

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

1.0 PROPÓSITO

Atender las solicitudes de información que formulen los ciudadanos e instituciones a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), así como responder de manera efectiva dentro de los plazos establecidos en la Ley No. 200-04.

2.0 ALCANCE

Aplica para todas las solicitudes de información que son recibidas en la Oficina de Acceso a la Información de la DIGEPRES sean de manera presencial, por correspondencia o vía SAIP.

3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 **Responsable de Acceso a la Información (RAI):** Velar por que las actividades de este procedimiento sean ejecutadas tal cual están descritas, y asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos para las solicitudes de información realizadas a la OAI. Verificar que la información a entregar sea la solicitada y entendible para todo el público.
- 3.2 **Técnico de Acceso a la Información:** Monitorear, brindar asistencia y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información recibidas a través del SAIP y registrar en el Formulario de Registro de Solicitudes las recibidas de manera física. Enviar respuesta a la solicitud de información a través del SAIP, vía correspondencia electrónica o presencial, según se requiera.
- 3.3 **Director de Área y/o Encargado de Departamento:** Entregar a la OAI la información solicitada vía Acceso a la Información, de manera entendible para todo público.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1 **FO-OA-02** Formulario de Registro de Solicitudes de Información Interna.
- 4.2 **Ley Núm. 200-04** y el Decreto No. 130-05. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación
- 4.3 **Norma ISO 9001**, versión vigente, Sistema de Gestión de la Calidad.
- 4.4 **Norma ISO 37001**, versión vigente, Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.5 **Norma ISO 37301**, Versión vigente, Sistema de Gestión de Cumplimiento.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

4.6 [FO-CA-11 Matriz Gestión de Riesgos](#)

4.7 [FO-GP-13 Matriz de Indicadores de Procesos](#)

5.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1 **SAIP:** Es una herramienta digital que permite al ciudadano solicitar la información y monitorear el estatus de las solicitudes desde cualquier lugar y dispositivos móviles y electrónicos y que permite que las Oficinas de Acceso a la Información registren y respondan las solicitudes realizadas por los ciudadanos.
- 5.2 **OAI:** La Oficina de Acceso a la Información (OAI), es la unidad a través de la cual se hace efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04 y el Decreto No. 130-05, que crea el reglamento de dicha ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas.
- 5.3 **SIGEF:** Es la herramienta modular automatizada que funge como el instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del Sistema de Administración Financiera del Estado, el cual tiene como objetivo racionalizar las gestiones que comprende la vinculación con los sistemas integrados y relacionados para facilitar la armonía con su funcionamiento, seguridad, mantenimiento y permanente actualización funcional e informática.
- 5.4 **Sistema de Gestión Integrado (SGI):** Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan en forma coordinada para dirigir y controlar una organización en lo relativo a los lineamientos de Calidad y de Antisoborno tanto nacionales como internacionales.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

6.0 GENERALIDADES

- 6.1 Toda documentación interna generada en la DIGEPRES será de uso exclusivo de la organización, por lo que queda prohibida su reproducción parcial, total o su distribución externa sin la aprobación de la Máxima Autoridad Institucional.
- 6.2 Todas las solicitudes realizadas a la Oficina de Acceso a la Información deben de ser registradas en el SAIP.
- 6.3 Las informaciones solicitadas a la OAI serán entregadas en formato tanto físico como digital según requiera el solicitante.
- 6.4 Las solicitudes de información deben de ser respondidas en un plazo no mayor a 15 días hábiles según establece el artículo 8 de Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04.
- 6.5 En caso de que las solicitudes de informaciones, por su naturaleza, no puedan ser respondidas en el plazo establecido de 15 días hábiles, la Oficina de Acceso a la Información tendrá una prórroga de otros 10 días hábiles para poder responder la solicitud, previa notificación al usuario mediante una comunicación contentiva de las razones que la justifiquen.
- 6.6 Las solicitudes de informaciones que deban ser rechazadas deberán ser notificadas al solicitante en un plazo no mayor a 5 días laborables, contados a partir del día de la recepción de la solicitud.
 - 6.6.1. La OAI será responsable de redirigir a la institución competente, dentro de un plazo no mayor a 3 días laborables, las solicitudes de informaciones que estén fuera de la competencia de la DIGEPRES.
 - 6.6.2. El personal de la OAI será responsable de comunicar al ciudadano solicitante la remisión de solicitudes que fueran redirigidas a otras instituciones.
- 6.7 El responsable de Acceso a la Información (RAI), deberá llevar un registro de las informaciones que entregan a los usuarios para fines de acuse.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

6.8 Las áreas sustantivas y las transversales serán responsables de suministrar a la OAI las informaciones que se encuentren disponibles, siempre y cuando no sean informaciones clasificadas.

