada. A pesar de este hecho, y de aceptar dicha propuesta, jamás volvimos a escuchar de ellos.

Por lo anterior, recurrí en Amparo. El tribunal acogió la demanda y las audiencias se celebraron en un plazo razonable. Lo sorprendente de estas demandas es que las audiencias se celebraron en la misma fecha, pero los resultados fueron los siguientes:

El caso de la Lotería Nacional fue fallado a la semana del conocimiento del fondo.

Los casos de la Cámara de Diputados y del Senado de la República todavía se encuentran en estado de fallo, esto es, que el tribunal apoderado no se ha pronunciado al respecto, a pesar de que la audiencia de fondo se celebró el 15 de diciembre de 2008.

Con relación a la Lotería Nacional, con la sentencia en la mano la nómina fue entregada en cuestión de minutos, la misma tarde en la cual fue emitido el fallo.

Por todo lo anterior, y a modo de conclusión, quisiera resaltar que nosotros, los ciudadanos de la República Dominicana, los verdaderos propietarios de nuestro país, y quienes más sufrimos la falta de instituciones y el débil estado de derecho de nuestro país somos quienes tenemos la obligación de tomar medidas y acciones para combatir esta situación.

Ciertamente, la Ley 200-04 es uno de los mecanismos más fáciles de utilizar que tenemos para poder alcanzar este objetivo. Si bien es cierto que los resultados no son los más favorables, la única forma de procurar el cambio y la mejoría es exigiendo nuestros derechos. El mejor momento para empezar es, indiscutiblemente, hoy.

*Harje Johannes Kjellberg
Ciudadano
harjek@gmail.com*

Lucha por la Transparencia en el Distrito Municipal de Monserrat.

Monserrat es un Distrito Municipal que está ubicado al sur del municipio de Tamayo, Provincia Bahoruco, República Dominicana. Su principal producción proviene de la agricultura, siendo el plátano su cultivo principal. La mayoría de sus tierras están cultivadas de caña de azúcar, propiedad del Ingenio Barahona, hoy Consorcio Azucarero. Para que Monserrat sea hoy lo que es, han sido muchas las luchas, solo diremos que fue elevado de paraje a sección el 21 de septiembre del año 1988 y de sección a Distrito Municipal el 18 de septiembre del año 2004.

Es a partir de las instalaciones de las autoridades el 16 de agosto del 2006 de las cuales y hasta la fecha no podemos exhibir una sola obra en beneficio de la comunidad, que el Comité de Desarrollo de Monserrat, el cual está integrado entre otros valiosos ciudadanos: Freddy Bolívar Reyes, Prof. Nicolás Ramírez, Ramón Díaz, Diomedes Medina, Ana Garo, Dilenia Reyes, Salvador González, Anny Volquez Jesús Ramírez y otras personalidades de la comunidad comenzamos una serie de actividades para que las autoridades nos expliquen cómo y en que se están gastando los recursos públicos.

Formamos varias comisiones, para visitar el Ayuntamiento con el objetivo de reunirnos con las autoridades y requerirles las informaciones públicas necesarias para impulsar un control so-

cial pero todo fue en vano. Visitamos la Liga Municipal Dominicana, Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas donde expusimos el manejo discrecional y oscurantista de nuestras autoridades locales, pero el tiempo pasó y no hubo ningún tipo de acción por parte de estos órganos de control del Estado. Fuimos a la Asociación de Municipios (ASOMURE), y nos dijeron que éramos enemigos de la municipalidad.

Cansados de una serie de esfuerzos estériles, visitamos el Centro de Educación y Asistencia Jurídica (CEAJURI), allí encontramos a los Licenciados Claudia Segura y Carlos Pimentel de Participación Ciudadana y gracias a su valioso apoyo fue que nuestra lucha comenzó a tener color, nos hablaron de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública 200-04 la cual usamos como base legal y principal herramienta para exigir cuenta a nuestras autoridades, en tal sentido formalizamos en apego al referido texto legal nuestro pedido de información que consistió en enviar una comunicación al Síndico del Distrito Municipal de Monserrate, Municipio Tamayo requiriendo las siguientes informaciones obligatorias:

- 1. Copia del estado de cuenta de enero del 2007 hasta diciembre del 2007*
- 2. Nomina de empleados y jornaleros*
- 3. Informe preciso de los gastos de las personas, inversión y servicio como y en qué lo han gastado.*
- 4. Informe de pago de deudas anteriores.*

Obviamente no recibimos respuesta y dimos inicio a un proceso constitucional de Acción de Amparo ante el Tribunal de Primera

Instancia del Distrito Judicial de Bahoruco el cual mediante sentencia nº 00002 de fecha 28 de marzo de 2008; Ordenó al señor Víctor Matos Pérez, síndico del Distrito Municipal de Monserrate, Municipio Tamayo, poner de inmediato a disposiciones de los requirentes las informaciones solicitadas. También mediante la referida sentencia el tribunal Condenó al Sr. Víctor Matos Pérez, al pago de un astreinte por la suma de Mil Quinientos (RD\$1,500.00) por cada día de retardo en entregar los documentos solicitados.

La perdidosa sindicatura con tal de no suministrar la información elevó un recurso de Casación al cual nosotros dimos respuesta con apoyo de la Dra. Laura Acosta y hoy es la fecha que no hemos recibido ningún tipo de información, pero seguiremos en pie de lucha porque es el único medio que tenemos para fortalecer nuestra democracia y la institucionalidad en nuestro país.

*Fredy Bolívar Reyes
claudiaesperanza@hotmail.es*

Ley Sobre Libre Acceso a la Información Pública: ¿Papel o realidad?

Como jóvenes interesados en nuestro país, en primer lugar, y como bloggers en un segundo término, en octubre del pasado año nos dimos a la tarea de solicitar información (nómina de empleados fijos y temporales) a instituciones públicas amparados en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.

Elegidos de manera al azar, solicitamos las nóminas del Despacho de la Primera Dama, la Superintendencia de Pensiones, la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, la Secretaría de Estado de la Mujer, la Secretaría de Estado de Educación y la Autoridad Metropolitana del Transporte Terrestre (Amet). Paralelo a estas solicitudes, solicitamos la misma información a la Contraloría General de la República y a la Tesorería Nacional para contraponer las nóminas.

El plazo de 15 días laborables que establece la Ley 200-04 para entregar las informaciones solicitadas en las cartas del 23 de septiembre venció, y de todas las cartas depositadas, ninguna dio la información requerida.

De la Tesorería, nos respondieron negándonos la información alegando que no contaban con las nóminas. Respondimos a la carta enviada por el Tesorero Nacional indicándole que según la ley 565-05 y el decreto 1524-04 es su responsabilidad tenerla.

También, que en el caso de que no la tuvieran, según la ley 200-04 no pueden negar la información, sino que deben remitir la carta a la institución que sí posee la información.

Ante la negativa de la información, enviamos una segunda carta notificando que su plazo había vencido y otorgándoles 1 día franco (es un término legal, realmente son 3 días) para que nos entreguen las nóminas, o de lo contrario procederíamos a utilizar los recursos que nos proporciona la ley para demandar la información.

Luego de esta intimación, el Despacho de la Primera Dama, la Secretaría de la Mujer y otorgó la información solicitada. También lo hizo de manera incompleta la Secretaría de Educación y la Superintendencia de Pensiones.

Con este ejercicio pretendíamos comprobar si la Ley de Libre Acceso son sólo palabras bonitas que utiliza Leonel Fernández en su mensaje en el día del Periodista, o si es una herramienta que tenemos los ciudadanos para conocer acerca del accionar de nuestros dirigentes. Las nóminas por ley debieran de estar en la página web, junto a las declaraciones juradas de los funcionarios. Sin embargo, ninguna de estas instituciones las tiene en sus portales. Es ya una violación no tenerla en línea. Es una doble violación no entregar la información.

Los resultados hablan por sí mismos. Ninguna institución cumplió la ley dentro del plazo. 2 lo hicieron con tardanza, 2 de manera incompleta y 2 aplicaron silencio administrativo. Sorpresa

recibimos también al conocer que la Tesorería no maneja las nóminas que paga.

El acceso a la información es un derecho ciudadano. Estamos acostumbrados a ser pasivos y sencillamente quejarnos de que las cosas andan mal. Este sencillo ejercicio de pedir información, que puede realizar cualquier ciudadano es un granito de arena que nos ayuda a crear conciencia y empoderarnos de nuestros derechos.

Paolah Soto: paolah@ahiequeprende.com

Luis José López : luijo@ahiequeprende.com

www.ahiequeprende.com

Un ciudadano exigiendo el reconocimiento del derecho a acceder a la información pública.

La corrupción administrativa pudiera ser evitada, si contáramos con efectivos controles gubernamentales; en ausencia de estos, los ciudadanos debemos hacer lo necesario para tratar de evitar las "indelicadezas" de los funcionarios públicos. En ese sentido, con la finalidad de colaborar y hacer valer mis derechos decidí hacer uso de la Ley 200-04, al realizar solicitudes de información a las instituciones del Estado dominicano, con la intención de conocer las nominas de dichas entidades.

Así en Noviembre 2008, realicé las primeras solicitudes, entre las que estaba la Contraloría General de la República, la cual respondió fuera del plazo establecido en la ley, indicando que debería solicitar a cada institución sus respectivas nominas. En enero del año 2009 inicié la entrega de solicitudes de información, alcanzado a realizar 90.

En general para recibir la comunicación fueron amables. Los resultados fueron para mí sorprendente. De algunas entidades recibí respuestas directas de los funcionarios, en otras respondieron indicando que la información solicitada está en la página web; en cambio, otras no respondieron a la solicitud.

En marzo hice un resumen de las gestiones y lo entregué a los periodistas Huchi Lora, Patricia Solano y Edith Febles. En este momento pensaba que debía terminar con estas actividades; sin embargo, estos ciudadanos me motivaron a continuar con esta labor.

Hoy espero que más dominicanos se motiven y hagan uso de este instrumento (ley 200-04) para así ayudar que nuestras instituciones se transparenten.

Allan Tiburcio

allantibu@yahoo.com

Informe 4to. Monitoreo Aplicación Ley 200-04

Metodología.

El presente estudio, en sentido general, se planteó determinar el grado de aplicación y/o cumplimiento de la ley sobre libre acceso a la información (ley 200-04) y su reglamento (130-05) en las instituciones dominicanas destinatarias de fondos públicos. A partir de este objetivo se identificaron los requerimientos básicos contenidos en la normativa que, en primer orden, hacen referencia al respeto de la garantía y reconocimiento por parte de los sujetos obligados, del “derecho que tiene todo humano a acceder a las informaciones que reposan en las entidades públicas”, a saber: 1) disponibilidad de información de manera oportuna y veraz (publicación de información de oficio en la página web.) y 2) la satisfacción a solicitudes de información. Por otro lado, fueron evaluados los recursos tecnológicos, técnicos y humanos que facilitan el acceso a la información: 3) las oficinas de acceso a la Información pública y 4) Los responsables de acceso a la información. Estos cuatro requerimientos constituyeron nuestros indicadores, de los cuales se desprendieron las variables y elementos a evaluar.

A partir de la identificación de nuestros indicadores y elementos a evaluar, se desarrolló un plan de trabajo en tres niveles, que consistió en: 1) Captura de la información –mediante visitas de verificación a las instituciones y sus sitios virtuales- referida al nivel de cumplimiento de la normativa en lo concerniente a la disposición de Información de oficio en los portales Web institucionales”, y la estructura y recursos técnicos de la oficina de

acceso a la información pública”; 2) Captura de información a través de entrevistas y grupos focales con responsables de acceso a la información, referida a la organización de las oficinas, procedimientos y plan de trabajo; 3) por último, se interpusieron 85 solicitudes de información a igual número de instituciones, que nos permitió dar cuenta del nivel de satisfacción a las solicitudes de información.

