



Título de la unidad : Departamento de Acceso a la Información (OAI)

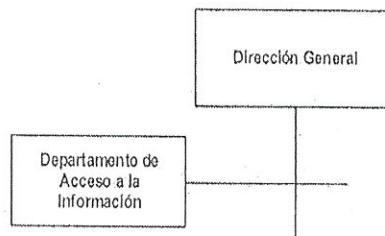
Naturaleza de la Unidad : Asesora

Estructura Orgánica : El personal que la integra

Relaciones de Dependencia : Dirección General

Coordinación con : Todas las unidades de la Institución

Organigrama:



Objetivo General:

Garantizar y facilitar el acceso ciudadano a la información pública de entidades del Estado, a fin de estimular la transparencia en los actos del gobierno y la administración, siguiendo los lineamientos de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública Núm. 200-04 y las normas establecidas por la institución.

Funciones Principales:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de suministro de información acerca de la institución, siguiendo los lineamientos normativos e institucionales establecidos.
2. Sistematizar la información de interés público, tanto para brindar acceso a las personas interesadas, como para su publicación a través de los medios disponibles.
3. Garantizar el acceso directo del público a información básica de la institución a través de publicaciones y medios electrónicos como internet, Páginas Web, etc.

4. Orientar a los ciudadanos o interesados con relación a los trámites y procedimientos que éstos deben seguir para solicitar la información de la institución.
5. Orientar a los ciudadanos respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan, si está disponible al público en medios impresos, tales como libros, archivos o cualquier otro medio y la forma en que puede tener acceso a dicha información previamente publicada.
6. Establecer un sistema de demostración de la entrega efectiva de la información al ciudadano, tomando las previsiones técnicas correspondientes, tales como: reglas de encriptación, firma electrónica, certificados de autenticidad, reportes electrónicos, manuales de entrega.
7. Notificar a los solicitantes en caso de que la solicitud deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la ley, y dentro de los plazos que ésta establece.
8. Elaborar reportes estadísticos y balances de gestión en materia de solicitudes de acceso a la información.
9. Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado (a) Departamento de Acceso a la Información (OAI)

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

X 
KAROLYN INMACULADA MONTILLA REYES
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO





PRESIDENCIA DE
LA REPÚBLICA DOMINICANA

“Año del Desarrollo Agroforesta

“Avanzamos para tí”

04 de octubre de 2017

009699

Lic. Maira Jiménez Pérez
Directora General
Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana
Empresa (PROMIPYME)
Su Despacho.-

Distinguida señora Directora:

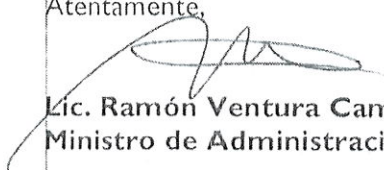
Adjunto a la presente, le remitimos la Resolución Núm. 02-2017, que aprueba el **Manual de Organización y Funciones** del Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME) y que ha sido refrendada por este Ministerio de Administración Pública (MAP).

Aprovechamos la oportunidad para informarle que, para una modificación futura de la estructura organizativa del Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME), el **nivel jerárquico de Subdirección** será objeto de análisis y definición, de acuerdo a lo establecido en el **art. 27**, de la **Ley Núm. 247-12**, del 9 de agosto del 2012, Orgánica de Administración Pública, **que establece los niveles jerárquicos** y los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa, por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.

Valoramos los esfuerzos que los técnicos de ambas instituciones han venido realizando para el logro de los objetivos institucionales y por consiguiente, del Estado que representamos.

Con sentimiento de alta consideración y estima, le saluda,

Atentamente,


Lic. Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública



RVC/vlp-es
DDO