6.8.1. En caso de que las informaciones solicitadas por la OAI sean consideradas como clasificadas, el área correspondiente deberá justificar por escrito dicha clasificación en su respuesta.

6.9 La OAI deberá actualizar de manera continua el Portal de Transparencia de la Entidad, acorde con lo establecido en la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, su reglamento de aplicación, el No. 130-05, así como la Resolución DIGEIG No. 02/2021 que crea el Portal Único de Transparencia y establece las políticas de estandarización de las divisiones de transparencia.

6.10 La Oficina de Libre Acceso a la Información será responsable de remitir una encuesta de satisfacción a todos los ciudadanos y clientes que soliciten información a la DIGEPRES una vez completen el servicio utilizando el correo electrónico oai@digepres.gob.do.

6.11 El Departamento de Planificación y Desarrollo, específicamente La División de Calidad en la Gestión, será responsable de elaborar y actualizar las encuestas de satisfacción al ciudadano, además del análisis y custodia de los datos suministrados obtenidos. Se remitirá un informe a la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI) con los resultados de las encuestas remitidas cada trimestre siguiendo lo establecido en el procedimiento Medición de la Satisfacción de los Servicios PR-CA-04.

6.12 La Oficina de Libre Acceso a la Información será responsable de cumplir con lo establecido en la Carta Compromiso Ciudadano, realizando una adecuada prestación de los servicios conforme a lo establecido en las normativas reguladoras y generando las evidencias requeridas de forma ordenada para la evaluación anual que realiza el Ministerio de Administración Pública.

6.13 Para los servicios que se brinden como parte de los procesos descritos en este documento, será considerado como salida no conforme todos aquellos que no cumplan con los tiempos

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

y criterios establecidos en la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información y se podrá identificar por medio de:

6.13.1. Resultado de la encuesta de satisfacción.

6.13.2. Desviaciones registradas en el Formulario de Registro de Solicitudes de Información Interna, FO-OA-02.

6.13.3. Desviaciones registradas en el SAIP.

6.14 La Oficina de Libre Acceso a la Información será responsable informar a la Div. Calidad en la Gestión cuando se materialice una salida no conforme, siguiendo los pasos del Procedimiento de Acciones Correctivas y No Conformidades PR-CA-02 y Procedimiento de Salida no Conforme PR-CA-06.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

7.0 ELEMENTO DEL PROCESO

7.1 Entradas y salidas del proceso

Entradas	Salidas
- Solicitudes de acceso a la información recibidas vía SAIP, correspondencia o presencial. - Requerimientos de actualización del Portal de Transparencia. - Información suministrada por las áreas responsables. - Ley 200-04, Decreto 130-05 y demás normativas aplicables.	- Respuesta a solicitudes de información entregadas al ciudadano. - Solicitudes cerradas y registradas en SAIP. - Información publicada y actualizada en el Portal de Transparencia. - Encuestas de satisfacción enviadas a los usuarios.

7.2 Partes interesadas

Proveedores	Clientes
- Áreas sustantivas y transversales de la DIGEPRES. - Director(a) de área (valida información). - División de Calidad en la Gestión (analiza encuestas).	- Ciudadanos y entidades solicitantes. - Ministerio de Administración Pública (evaluación Carta Compromiso). - DIGEIG (cumplimiento de transparencia).

7.3 Ciclo PHVA

PLANIFICAR	HACER
Definir requisitos legales, plazos, recursos y mecanismos para gestionar solicitudes de información y mantener actualizado el Portal de Transparencia.	Recibir, registrar, tramitar y responder solicitudes de información. Gestionar y publicar información en el Portal de Transparencia.
VERIFICAR	ACTUAR
Monitorear el cumplimiento de los plazos establecidos, evaluar resultados de encuestas de satisfacción, revisar registros del SAIP e indicadores del proceso.	Implementar acciones correctivas y de mejora, gestionar salidas no conformes y fortalecer los mecanismos de atención y transparencia institucional.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