Para esto se elaboraron fichas (ver anexos) en las cuales fueron registradas las observaciones realizadas en los sitios webs y las sedes de las entidades evaluadas. El procedimiento de captación de información se desarrolló durante todo el mes de septiembre de año 2009.

Partiendo de los registros de las observaciones realizadas en las páginas web y las oficinas de acceso a la información; así como las respuestas a las solicitudes de información, se procedió a la realización de un ranking del nivel de aplicación y/o cumplimiento de la ley sobre libre acceso a la información, con la finalidad de comparar el nivel de aplicación de la ley 200-04, entre las distintas instituciones públicas evaluadas.

Índice de Aplicación de la Ley 200-04 Construcción del Ranking.

Para la realización del ranking, se ha elaborado un índice en base a una escala de 0 a 100, donde el valor mayor (100) indica la aplicación plena de los requerimientos de la ley 200-04; en tanto que, el valor mínimo de la escala (0) significa el incumplimiento absoluto de la normativa. A cada indicador le fue asignado un valor máximo relativo de 100 puntos y un valor ponderado diferenciado.

Asignación de valor por Indicador.			
No.	Indicador	Valor Relativo.	Valor Ponderado %
1	Disposición de Información de Oficio	100	50%
2	Respuesta a la Solicitud de Información.	100	30%
3	Estructura y recurso de la OAI	100	10%
4	Responsable Acceso Información	100	10%

Para la asignación diferenciada del valor ponderado de cada indicador se ha tomado como principal justificación la relevancia de cada uno en atención a los siguientes principios: a) el acceso es la norma, el secreto es la excepción, b) el acceso a la información es un derecho de todos/as, c) los organismos públicos deben publicar de manera proactiva información central.

En este sentido, el cumplimiento o no de los elementos evaluados en los indicadores 1 y 2 hacen evidente el reconocimiento del derecho de acceder a la información y la disposición perma-

nente de información y acceso fácil a ésta. En el mismo orden, los indicadores 3 y 4 no dan cuenta, por si mismos, del nivel de garantía del derecho a ser informado; sin embargo, constituyen elementos facilitadores del ejercicio del derecho en cuestión.

Puntuaciones asignadas a las variables o elementos evaluados.

En nuestros indicadores han sido tomados en cuenta un conjunto de variables (elementos evaluados), a las que se les ha dado un nivel de medición nominal, las cuales han sido calificadas, en consideración al cumplimiento o no de los requerimientos de la normativa sobre libre acceso a la información pública.

En este sentido, el cumplimiento de lo establecido en la ley en cada elemento le asigna la calificación máxima; en el caso contrario, le es atribuido un “0” indicativo del incumplimiento.

Indicador 1: Disposición de información de oficio (Web)			
Categorías:	Elemento de evaluación:	Calificación Máxima:	Criterio de Evaluación:
Aspectos técnicos del funcionamiento del sitio Web favorables al acceso ciudadano a la información.	Mapa de sitio Web	0-3	Fácil reconocimiento vínculos donde se encuentran los contenidos. Existe un enlace de “transparencia”, visible desde el inicio de la página, mapa del sitio y menú que permiten disponer de la información en forma sencilla y en poco tiempo.
	Enlace de transparencia	0-3	
	Información actualizada	0-3	La información esta actualizada. (muestra haber sido actualizada en los últimos 3 meses)

Información fundamental sobre la institución disponible en el sitio Web.	Funciones de la institución.	0-3	En el sitio Web de la institución se expone información institucional básica y actualizada, en la que se describe la estructura organizativa de la misma (organigrama, horarios de trabajo, correo electrónico institucional, dirección, teléfonos y fax, contactos con el RAI)
	Organi-grama	0-3	
	Dirección teléfonos y fax	0-3	
	Correo electrónicos	0-3	
Información sobre normativa,	Leyes y Decretos	0-4	En la página web de la institución se expone de manera íntegra las resoluciones, disposiciones, leyes y decretos que regula lo relativo a las actividades, acciones y funciones de la entidad.
	Resolu-ciones y Disposi-ciones de la entidad	0-4	
	Marcos regulatorios y contrac-tuales para la presta-ción de los servicios públicos	0-4	
Información Sobre Funcionarios	Listado de Funcio-narios y empleados	0-4	En el sitio web de la institución se expone de manera detallada información sobre sus funcionarios
	Funciones y categorías	0-4	
	Medios de Contactos	0-4	
	Declaración jurada de los funcio-narios	0-6	

Indicador 2: Respuesta a Solicitud.			
Categorías:	Elemento de evaluación:	Calificación Máxima:	Criterio de Evaluación:
Respuesta a solicitud.	Respuesta de la solicitud	0-50	La información solicitada ha sido entregada en los plazos establecidos por la ley.
	Integridad de la información.	0-50	La información entregada se corresponde con la información solicitada.
Total		100	

Indicador 3: Estructura y recursos de la oficina acceso información pública.			
Categorías:	Elemento de evaluación:	Calificación Máxima:	Criterio de evaluación:
Instalación oficina acceso información pública.	Apertura Oficina Acceso Información.	0-20	Existe la oficina de acceso a la información pública (OAI) en la que se recoge, sistematiza y difunde información de interés ciudadano.
	Ubicación.	0-8	La oficina se encuentra en un lugar de fácil acceso y está debidamente señalizada.
	Señalización.	0-8	
	Espacio	0-8	La oficina dispone de espacio suficiente que facilita el trámite de la solicitud.
Equipamiento de la oficina de acceso a la información pública.	Computadora	0-7	La oficina dispone del mobiliario adecuado que permita la atención adecuada al ciudadano (computadora, fotocopidora, fax, etc.)
	Conexión Internet	0-7	
	Fotocopiadora	0-7	
	Fax	0-7	
	Impresora	0-7	

Material informativo	Manual de procedimiento.	0-7	Elaborado y expuesto al público el manual de procedimiento de trámite de solicitud de información.
	Registro de documentos, archivos, libros y base de datos.	0-7	Existe un registro en el cual se detalla la ubicación y el formato de los documentos archivados en la institución, el mismo está disponible al público.
	Formulación de solicitud.	0-7	Formularios de solicitud, tramitación y denegación de información pública están disponibles al público
Total		100	

Indicador 4: Responsable de acceso a la información pública.			
Categorías:	Elemento de evaluación:	Calificación Máxima:	Criterio de Evaluación:
	Designación de responsable.	0-40	Asignado el responsable de acceso a la información pública (RAI). Existe manual de procedimiento para la organización, gestión y solicitud de información; siendo estos procedimientos efectivamente aplicados. Rinde informe de manera periódica sobre las distintas actividades realizadas en su gestión.
Responsable de acceso a la información pública.	Informes acerca de los asuntos propios de su gestión.	0-20	El responsable de acceso a la información pública ha elaborado un plan de trabajo que asegure la eficiencia de la gestión de solicitud de información.
	Reglamento y procedimiento	0-20	
	Plan de trabajo	0-20	
Total		100	

Criterio de selección de las instituciones evaluadas.

El criterio base de selección de las instituciones en las que evaluamos la aplicación de la ley 200-04, es que sean destinatarias de fondos públicos. Junto al criterio base, hemos introducido algunos elementos condicionantes que nos permitieron filtrar las instituciones incluidas en nuestro estudio.

En términos generales, los criterios complementarios son:

- *Para los fines de este índice sólo fueron evaluadas instituciones del Gobierno Nacional, dejando para la elaboración de un índice separado a los gobiernos municipales, dado que por sus características deben ser comparados con sus pares.*
- *Relevancia social de las funciones que debe desempeñar en términos de proveer servicios básicos para la sociedad dominicana o un segmento importante de ésta.*
- *Instituciones con mayor asignación en el Presupuesto General de la Nación.*

Instituciones Seleccionadas.

Sobre la base de los criterios anteriores fueron seleccionadas ochenta y cinco (85) instituciones públicas:

	NOMBRE	SIGLA
DIRECCIONES GENERALES, OFI- NAS NACIONALES E INSTITUCIONES DEPENDIENTES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO	Autoridad Metropolitana de Transporte	AMET
	Catastro Nacional	CN
	Dirección General de Bienes Nacionales	DGBN
	Dirección General de Contratacio- nes Públicas.	DGCP
	Dirección General de Desarrollo de la Comunidad.	DGDC
	Dirección General de Tránsito Terrestre.	DGTT
	Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
	Dirección General de Normas de Calidad.	DIGENOR
	Dirección General de Presupuesto.	DIGEPRES
	Dirección General de Aduanas	DGA
	Dirección General de Impuestos Internos	DGII
	Dirección General de Minería	DGM
	Instituto Nacional de Administra- ción Pública.	INAP
	Lotería Nacional	LN
	Dirección General de Migración	DGM
	ONFED (DIGECOM)	
	Dirección General de Pasaporte	DGP
	Policía Nacional	PN
Tesorería Nacional	TN	

	NOMBRE	SIGLA
ORGANISMOS ADSCRITOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Dirección General de Comunidad Digna.	
	Despacho de la Primera Dama	DEPRIMA
	Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación.	
	Dirección Nacional de Control de Drogas.	DNCD
	Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado.	OISOE
	Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses	OMSA
	Oficina para el Reordenamiento del Transporte	OPRET
	Oficina Presidencial de Tecnología de Información y Comunicación.	OPTIC
	Oficina Técnica de Transporte Terrestre	OTTT
	Fondo de Promoción a las Iniciativas Comunitarias	PROCOMUNIDAD
	Instituto Nacional de los Derechos del Consumidor	PROCONSUMIDOR
	Central de Apoyo Logístico	PROMESE/CAL
	Administradora de Subsidios Socias	ADESS

	NOMBRE	SIGLA
ORGANISMOS ESPECIALES Y OTROS PODERES DEL ESTADO	Cámara de Cuentas	
	Cámara de Diputado	
	Junta Central Electoral	JCE
	Senado de la República Dominicana	
	Suprema Corte de Justicia	SJ

	NOMBRE	SIGLA
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	Banco Agrícola	
	Banco Central	BC
	Banco de Reservas	BR
	Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo.	CAASD
	Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales	CDEEE
		CEA
	Comisión Nacional de Energía	CNE
	Fondo Patrimonial de Empresas Reformadas	FONPER
	Instituto Dominicano de Aviación Civil	IDAC
	Instituto de Desarrollo y Crédito Corporativo.	IDECOOP
	Instituto Dominicano de Seguros Sociales	IDSS
		INAPA
	Instituto de Auxilios y Viviendas	INAVI
	Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones	INDOTEL
	Instituto Dominicano de Recursos Hidráulicos.	INDRHI
	Instituto Nacional de Estabilización de Precios.	INESPRE
	Instituto Postal Dominicano	INPOSDOM
	Instituto Agrario Dominicano	
	Instituto Nacional de la Vivienda	
	Seguro Nacional de Salud	SENASA
	Superintendencia de Pensiones.	SIPEN
	Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales	SISALRIL
	Superintendencia de Bancos	
	Superintendencia de Seguros	
Superintendencia de Valores		
Superintendencia de Electricidad		

Resultados del Monitoreo.

Disposición de Información de Oficio en las páginas Web.

