

DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Título de la Unidad: Departamento de Acceso a la Información Pública

Naturaleza de la Unidad: Asesora

Estructura Orgánica: El personal que la integra

Relaciones:

- **De Dependencia:** Despacho del ministro.
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del Ministerio de Energía y Minas (MEM-RD). Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, DIGEIG, todos los Ministerios, entidades y órganos de la Administración Pública.

Organigrama Parcial:



Objetivo General:

Convertir la información en una herramienta al servicio de la ciudadanía para garantizar el derecho del ciudadano al libre acceso a la información pública, de forma completa, veraz, adecuada y oportuna, en atención a los requerimientos de la ciudadanía respecto a las funciones y acciones del Ministerio de Energía y Minas de la República Dominicana, a los fines de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, núm. 200-04 y su Reglamento de Aplicación.

Funciones Principales:

1. Recolectar, sistematizar y difundir la información que establece la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No 200-04, y su Reglamento de aplicación No. 130-05.
2. Recibir y tramitar las solicitudes de suministro de información acerca de la institución, siguiendo los lineamientos normativos e institucionalmente establecidos.
3. Sistematizar la información de interés público, tanto para brindar acceso a las personas interesadas, como para su publicación a través de los medios disponibles
4. Auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientar a los solicitantes respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
5. Efectuar las notificaciones a los solicitantes en los plazos establecidos por la ley y el reglamento.
6. Velar por la correcta y oportuna actualización del sub-portal de transparencia de la página Web del al Ministerio de Energía y Minas.
7. Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
8. Crear, actualizar y administrar el cronológico de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
9. Elaborar estadísticas y balances de gestión de las solicitudes de informaciones realizadas al Ministerio de Energía y Minas.
10. Cumplir los procedimientos, plazos y limitaciones establecidos en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información del ciudadano.



11. Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.
12. Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración.
13. Realizar las correspondientes tachas en caso de solicitarse un documento que contenga información parcialmente reservada. Las tachas se harán bajo la responsabilidad de la máxima autoridad del organismo, institución o entidad.
14. Recibir y tramitar las sugerencias, quejas, denuncias y reclamaciones de los usuarios a las instancias, áreas y/o departamentos correspondientes, a través del "Sistema de administración de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias" o línea 311.
15. Monitorear y gestionar a las solicitudes de información y convocatorias que se manejen a través del Portal Único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP).
16. Responder a los llamados y requerimientos que disponga la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), así como servir de enlace directo y de contacto del Ministerio de Energía y Minas (MEM).

Estructura de cargos:

1. Encargado del Dpto. de Acceso a la Información Pública.
2. Técnico de Acceso a la Información
3. Secretaria Ejecutiva
4. Auxiliar de Acceso a la Información

Los demás cargos que integran esta unidad serán tomados del Manual de Cargos aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).