8.0 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

8.1 Solicitud de Acceso a la Información

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Técnico de Acceso a la Información	- Recibir la solicitud de información a través del SAIP, de manera directa por parte del ciudadano o vía correspondencia y se procede a registrar en el SAIP y en el Formulario de Registro de Solicitudes FO-OA-02. - Si el solicitante se encuentra de manera presencial se procedea llenar el formulario genérico del SAIP y se le entregará el número de solicitud para que pueda dar seguimiento a travésde SAIP.
Responsable de Acceso a la Información	- Recibir la notificación de un nuevo registro en el SAIP y/o correspondencia, revisar las solicitudes remitidas por otras instituciones para ser trabajadas por la DIGEPRES, y proceder a analizar la solicitud de información para determinar si corresponde a la DIGEPRES u otra institución. - Si corresponde a otra institución, procede a remitir la misma a la institución competente y procede con el cierre de la solicitud. - Si la solicitud debe ser respondida por la DIGEPRES, se debe revisar que contenga todas las informaciones requeridas por ley; en caso de no estar completa, se contacta al solicitante por cualquier vía para completar los campos requeridos. - Luego de asegurar que los datos requeridos están completos, notificar al Técnico de Acceso a la Información para que proceda a la impresión de la solicitud de información. - Recibir la solicitud y procede a asignarla al área responsable de dar respuesta. - Dar seguimiento y mantiene retroalimentado en cuanto a la fecha de cumplimiento de entrega de la información. - Confirmar que la información entregada esté acorde con la solicitud realizada con el ciudadano, y sea de fácil entendimiento para el mismo. - Enviar la respuesta de la solicitud de información al Técnico de Acceso a la Información para la redacción de la comunicación de entrega de información.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Técnico de Acceso a la Información	8. Redactar comunicación de respuesta de la solicitud de información y enviar al Responsable de Acceso a la Información para validación.
Responsable de Acceso a la Información	9. Validar que la comunicación esté correcta con la información entregada y procede a gestionar la firma del Director General. a. En caso de que la comunicación esté incorrecta o deba modificarse, se envía con las observaciones al Técnico de Acceso a la Información.
Técnico de Acceso a la Información	10. Proceder a cargar la comunicación en el SAIP y cerrar la solicitud como corresponda. El solicitante será contactado automáticamente a través del sistema. En caso de que el SAIP no genere la notificación, se deberá enviar la información por correo electrónico. 11. Remitir una encuesta de satisfacción a todos los ciudadanos y clientes que soliciten información a la DIGEPRES una vez completen el servicio, utilizando el correo electrónico oi@digepres.gob.do .

8.2 Actualización de Portal de Transparencia

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Responsable Acceso a la Información / Técnico de Acceso a la Información	1. Realizar un levantamiento de la documentación en el portal de transparencia e identificar los documentos a cargar. 2. Solicitar al área responsable la documentación a cargar e indicará el periodo requerido a evaluar. a. División de Compras y Contrataciones, División Financiera, Depto. de Recursos Humanos y Dpto. Planificación y Desarrollo.
Encargado de área	3. Validar información con el/la director(a) del área, previa a envío a la OAI, la documentación debe contener: I. Firma del Encargado del área responsable (digital o física) II. Sello Institucional o del área (si aplica) III. Portada o documento que indique el periodo de vigencia (si aplica). IV. Si no procede: Registra el motivo del no proceder de la modificación como histórico.