Uno de los principios que buscan garantizar el ejercicio del derecho de acceder a la información indica: “Las entidades públicas deben asegurar acceso fácil y gratuito a información sobre sus funciones y responsabilidades sin necesidad de una solicitud.”¹ Dicha información debe ser actual, permanente, clara, y estar presentada en forma sencilla. En este sentido, la ley 200-04 establece con carácter de obligatoriedad para todas las entidades públicas “instrumentar la publicación de sus respectivas páginas Web², con información referida al funcionamiento general de la institución, empleados y funcionarios; normativa y marco regulatorio; además de un servicio permanente y actualizado de información.”³ De las ochenta y cinco (85) instituciones seleccionadas, 80 tienen páginas webs (94%). En tres instituciones están en proceso de instalación (INVI, INAPA, Pasaportes), y dos no tienen sitio web (Comunidad Digna, Dirección General de Embellecimiento)⁴

¹ Diez principios Sobre el Derecho a Saber. Estándares internacionales sobre los cuales los gobiernos deberían garantizar este derecho, tanto normativamente como en la práctica.

² Ley 200-04 artículo 5.

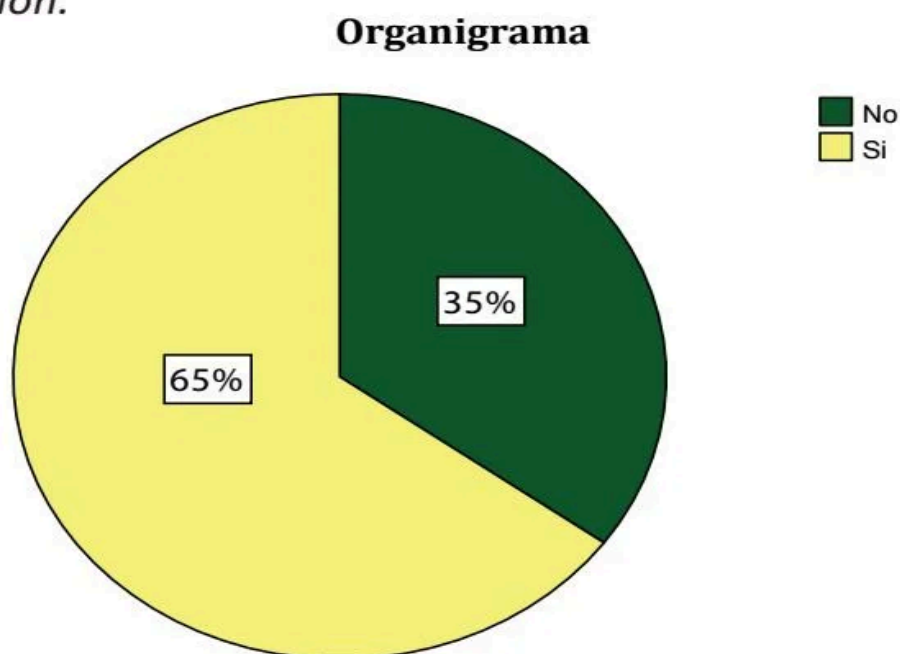
³ Ley 200-04 artículo 3.

⁴ A las instituciones que no tienen página web o está en construcción se les asignó una puntuación de cero en el análisis del indicador “Disposición de Información de Oficio en la página Web”

Información General de la Institución.

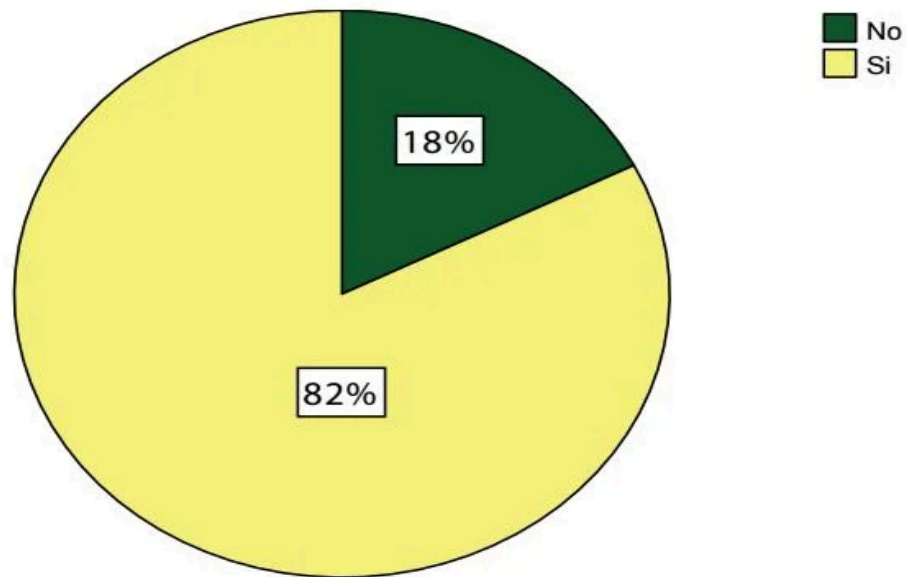
Las informaciones generales de las instituciones son las relativas a las funciones (objetivos, misión y visión de la institución), organigramas, dirección, teléfonos, fax y correo electrónico. De las 80 instituciones que disponen de página web, en el 50% de ellas se verificó la disposición de la información básica completa; en tanto que en el 40% se observó información incompleta (se había omitido algún dato, como organigrama, fax o correo electrónico). El 10% restante no presenta ningún tipo de información básica sobre la institución.

El 83% de las instituciones monitoreadas presentan en sus páginas web información relativa a sus funciones, objetivos, misión y visión. En tanto que el 65% presenta el organigrama de la institución.



Fuente: Elaboración propia.

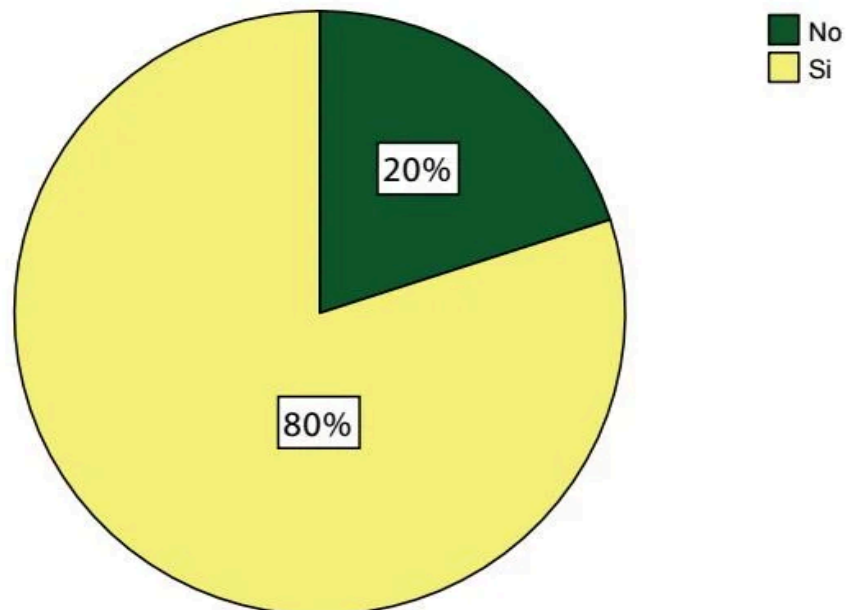
FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN



Fuente: Elaboración propia.

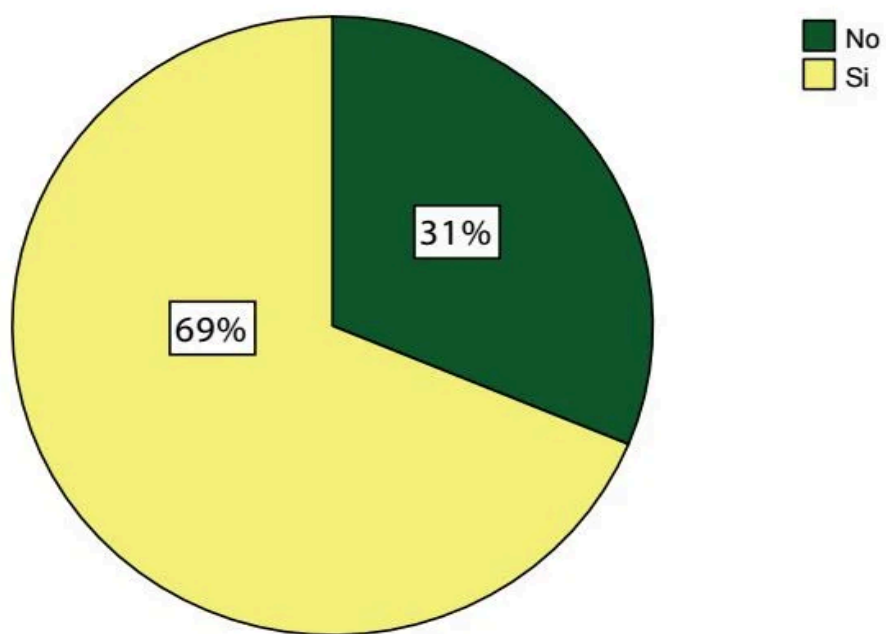
En este mismo orden, el 80% de los portales electrónicos de las entidades seleccionadas han hecho de conocimiento público sus medios de contactos como son "dirección, teléfono, fax."

Dirección, Teléfono y fax



Fuente: Elaboración propia.

Correo electrónico



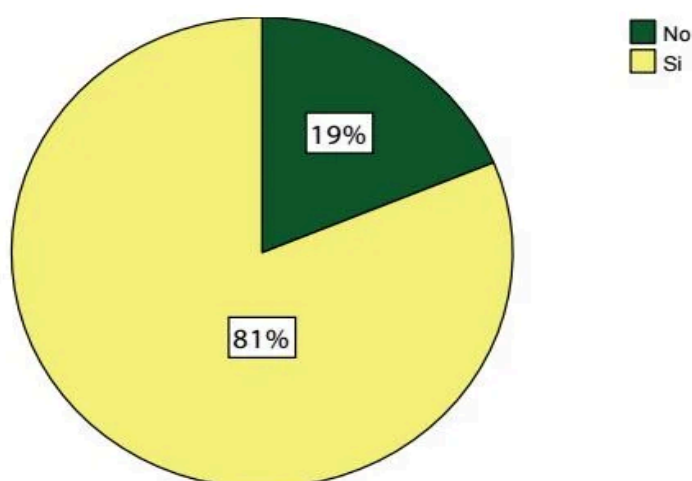
Fuente: Elaboración propia.

Información Sobre Normativa.

En relación a la disponibilidad de información sobre normativas institucionales, un alto porcentaje de estas entidades han dado cumplimiento a los requerimientos establecidos en la ley 200-04. En el 79% de los casos se verificó la publicación de leyes, decretos; resoluciones y disposiciones de la entidad; marcos regulatorio, legales y contractuales para las prestaciones de servicios.¹

En el caso de las leyes y decretos, sesenta y cinco (65) de las entidades en estudio tienen links desde los cuales los ciudadanos podrían ver o descargar de manera íntegra las leyes y decretos relativas al funcionamiento institucional; en tanto que, sesenta (60) de las instituciones evaluadas tiene a disposición de la ciudadanía las resoluciones y disposiciones emanadas de la entidad. Por otra parte, cincuenta y seis (56) de las instituciones seleccionadas han puesto a disposición del público sus marcos regulatorios, legales y contractuales para las prestaciones de servicios.