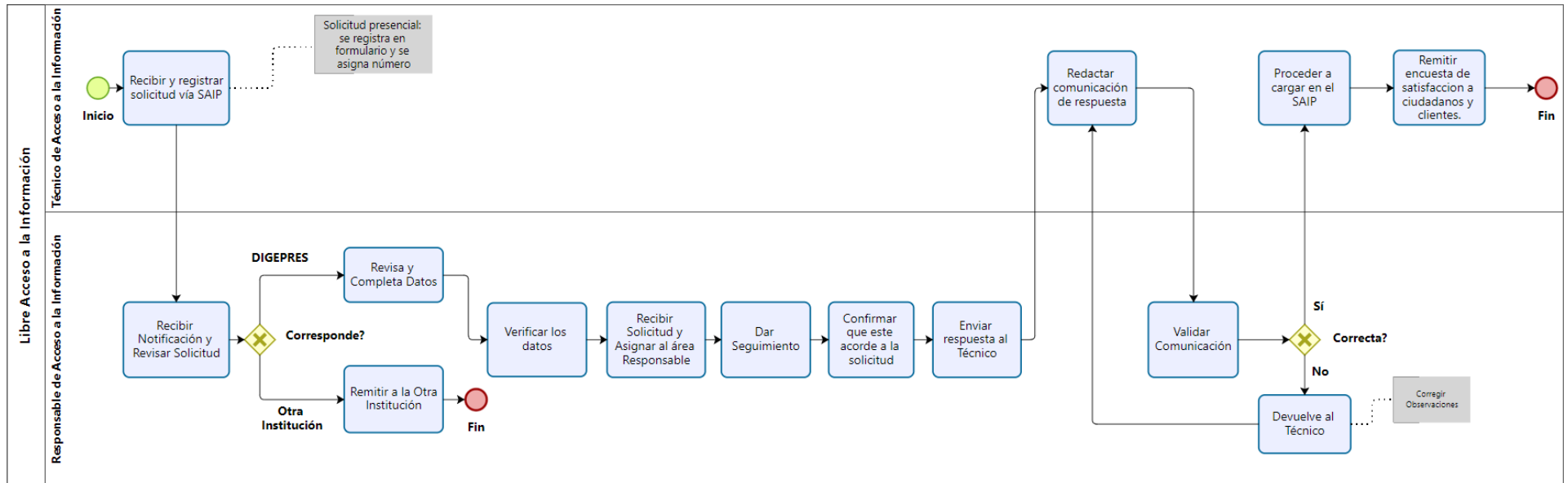
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Responsable Acceso a la Información/ Técnico de Acceso a la Información	4. Remitir información al Depto. de Comunicaciones para cargar al Portal de Transparencia. 5. Realizar una verificación del cumplimiento con los requisitos del Portal de Transparencia conforme la Resolución DIGEIG 02/2021.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

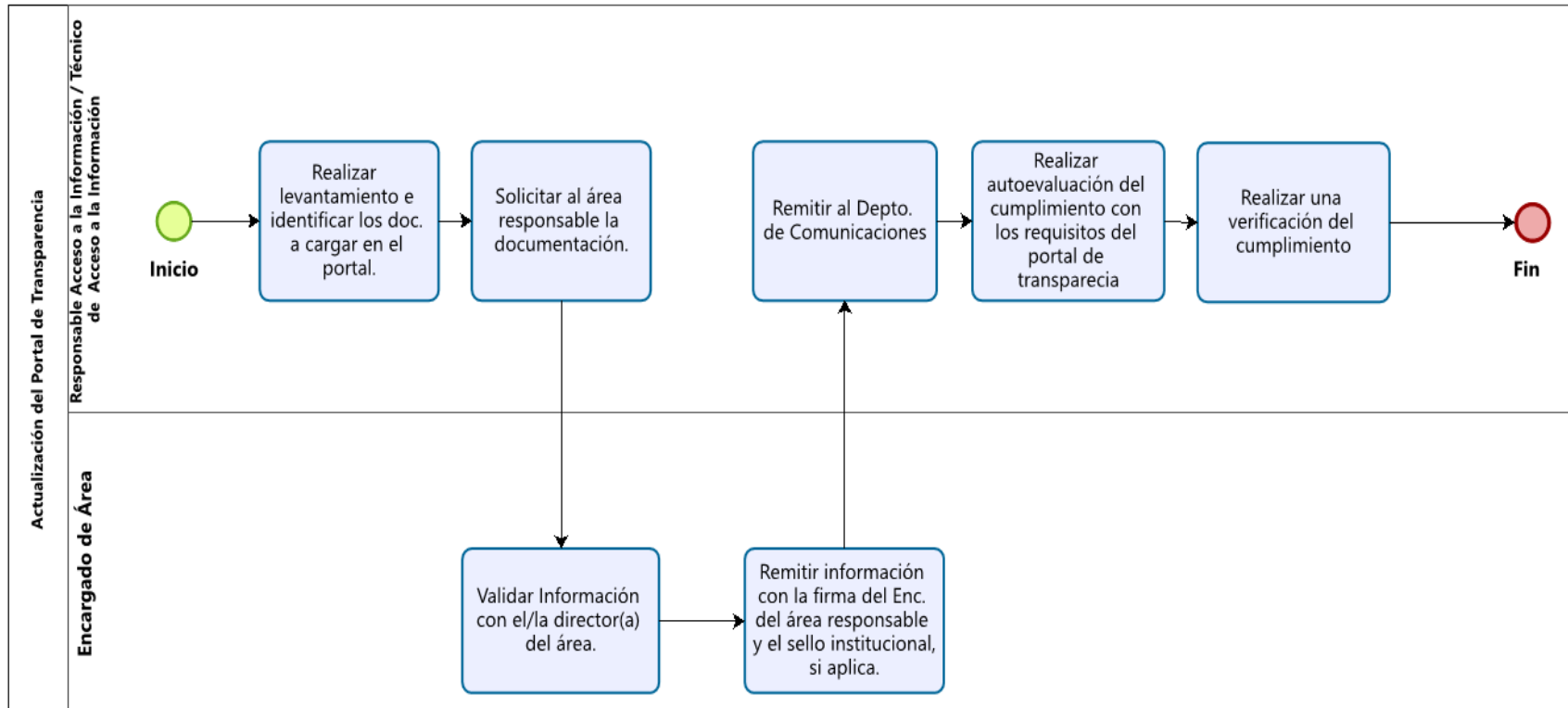
9.0 ANEXOS

9.1 Diagrama Libre acceso a la información



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

9.2 Diagrama Portal de Transparencia



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

10.0 HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
0	22/04/2021	Todas	Creación del Documento	Gellmns Gil Encargada de División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión Carlos R. Ovalle O. Analista de Desarrollo Institucional II	Altagracia Jiménez Responsable de Acceso a la Información
1	31/03/2022	6.12,7.1.12	Inclusión de detalle de la realización de la encuesta.	Leisly López Analista de Calidad en la Gestión I	Victor Manzanillo Responsable de Acceso a la Información
2	3/08/2022	7.1.12	Aclarar las vías en que se mandarán las encuestas	Cheila Chivillí Analista de Calidad en la Gestión I	Victor Manzanillo Responsable de Acceso a la Información
3	30/05/2023	Todas	Modificación del Documento	Jeremy Bisonó Enc. División Desarrollo Institucional Leisly López Analista de Calidad en la Gestión I Edwin Coss Analista Desarrollo Institucional I	Francisco Méndez Enc. Oficina de Acceso a la Información
4	18-11-2023	Sección 6.11 al 6.16, 7.1.12, 7.2.5	Mejoras relacionadas a encuestas de satisfacción y autoevaluación del portal de transparencia	Patria Crousset Analista de Desarrollo Institucional Cheila Chivillí Analista de Calidad en la Gestión Gellmns Gil Enc. Interina Div. Calidad en la Gestión	Francisco Méndez Enc. Oficina de Acceso a la Información
5	06/05/2024	Sección 4.3, 4.4, 5.4, 6.1, 6.5, 7.1.4	Se agregaron los puntos 4.3, 4.4 & 5.4. Se agregó el punto 6.1. Se modificó el punto 6.5. Se eliminó el punto 7.1.4 de las actividades. Se actualizaron los diagramas de flujo 8.0	Lorena Domínguez Analista de Desarrollo Institucional	Julio C. Gómez G. Responsable de Libre Acceso a la Información
6	17/07/2025	Sección 6.6, 6.6.1, 6.6.2, 6.8, 6.8.1, 8.1, 8.2, 6.7, 6.9	Modificados los puntos 6.6, 6.8, 8.1 y 8.2. Añadidos los puntos 6.6.1, 6.6.2 y 6.8.1. Eliminados los puntos 6.7 y 6.9.	Ramfis Moreno Analista de Desarrollo Institucional	Julio C. Gómez G. Responsable de Libre Acceso a la Información
7	3/6/2026	Sección 6.8 y 7	Se añadió la sección 7 y se modificó el punto 4.0	Ramfis Moreno Analista de Desarrollo Institucional Lorena Dominguez Analista de Desarrollo Institucional	División de Desarrollo Institucional

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Procedimiento de Libre Acceso a la Información Pública			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PR-OA-01	Oficina de Acceso a la Información	16/7/2026	8

8	16/7/2026	Punto 7	Modificados los puntos 7	Ramfis Moreno Analista de Desarrollo Institucional	Julio C. Gómez G. Responsable de Libre Acceso a la Información
---	-----------	---------	--------------------------	--	---