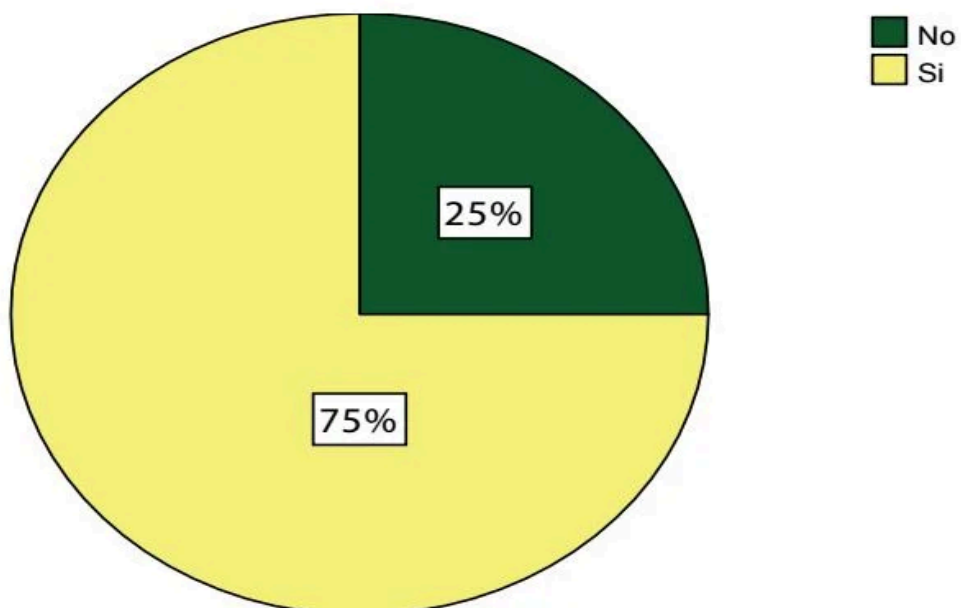
Leyes y Decretos de la Institución



Fuente: Elaboración propia.

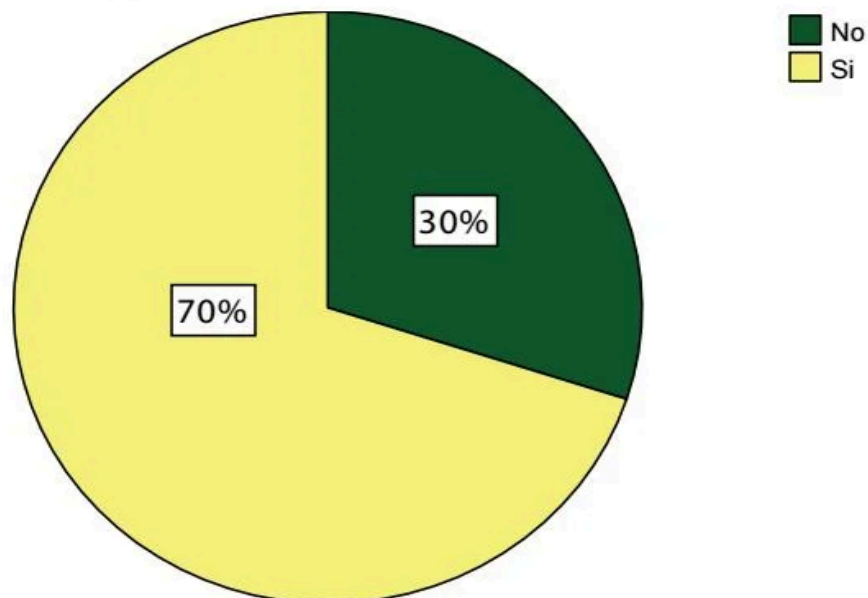
¹ Ver artículo 3, letra g. Ley 200-04

Resoluciones y disposiciones de la entidad



Fuente: Elaboración propia.

Marcos regulatorio legales y contractuales para la prestación de los servicios públicos



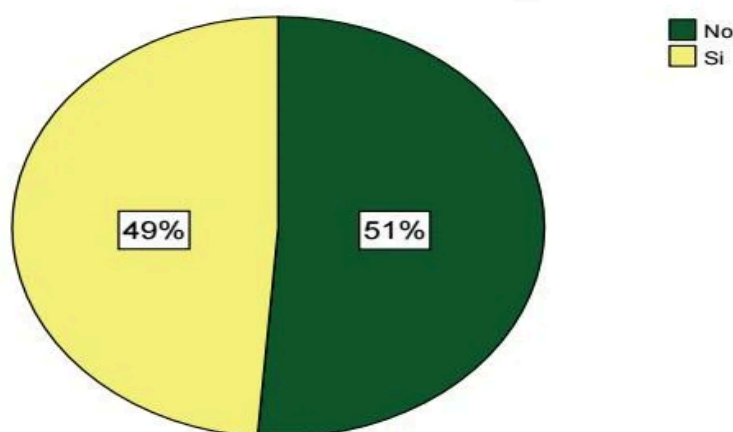
Fuente: Elaboración propia.

Información sobre Funcionarios y Empleados.

El nivel de cumplimiento en relación a la disponibilidad de información sobre funcionarios y empleados en las páginas webs es bajo. En el 40% de las páginas webs no se presenta ninguna información sobre sus funcionarios y/o empleados, a saber: nombre de los funcionarios y empleados, cargos y funciones, medio de contacto y declaración jurada patrimonial. Sólo el 10% de las entidades evaluadas ha publicado todas las informaciones relativas a sus funcionarios y empleados. El restante 50% ha faltado en la publicación de algunas de las informaciones o la ha presentado de manera incompleta.

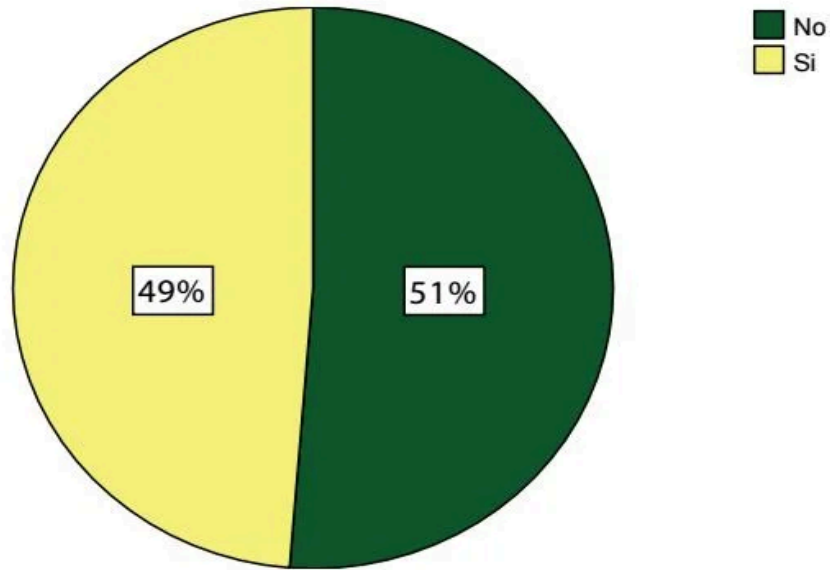
Al observar de manera desagregada las informaciones sobre funcionarios y empleados, notamos que más de la mitad del total de instituciones seleccionadas para este monitoreo no han hecho pública la lista de sus funcionarios, empleados y sus categorías.

Lista de funcionarios y empleados



Fuente: Elaboración propia.

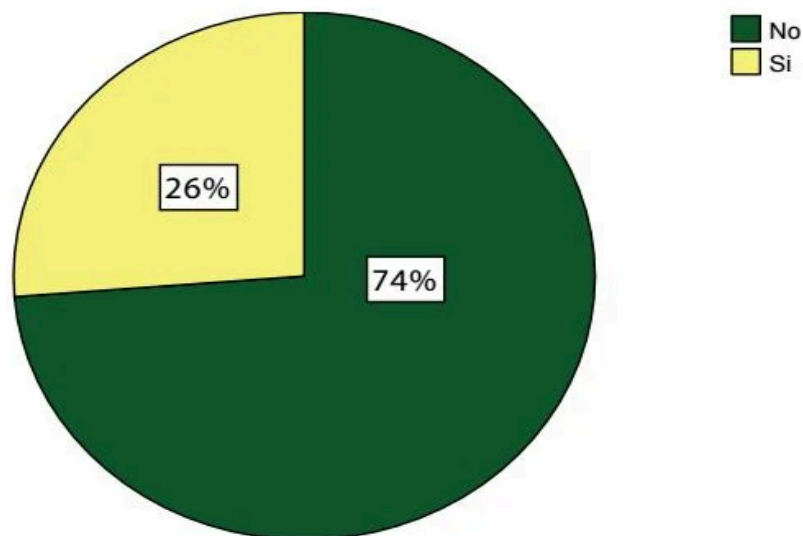
Categorías y funciones de los funcionarios y empleados



Fuente: Elaboración propia.

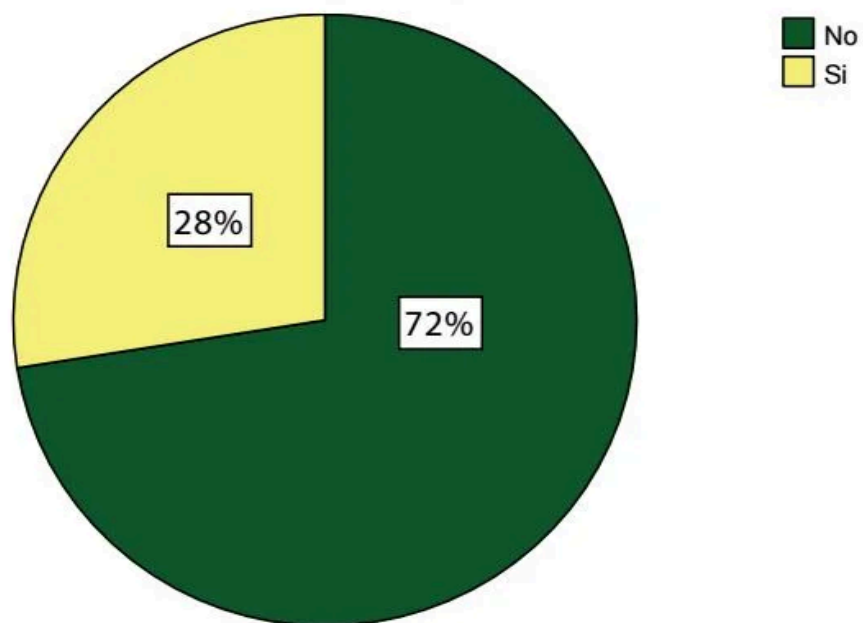
En este mismo reglón, las informaciones que han sido mayormente reservadas por las instituciones evaluadas son: los medios de contactos con los funcionarios principales (teléfono o correo electrónico de uso del funcionario), en el 73% de los casos y la declaración jurada de los funcionarios obligados por ley, el 74% ha omitido la publicación de esta información.

Declaración jurada patrimonial de los funcionarios obligados por ley



Fuente: Elaboración propia.

Medios de contacto con los funcionarios principales



Fuente: Elaboración propia.

Información sobre Presupuesto y su Ejecución.

La disposición de información en la red sobre el presupuesto general de las instituciones y/o presupuesto de ejecución de programas y proyectos es precaria. El 48% de las entidades monitoreadas se ha reservado la publicación de su presupuesto general y su ejecución; en tanto que, el 16% lo han presentado de forma parcial.

Información sobre presupuesto y su Ejecución.		
Tratamiento	No. Entidades	Porcentaje
Reservada	38	48
Publicada	29	36
Publicada/parcial	13	16
Total	80	100.0

Información sobre Compras y Licitaciones.

En relación a la disposición de información sobre llamados a licitaciones, concursos, compras, gastos y sus resultados¹ el 41% de las instituciones cumple con este mandato, mientras el 40% ha incurrido en incumplimiento de la ley al no hacer pública dichas informaciones. El 19% de las entidades monitoreadas publicó esta información en forma enunciativa e incompleta.

Información sobre Auditorías y Estados Financieros

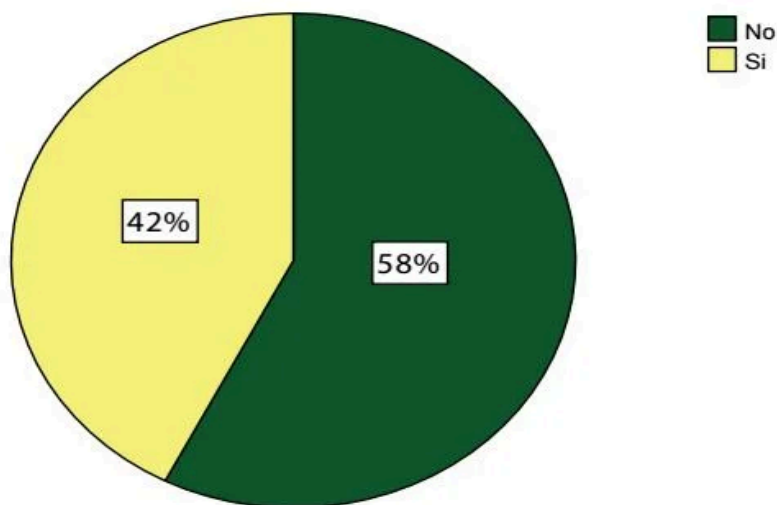
La ley 200-04 deja establecida la obligación, en las entidades destinatarias de fondos públicos, de publicar información permanente y actualizada de los Estados de cuenta de la deuda pública, sus vencimientos y pago²; información que necesariamente es presentada a través de los informes de auditoría y estados financieros.

En relación a lo anterior, al verificar la publicación de los informes de auditoría y estados financieros en las páginas web de las entidades públicas evaluadas, encontramos que un alto porcentaje no había hecho público las auditorías o estados financieros.

¹ Ley 200-04, art. 3, letra c.

² Ley 200-04, art. 3, letra f.

Informes de auditoria y estados financieros



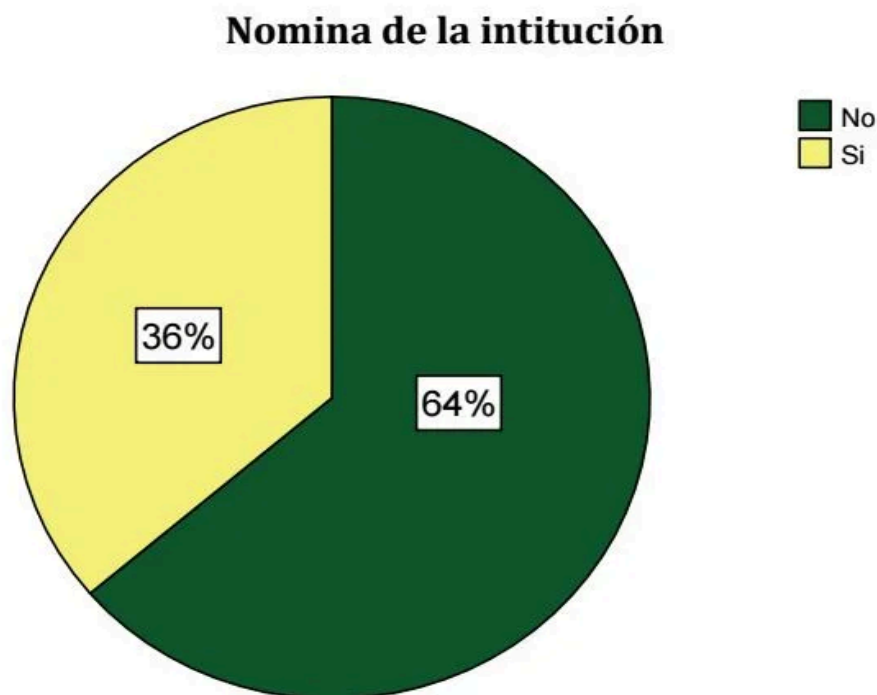
Fuente: Elaboración propia.

De las 80 instituciones evaluadas, cuarenta y seis (46) no han puesto a disposición de la ciudadanía estas informaciones.

Nomina de la Institución.

Una de las informaciones que la ciudadanía ha mostrado mayor interés en conocer es la nómina; pero asimismo es de las informaciones que, en mayor medida, las instituciones públicas han resistido publicar, en incumplimiento de lo establecido en la ley sobre libre acceso a la información pública.

De las entidades evaluadas el 64% no ha cumplido con la publicación de la nómina. (Nombre, cédula, puesto que ocupa, remuneración).

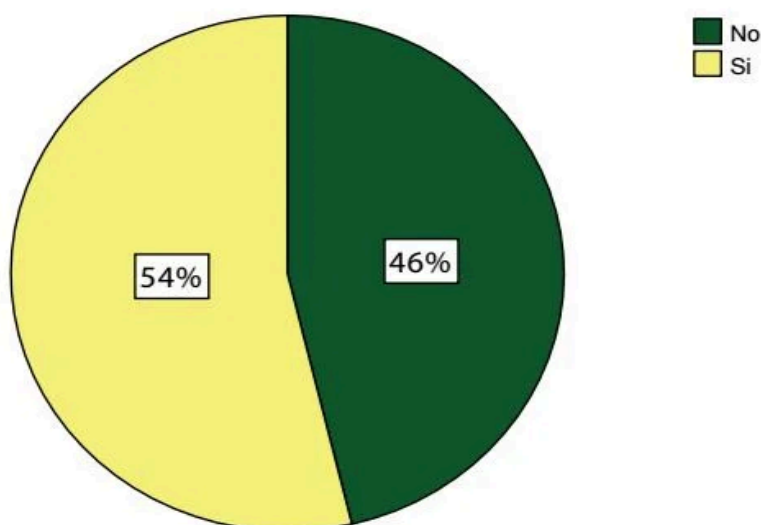


Fuente: Elaboración propia.

Disposición de Estadísticas Institucionales.

Otra de las informaciones que las entidades destinatarias de fondos públicos están obligadas a servir de manera permanente y actualizada es la relativa a los índices, estadísticas y valores oficiales¹. En este reglón el nivel de discrecionalidad en el manejo de las informaciones públicas es elevado ya que el 54% cumple con este requerimiento y el 46% no lo hace. Un aspecto que requeriría una atención mayor, que escapa a los alcances de este observatorio, se refiere a la calidad de dichas estadísticas, hasta qué nivel son confiables, pues es ampliamente conocido que muchos datos publicados por algunas instituciones no reflejan adecuadamente la realidad. Incluso se da el caso en diversas estadísticas económicas y sociales que los datos publicados por una institución contradicen los que publican otras.

Disposición de estadísticas institucionales



Fuente: Elaboración propia.

¹ Ley 200-04, art. 3, letra h.

Respuesta a las Solicitudes de Información.

La Ley General de Libre Acceso a la Información, establece los requisitos que deben ser tomados en cuenta por cualquier ciudadano al momento de solicitar información en resguardo de las entidades públicas¹; asimismo, establece los plazos en que dichas solicitudes de información deben ser satisfechas.²

En relación a lo anterior, de acuerdo a lo que establece la ley, Participación Ciudadana en el marco de las labores del “Observatorio Ciudadano” emitió ochenta y cinco (85) solicitudes de información a igual número de entidades públicas. La información solicitada fue la siguiente: Listado de asesores que brinden y/o han brindado servicio a la institución durante los últimos 12 meses: a) nombre, b) funciones, c) remuneración y d) copia de contrato.

Esta solicitud fue dada por recibida en las distintas instituciones seleccionadas en las fechas 10 y 14 de septiembre del 2009, en consecuencia el vencimiento del plazo, según lo establecido en la ley, era en las fechas 2 y 5 de octubre.

Al evaluar el cumplimiento de la ley 200-04, en relación a la satisfacción de las solicitudes de información, encontramos que un alto porcentaje de las instituciones y sus funcionarios principales, han incurrido en faltas graves en el ejercicio de sus fun-

¹ Ver art. 7, Ley 200-04

² Ver art. 8, Ley 200-04

ciones al no reconocer, violentar u obstaculizar el ejercicio del derecho de acceder a las informaciones públicas.

Del conjunto de instituciones (85) a las cuales le fue emitida solicitud de información, solo el 45% dio respuesta íntegra y dentro del plazos. De su lado, el 40% dejó vencer el plazo en silencio, negando de esta manera la información.

RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION.		
	Frecuencia	Porcentaje
Entrega en Plazo/Completa	38	44.7
Entrega en Plazo/Incompleta	5	5.9
Entrega fuera de Plazo/Completa	6	7.1
Entrega fuera de Plazo/Incompleta	1	1.2
Negación de Información.	1	1.2
Silencio Administrativo	34	40.0
Total	85	100.0

En este mismo orden, un significativo número de instituciones incumplieron, al entregar la información fuera de plazo o incompleta, 14%.

Estructura y Recursos de la Oficina de Acceso a la Información Pública.

La ley 200-04 procura el cumplimiento de requerimientos, que por sí mismos, no son evidencias del reconocimiento del derecho de acceder a la información; sin embargo, estos requerimientos juegan un rol de suma significación en el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública. Esto así, ya que funcionan como el vínculo directo entre la ciudadanía y las entidades destinatarias de fondos públicos.

Estos vínculos son los responsables de acceso a la información (RAI) y las oficinas de libre acceso a la información pública (OAI)". En este sentido, la ley 200-04 contempla la asignación del RAI y la necesaria organización de la OAI¹, la cual debe cumplir con unos requerimientos de funcionamiento y desempeño² que han sido establecidos, atendiendo a facilitar el proceso de acceder a la información.

A continuación evaluamos el nivel de cumplimiento y aplicación de estos requerimientos en las instituciones públicas seleccionadas para este monitoreo.

- *Responsable de Acceso a la Información (RAI)*

Un elemento que pone en evidencia el bajo nivel de aplicación de la ley 200-04, es el número de entidades públicas que, a cinco

¹ Ver Art. 6, Reglamento 130-05

² Ver Arts. 8,9,10,11,12. Reglamento 130-05

años de la promulgación de ésta, no han designado responsables de acceso a la información.

Del conjunto de instituciones (85) tomadas en cuenta para este monitoreo, en cincuenta y dos (52) se verificó la designación del RAI o de alguna persona que desempeña las funciones establecidas en la ley para esta posición.

Cabe destacar, que la Comisión Nacional de Reforma del Estado (CONARE) indica que un total de noventa y tres (93) entidades públicas han designado responsable de acceso a la información en su respectiva OAI; sin embargo, al constatar estos datos, en algunos casos esto no pudo ser certificado.

En nuestras observaciones pudimos verificar que doce (12) de las instituciones que según el registro de la CONARE habían designado RAI no han cumplido con este requerimiento. Estas instituciones son las siguientes:

- *Secretaría de Estado de Cultura.*
- *Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.*
- *Secretaría de Estado de Planificación y Desarrollo.*
- *Policía Nacional.*
- *Banco Agrícola.*
- *Dirección General Comunidad Digna.*
- *Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)*
- *Dirección General de Migración.*
- *Instituto de Desarrollo y Crédito Corporativo. (IDECOOP)*
- *Instituto Dominicano de Recursos Hidráulicos. (INDRHI)*

- *Oficina para el Reordenamiento del Transporte. (OPRET)*
- *Fondo Patrimonial de las Empresa Reformadas (CREP/FONPER).*

En algunas de las entidades arriba señaladas sólo se pudo contactar la existencia de puertas con el letrero “Oficina de Acceso a la Información” y en otras un espacio en la pared denominado como “Modulo de Acceso a la Información”. En el mejor de los casos, en algunas áreas de estas instituciones como son: prensa, relaciones públicas o servicio al usuario se autodenominaban OAI’s y sus encargados RAI’s, sin tener claro las funciones para las que fueron creados.

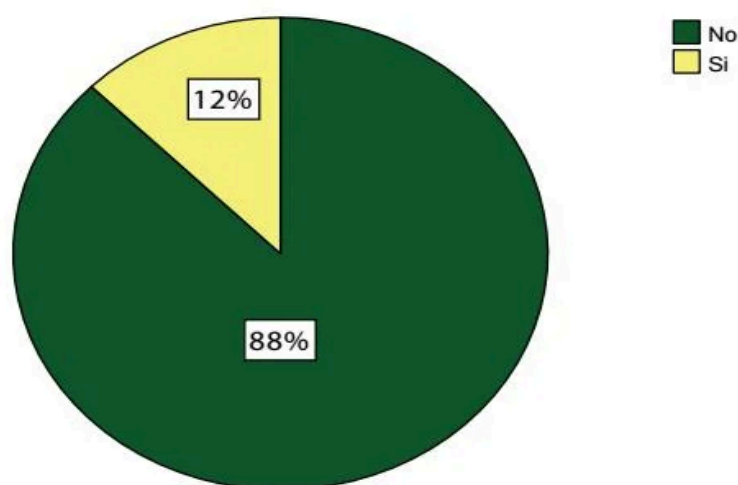
Funciones del Responsable de Acceso a la Información.

El artículo 10 del decreto 130-05, que reglamenta la aplicación de la ley 200-04, indica las funciones que debe ejecutar el RAI¹. Dentro de estas funciones es importante resaltar, para los fines de este monitoreo, lo relativo a los “Programas o Plan de Trabajo de la OAI²” y elaboración de informes de balance de la gestión de la OAI³”.

- *Gestión de Solicitud de Plan de Trabajo.*

Del conjunto de instituciones en las que se verificó, la designación de RAI (52) sólo en once (11) se comprobó que los responsables de acceso a la información habían elaborado un plan de trabajo en el cual se define el procedimiento de gestión de solicitud de información; sin embargo, estos planes de trabajo, son de uso interno y no están disponibles al público.

Plan de Trabajo de la OAI.



1 Ver artículo 10. Decreto 130-05.

2 Ver letra e, artículo 10. Dec. 130-05.

3 Ver letra h, artículo 10. Dec. 130-05.

Fuente: Elaboración propia.

A continuación señalamos las entidades en las que se verificó la elaboración de un plan de trabajo:

- *Cámara de Diputados.*
- *Dirección General de Presupuesto.*
- *Junta Central Electoral.*
- *Dirección General de Pasaporte.*
- *Procuraduría General de la República.*
- *Secretaría de Estado de Administración Pública.*
- *Secretaría de Estado de la Mujer.*
- *Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.*
- *Secretaría de Estado de Salud Pública.*
- *Superintendencia de Bancos.*

Es bueno resaltar que en los casos en los que no se verificó la existencia de un plan de trabajo, los RAI's alegaban que en la normativa sobre libre acceso a la información estaban establecidos los procedimientos de gestión de solicitud de información y la manera en que debe funcionar las OAI; de esta manera, soslayaban su responsabilidad de instituir los criterios, reglamentos y procedimientos para asegurar eficiencia en la gestión de las solicitudes y la elaboración de un programa para facilitar la obtención de información...¹

- *Apertura Oficina de Acceso a la Información.*

La apertura de la OAI está directamente relacionada con la designación del responsable de acceso a la información. En todas las entidades en las que se verificó la designación del RAI, se le

¹ Letra e, art. 10, reglamento 130-05

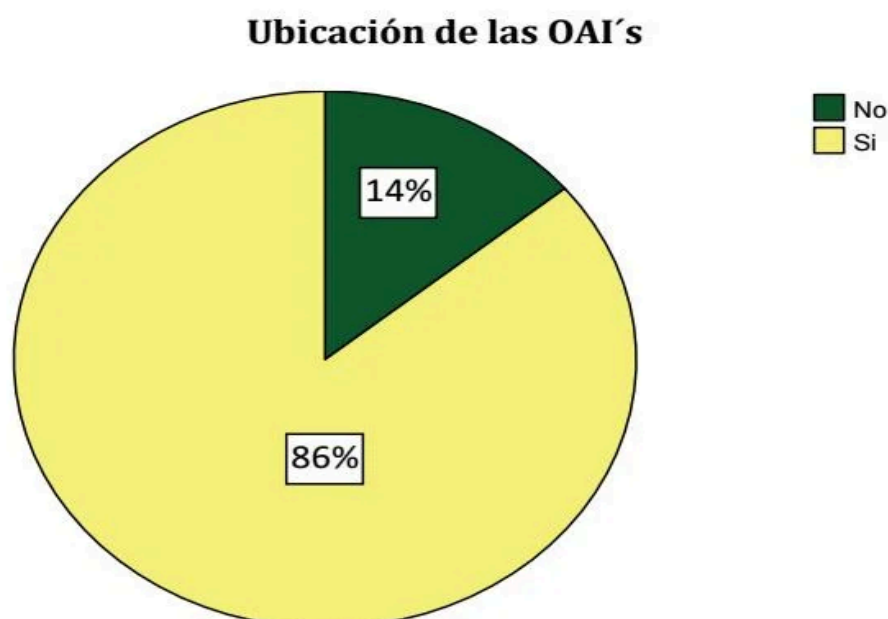
ha dado apertura a la OAI. Por lo tanto, de ochenta y cinco (85) instituciones bajo análisis, en cincuenta y dos (52) se ha verificado la apertura de la oficina de acceso a la información pública.

Características de las OAI's.

El artículo 12 del reglamento de aplicación de la ley 200-04, indica los requerimientos mínimos a partir de los cuales deben estructuradas las OAI¹, tomando en cuenta el presupuesto de institución. Estos requerimientos hacen referencia a la disponibilidad de recursos humanos y materiales, accesibilidad (ubicación) a la OAI y espacio físico.

- *Ubicación y Espacio de las OAI's*

La evaluación de esta característica en las OAI's se llevó a cabo tomando, como criterio base de evaluación, "La oficina se encuentra en un lugar de fácil acceso" (preferiblemente a la entrada); esto atendiendo a los recursos y espacios disponibles en la entidad.



¹ Ver art. 12, Reglamento 130-05

En relación a esta característica, la mayoría de las instituciones en la que se verificó la apertura de la OAI, la ubicación de la oficina ha tomado en cuenta el criterio de facilidad de acceso. En este sentido, cuarenta y cinco (45) de las cincuenta y dos (52) entidades con OAI han ubicado esta oficina en un lugar de fácil acceso y disponen de un espacio adecuado; en cambio, siete (7) tienen ubicación poco adecuada, a saber: 1) Secretaria de Medio Ambiente, 2) Secretaria de Turismo, 3) Despacho de la Primera Dama, 4) Dirección General de Impuestos Internos, 5) PROCOMUNIDAD, 6) PROMESECAL, 7) SENASA.

- *Equipamientos técnicos disponibles en las OAI.*

Dentro de los requerimientos que hacen referencia a los recursos materiales¹ mínimos, con los cuales deben contar las OAI, se encuentran los componentes tecnológicos indispensables para su eficiente funcionamiento. Para los fines de este monitoreo, fueron tomados en consideración la existencia de los siguientes dispositivos: a) computadora, b) conexión a internet, c) fotocopidora, d) fax, e) impresora.

En las observaciones realizadas en las distintas OAI evaluadas se ha verificado que el 100% de estas disponen de computadoras con conexión a internet e impresora; en el caso, de los componente de fotocopiado y fax, no todas tienen instalados estos dispositivos para el uso exclusivo de estas unidades; sin embargo, hacen uso de estos componentes en forma compartida con otras áreas, tales como: centro de documentación, prensa, relaciones públicas, etc.

¹ Ver art. 12, letra a.

Instituciones con OAI's	Equipamiento Disponibles en las OAI's				
	Computadora	Co-nexión a Internet	Fotocopiadora	Fax	Impresora
Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)	x	x	x	x	x
Cámara de Diputado	x	x	x	x	x
Catastro Nacional.	x	x	0	0	x
Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE)	x	x	x	x	x
Despacho de la Primera Dama	x	x	x	0	x
Dirección General de Contrataciones Públicas. (DGCP)	x	x	x	x	x
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)	x	x	x	x	x
Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)	x	x	x	x	x
Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR)	x	x	x	x	x
Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)	x	x	x	x	x
Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	x	x	x	x	x

Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)	x	x	x	x	x
Instituto Nacional de Administración Pública. (INAP)	x	x	0	x	x
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	x	x	0	x	x
Instituto Dominicana de las Telecomunicaciones (INDOTEL)	x	x	x	x	x
Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM)	x	x	x	x	x
Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)	x	x	0	0	x
Junta Central Electoral	x	x	0	x	x
Lotería Nacional	x	x	x	x	x
Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.	x	x	x	x	x
Oficina Presidencial de Tecnología de Información y Comunicación (OPTIC)	x	x	x	x	x
Oficina Técnica de Transporte Terrestre (OTTT)	x	x	0	0	x
Dirección General de Pasaporte.	x	x	x	x	x
Fondo de Promoción a las Iniciativas Comunitarias (PROCOMUNIDAD)	x	x	x	x	x

Procuraduría General de La República.	x	x	x	x	x
Central de Apoyo Logístico PROMESE/CAL	x	x	x	x	x
Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP)	x	x	0	x	x
Secretaría de Estado de Educación.	x	x	0	0	x
Secretaría de Estado de Hacienda	x	x	0	x	x
Secretaría de Estado de la Juventud.	x	x	x	x	x
Secretaría de Estado de la Mujer.	x	x	0	0	x
Secretaría de Estado de Turismo.	x	x	x	0	x
Secretaría Estado de Agricultura	x	x	0	0	x
Secretaría de Estado de Trabajo.	x	x	x	x	x
Secretaría de Estado de Industria y Comercio (SEIC)	x	x	x	x	x
Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	x	x	x	0	x

Secretaría de Estado de Deportes y Educación Física (SEDEFIR)	x	x	x	0	x
Secretaría de Estado de Interior y Policía (SEIP)	x	x	0	0	x
Senado de la República.	x	x	x	x	x
Seguro Nacional de Salud. ARSSENASA	x	x	x	0	x
Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores (SEREX)	x	x	x	x	x
Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS)	x	x	x	x	x
Superintendencia de Pensiones (SIPEN)	x	x	x	x	x
Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)	x	x	x	x	x
Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)	x	x	x	x	x
Superintendencia de Bancos	x	x	x	0	x
Superintendencia de Valores	x	x	x	x	x
Suprema Corte de Justicia	x	x	x	x	x
Tesorería Nacional	x	x	x	x	x

Funciones de la OAI's.

Según lo establecido en el decreto (130-05) que reglamenta la aplicación de la ley 200-04, entre las funciones que deben ser cumplidas por las oficinas de acceso a la información¹ están: a) disposición al público de un índice o archivo que contenga la información bajo su resguardo² b) informe de la gestión de la OAI, lo que implica llevar un archivo de las solicitudes de información³ y elaboración de estadísticas y balances de gestión en materia de acceso a la información⁴.

A continuación evaluamos el nivel de cumplimiento de estas funciones en las cincuenta (52) entidades en las que ha sido verificada la apertura de OAI's.

- *Registro de Archivos Físicos y Lógicos.*

Del conjunto de entidades analizadas, en cuarenta y nueve (49) se comprobó la existencia de un índice, registro o archivo de las informaciones bajo el resguardo o administración de estas oficinas; en cambio, sólo en tres (3) no fue posible verificar la existencia de este elemento, las cuales fueron: PROCOMUNIDAD, Dirección General de Pasaportes y Tesorería Nacional.

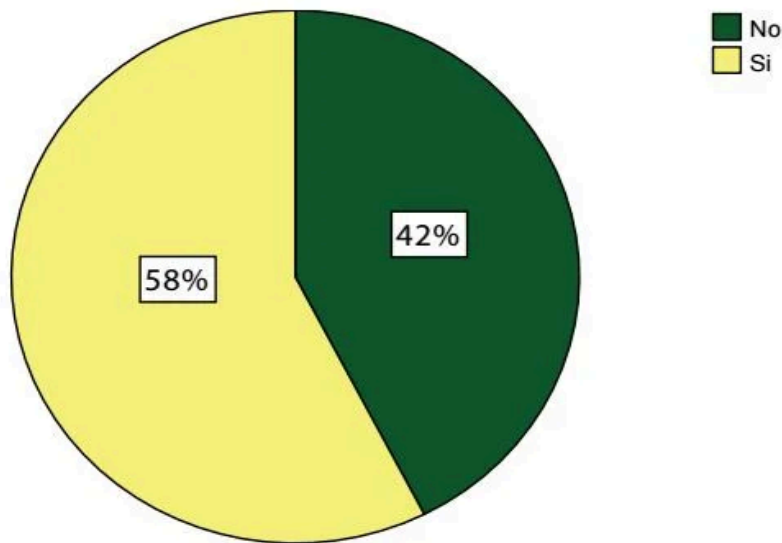
¹ Ver art. 11, decreto 130-05.

² Artículo 11, decreto 130-05, letra j.

³ Artículo 11, decreto 130-05, letra g.

⁴ Artículo 11, decreto 130-05, letra h.

Registro de archivos físicos o lógicos.

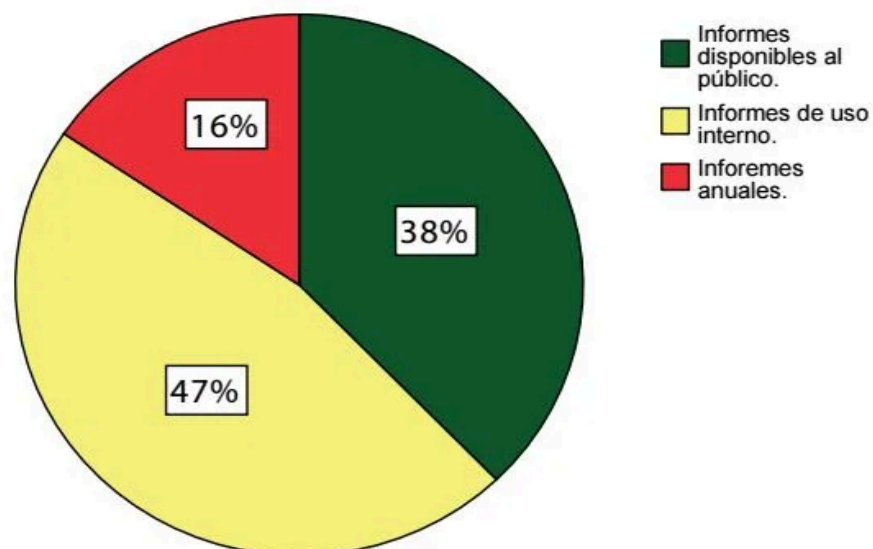


Fuente: Elaboración propia.

- *Elaboración de Informes de la Gestión de la OAI's*

En relación a la elaboración de informes sobre la gestión en materia de acceso a la información, las entidades en las cuales se verificó la apertura de OAI's, en su gran mayoría han dado cumplimiento a este requerimiento. Sin embargo, estos documentos no están a disposición de la ciudadanía, en todos los caso.

Informes de Gestión de las OAI's



Fuente: Elaboración propia.

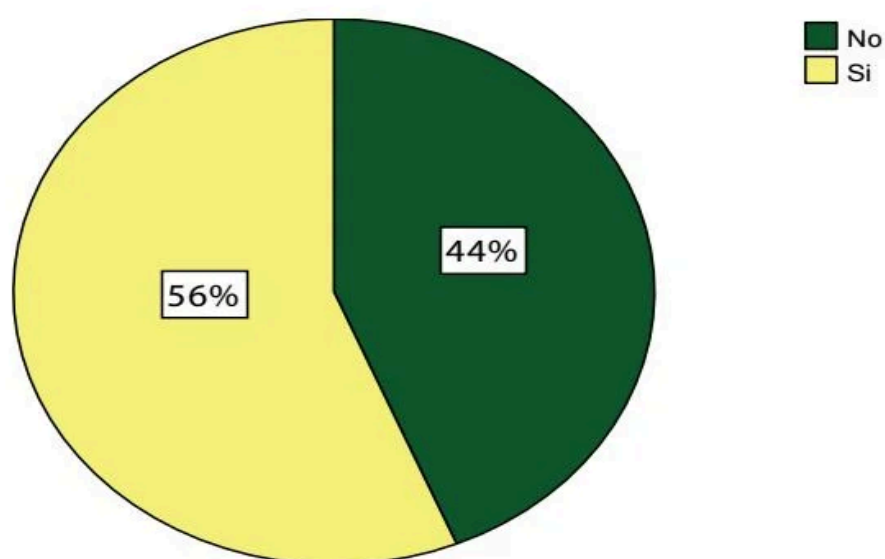
Sólo en 17 casos los informes fueron entregados a los empadronadores; en cambio, en 21 de estas OAI's los informes elaborados son de uso interno y en 7 los informes son elaborados anualmente, como lo establece el reglamento 130-05, por lo que no estaban disponibles.

De las cincuenta y dos (52) entidades que se verificó la apertura de OAI's, sólo en siete (7) no se elaboran los informes, a saber: 1) CDEEE, 2) INAP, 3) INPOSDOM, 4) Instituto Agrario Dominicano, 5) Secretaria de la Juventud, 6) SIPEN y 7) Tesorería Nacional.

- *Formulario de Solicitud de Información.*

De las cincuenta y dos (52) instituciones en las cuales se verificó la existencia de OAI, en cuarenta y seis ha sido elaborado y puesto a disposición del público el formulario de solicitud de información.

Formulario de Solicitud de Información.



Fuente: Elaboración propia.

Resultado Índice Aplicación de la Ley 200-04.

De los datos obtenidos en las observaciones realizadas en las sedes y portales electrónicos de las entidades monitoreadas se ha procedido a la asignación de puntuaciones a cada una de las instituciones monitoreadas, atendiendo al nivel de cumplimiento de lo establecido en la Ley Sobre Libre Acceso a la Información Pública.

A partir de estas puntuaciones se han clasificado las instituciones de acuerdo al Estado de aplicación de la Ley 200-04.

Clasificación de la Aplicación de la Ley 200-04		
Categoría de Calificación	No. Instituciones	Porcentaje
A	8	9.4
B	7	8.2
C	11	12.9
D	12	14.1
F	47	55.3
Total	85	100.0

Las instituciones evaluadas que se encuentra en la categoría “A” han obtenido una puntuación entre el rango 90 a 100, indicando una eficiente aplicación y/o cumplimiento de los requerimientos de la ley 200-04. De su parte las que se ubican en el parámetro 80 a 89.9 han sido clasificada con “B”, indicando un nivel de

aplicación satisfactorio acorde a los requerimientos de la normativa; asimismo, el intervalo que comprende las puntuaciones de 70 a 79.9 están en la categoría “C”, indicando de que medianamente se cumplen con establecido en la ley 200-04.

Las instituciones que están comprendidas entre el parámetro 60 a 69.9 pertenecen a la categoría de aplicación “D”; en tanto que, las instituciones que obtuvieron puntuaciones por debajo de los 60 puntos se encuentra en la categoría “F”.

Rankin de Instituciones sobre el cumplimiento de la Ley 200-04		
Posición Ocupada.	Institución Monitoreada	Puntuación Obtenida.
1	Procuraduría General de La República.	98.5
2	Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)	97.5
3	Oficina Presidencial de Tecnología de Información y Comunicación (OPTIC)	95.2
4	Secretaria de Estado de Industria y Comercio (SEIC)	93.8
5	Dirección General de Contrataciones Públicas. (DGCP)	93.7
6	Seguro Nacional de Salud. ARS SENASA	93.0
7	Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	92.2
8	Suprema Corte de Justicia	92.0

9	Central de Apoyo Logístico PROMESE/ CAL	89.2
10	Instituto Nacional de Administración Pública. (INAP)	88.8
11	Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)	86.8
12	Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE)	85.0
13	Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP)	84.8
14	Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS)	82.8
15	Secretaría de Estado de Deportes , Educación Física y Recreación (SEDEF IR)	82.1
16	Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)	79.5
17	Lotería Nacional	79.3
18	Secretaría de Estado de Hacienda	79.0
19	Secretaría de Estado de Turismo.	78.5
20	Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DI DA)	77.3
21	Instituto Postal Dominicano (INPOS- DOM)	76.9
22	Autoridad Metropolitana de Trans- porte (AMET)	75.8

23	Despacho de la Primera Dama	75.3
24	Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)	75.2
25	Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)	73.9
26	Oficina Técnica de Transporte Terrestre (OTTT)	73.4
27	Secretaría de Estado de Educación.	67.3
28	Superintendencia de Pensiones (SIPE N)	66.8
29	Instituto Agrario Dominicano (IAD)	66.5
30	Secretaría de Estado de la Mujer.	66.3
31	Instituto Nacional de los Derechos del Consumidor (PROCONSUMIDOR)	65.5
32	Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores (SEREX)	65.5
33	Superintendencia de Bancos	64.3
34	Banco Central	63.5
35	Senado de la República.	62.5
36	Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	62.5
37	Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR)	60.5
38	Tesorería Nacional	60.1

39	Banco Agrícola de la República Dominicana.	59.5
40	Cámara de Diputados	58.8
41	Secretaría de Estado de la Juventud.	55.3
42	Secretaría de Estado de Interior y Policía (SEIP)	54.8
43	Secretaría de Estado de Trabajo.	54.3
44	Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)	53.3
45	Superintendencia de Valores	52.3
46	Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)	43.1
47	Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP)	49.5
48	Junta Central Electoral	49.3
49	Dirección General de Pasaportes.	49.3
50	Cámara de Cuentas de la República Dominicana.	48.0
51	Secretaría de Estado de Cultura.	45.0
52	Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)	43.5
53	Secretaría Estado de Agricultura	43.1
54	Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)	42.3
55	Dirección General de Cooperación Multilateral (ONFED/DIGECOM)	41.5

56	Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)	37.0
57	Secretaria de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.	32.9
58	Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)	31.5
59	COMEDORES ECONOMICO	30.0
60	Dirección General de Comunidad Digna.	30.0
61	Secretaria de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)	28.7
62	Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)	26.5
63	Secretaria de Estado de Planificación y Desarrollo (SEEPYD)	26.0
64	Superintendencia de Electricidad.	24.5
65	Instituto de Auxilios y Vivienda (INAVI)	24.5
66	Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD)	23.5
67	Instituto Nacional de Estabilización de Precios (INESPRE)	22.0
68	Secretaria de Estado de las Fuerzas Armadas	21.0
69	Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET)	19.5
70	Dirección General de Tránsito Terrestre (DGTT)	19.5

71	Catastro Nacional.	18.6
72	Dirección General de Aduanas (DGA)	17.5
73	Comisión Nacional de Energía	16.5
74	Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN)	15.0
75	Consejo Estatal de la Azúcar (CEA)	14.5
76	Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	13.9
77	Fondo de Promoción a las Iniciativas Comunitarias (PROCOMUNIDAD)	12.9
78	Dirección General de Minería	12.5
79	Policía Nacional	12.5
80	Dirección General de Migración.	11.0
81	Superintendencia de Seguros	10.0
82	Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)	10.0
83	Banco de Reservas.	3.5
84	Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación	0.0
85	Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado.	0.0

Conclusiones

En términos generales, el nivel de aplicación de la ley sobre libre acceso a la información pública es “bajo”. Esto así, ya que un significativo número de instituciones no han cumplido de manera efectiva con los requerimientos de la normativa. Esto ha sido evidenciado al evaluar en forma específica cada uno de estos requerimientos en las distintas instituciones evaluadas.

El 94% de las entidades evaluadas tienen portales electrónicos; sin embargo, de este conjunto un reducido número ha cumplido con la presentación de información de oficio a través de este medio.

- *De las 80 instituciones que disponen de página web, en el 50% de estas se verificó la disposición de la información básica completa; en tanto que en el 40% se observó información incompleta (se había omitido algún dato, como organigrama, fax o correo electrónico). El 10% restante no presenta ningún tipo de información básica sobre la institución.*
- *En el 79% de los casos se verificó la publicación de leyes, decretos; resoluciones y disposiciones de la entidad; marcos regulatorio, legales y contractuales para las prestaciones de servicios.*
- *En el 40% de las páginas webs no se presenta ninguna información sobre sus funcionarios y/o empleados, a saber: nombre de los funcionarios y empleados, cargos y funciones, medio de contacto y declaración jurada patrimonial. Sólo el 10% de las entidades evaluadas ha publicado todas las informaciones relativas a sus funcionarios y emplea-*

dos. El restante 50% ha faltado en la publicación de algunas de las informaciones o la ha presentado de manera incompleta.

- *El 48% de las entidades monitoreadas se ha reservado la publicación de su presupuesto general y su ejecución; en tanto que, el 16% lo han presentado de forma parcial.*
- *En relación a la disposición de información sobre llamados a licitaciones, concursos, compras, gastos y sus resultado el 41% de las instituciones cumple con este mandato, mientras el 40% ha incurrido en incumplimiento de la ley al no hacer pública dichas informaciones. El 19% de las entidades monitoreadas publicó esta información en forma enunciativa e incompleta.*
- *De las 80 instituciones evaluadas, cuarenta y seis (46) no han puesto a disposición de la ciudadanía sus auditorías y estados financieros.*
- *De las entidades evaluadas el 64% no ha cumplido con la publicación de la nómina. (Nombre, cédula, puesto que ocupa, remuneración).*

Otro de los requerimientos que evidencia el bajo nivel de cumplimiento es el relativo a la Apertura de la Oficina de Acceso a la información pública y la asignación del responsable de acceso a la información.

- *El 40% de las instituciones evaluadas no han designado el RAI ni han abierto la oficina de acceso a la información pública.*
- *Del conjunto de instituciones en las que se verificó, la designación de RAI (52) sólo en once (11) se comprobó que*

los responsables de acceso a la información habían elaborado un plan de trabajo en el cual se define el procedimiento de gestión de solicitud de información; sin embargo, estos planes de trabajo, son de uso interno y no están disponibles al público.

Un elemento básico que da cuenta del reconocimiento del derecho a acceder a la información pública es la satisfacción a la solicitud de información. En relación a esto el nivel de cumplimiento es bajo.

Del conjunto de instituciones (85) a las cuales le fue emitida solicitud de información, solo el 45% dio respuesta íntegra y dentro de los plazos. De su lado, el 40% dejó vencer el plazo en silencio, negando de esta manera la información, un significativo número de instituciones incumplieron, al entregar la información fuera de plazo o incompleta, 14%.

Monitoreo Aplicación de la ley 200-04.

ANEXOS.

Ficha de Registro de Observación Directa. Páginas Web.

Este instrumento orienta la búsqueda de las informaciones y documentos para avalar Las observaciones realizadas.

Nombre de la entidad _____ _____
URL: _____ _____
Fecha de observación _____
Nombre de la persona e institución que observa _____

Disposición de información de oficio en las paginas Web..

(EN VISITA A LA PÁGINA Web, VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS.)

ELEMENTO A OBSERVAR: DISEÑO DE LA PÁGINA WEB.

P1) ¿El diseño de la página Web propicia el acceso a la información pública?

a) Tiene el mapa del sitio en el menú principal	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
b) existe un enlace de transparencia.	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

ELEMENTO A OBSERVAR: ACTUALIZACION DE INFORMACION DE LA PÁGINA WEB.

P2) ¿La información presentada esta actualizada y adecuadamente distribuida en la página Web?

a) La información está actualizada (muestra haber sido actualizada en los últimos tres meses.	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

ELEMENTO A OBSERVAR: INFORMACION GENERAL DE LA INSTITUCION.

P3) Funciones de la institución	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P4) Organigrama	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P5) Dirección, teléfono y fax	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P6) Correos electrónicos	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No

ELEMENTO A OBSERVAR: INFORMACION SOBRE NORMATIVA.

P7) Leyes y decretos de la institución	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P8) Resoluciones y disposiciones de la entidad	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P9) Marcos regulatorios legales y contractuales para la prestación de los servicios públicos y cuadros tarifarios	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No

ELEMENTO A OBSERVAR: INFORMACION SOBRE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

P10) Lista de funcionarios y empleados	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P11) Sus categorías, funciones	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P12) Medios de contacto con los funcionarios principales	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
P13) Declaración jurada patrimonial de los funcionarios obligados por ley	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No

ELEMENTO A OBSERVAR: SERVICIOS PERMANENTES Y AC-TUALIZADO DE INFORMACION.

P14) Disposición de información de las estadísticas institucionales.				
		Si		No
P15) Disposición de Informes sobre el presupuesto y su ejecución				
		Si		No
P16) Informes sobre los programas y proyectos (presupuesto y ejecución)				
		Si		No
P17) Información sobre compras y contratación de servicios (gastos aprobados, su evolución y estado de ejecución.)				
		Si		No
P18) información sobre llamados a licitaciones, concursos y resultados				
		Si		No
P19) Informes de auditorias y Estados Financieros				
		Si		No
P20) Centro de intercambio y atención al cliente o usuario: consulta, quejas y sugerencias.				
		Si		No
P21) Nomina de la Institución.				
		Si		No

Comentarios:

Ficha de Registro de Observación Directa.

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.

Este instrumento orienta la búsqueda de las informaciones y documentos para avalar Las observaciones realizadas.

Nombre de la entidad _____ _____
Fecha de la visita de observación _____
Nombre de la persona e institución que observa _____ _____

Estructura y recursos de la Oficina de Acceso a la Información Pública.

(EN VISITA A LA INSTITUCIÓN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS.)

ELEMENTO A OBSERVAR: APERTURA DE LA OFICINA ACCESO A LA INFORMACION.

P1) ¿La Oficina de Acceso a la Información está abierta al público?

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una visita _____

ELEMENTO A OBSERVAR: UBICACION DE LA OFICINA ACCESO A LA INFORMACION.

P2) ¿Esta la Oficina de Acceso a la Información Publica en un lugar de fácil acceso? (preferiblemente a la entrada de la institución)

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una visita _____

P3) ¿Esta la Oficina de Acceso a la Información Publica debidamente señalizada?

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una
--	----	--	--	-----	--

					visita _____
--	--	--	--	--	--------------

ELEMENTO A OBSERVAR: ESPACIO DE LA OFICINA ACCESO A LA INFORMACION.

P4) ¿Dispone la Oficina de Acceso a la Información Pública de suficiente espacio que facilite el trámite de las solicitudes?

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una visita _____
--	----	--	--	-----	--

ELEMENTO A OBSERVAR: EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA ACCESO A LA INFORMACION.

¿Dispone la Oficina de Acceso a la Información Pública de los siguientes equipos?

P5) Computadora:

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una visita _____
--	----	--	--	-----	--

P6) Conexión a Internet.

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una
--	----	--	--	-----	--

					visita _____
--	--	--	--	--	-----------------

P7) Fotocopiadora:

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una visita _____

P8) Fax:

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una visita _____

P9) Impresora:

	No			Si,	Validarlo mediante la realización de una visita _____

ELEMENTO A OBSERVAR: EXISTENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

P10) ¿Existe el manual de procedimientos para la solicitud, tramitación y denegación de la información pública?

	No	
	Si,	Favor de anexarlo: _____

ELEMENTO A OBSERVAR: REGISTRO DE ARCHIVOS.

P11) ¿Existe un registro de archivos físicos o lógicos, en el cual enumera y describe los documentos puestos a disposición del público?

	No	
	Si,	Favor de anexarlo: _____

ELEMENTO A OBSERVAR: FORMULARIO DE SOLICITUD.

P12) ¿Ha sido elaborado y esta disponible al público el formulario de solicitud de información?

	No	
--	----	--

	Si,	Favor de anexarlo: _____

Responsable de Acceso a la información Pública.

(EN VISITA A LA INSTITUCIÓN A TRAVES DE ENTREVISTA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS.)

ELEMENTO A OBSERVAR: DESIGNACION RESPONSABLE ACCESO INFORMACION PUBLICA..

P13) ¿Ha sido nombrado el Responsable del Acceso a la Información (RAI)?

	No	
	Si,	Nombre _____

P14) ¿El RAI prepara de manera actualizada informes acerca de los asuntos propios de su gestión y del acceso a la informa-

ción? (informes solicitudes cedidas y/o negadas, numero de personas que visitan la oficina, etc.)

	No	
	Si,	Favor de anexarlos: _____

P15) ¿Se aplican los reglamentos y procedimientos de gestión de solicitudes y de organización de información?

	No aplica (no existen reglamentos)			
	No		Si,	Validarlo mediante la realización de una solicitud de información

ELEMENTO A OBSERVAR: PLAN DE TRABAJO.

P16) ¿Existen un plan de trabajo para la gestión de solicitudes y organización de la información (RAI)?

	No	
	Si,	Favor de anexarlos: _____

Comentarios:

17 de octubre del 2008

Señor

Ramón Rivas

Director

Corporación Del Acueducto y Alcantarillado De Santo Domingo (CAASD)

Su Despacho.-

Vía: Fernando Tejeda García, Responsable de la Oficina de Acceso a la Información Pública.

Estimado Sr. Rivas:

Como es de su conocimiento Participación Ciudadana, en su afán de impulsar formas democráticas de convivencia y de lograr una mayor participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, ha desarrollado un conjunto de acciones para demandar la implementación de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y su Reglamento de Aplicación, en todas las instancias obligadas y sujetas a la competencia de dicha norma.

En tanto, en ese orden de ideas y en base al texto legal mencionado precedentemente tenemos a bien solicitarle la si-

guiente información:

1. Inventario de las obras que actualmente se encuentran en proceso de construcción.

- *Fecha de inicio*
- *Monto*
- *Contratista*
- *Sistema de Adjudicación*
- *Avance de la Construcción*
- *Fecha Estimada de Terminación*

Agradeciendo de antemano su atención recibida, aprovecho la presente para extenderle un cordial saludo,

Atentamente

