

 <small>CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL</small>	<b>OAI</b>	CÓDIGO: PR –OAI –1
	Libre Acceso a la Información Pública	VERSIÓN: V1

<b>FICHA DE PROCESOS</b>		
Nombre del proceso	Edición	Fecha de Revisión
Libre Acceso a la Información Pública	V1	30/10/2017
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Garantizar el libre acceso a la información pública de los datos que sean manejados o administrados por nuestra institución, siempre y cuando no vaya en violación a lo establecido en la legislación vigente.		
<b>ACTIVIDAD QUE FORMAN EL PROCESO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.</li> <li>- Recolectar, sistematizar y difundir la información a que se refiere el reglamento No. 130-05.</li> <li>- 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.</li> <li>- Realizar los trámites necesarios dentro de la institución, para entregar la información solicitada.</li> <li>- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.</li> </ul>		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>		
<b>Encargado OAI</b>		
Entradas del Proceso	Salidas del Proceso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de información generadas por persona física y jurídica a PROINDUSTRIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libre Acceso a la Información Pública</li> </ul>	
<b>REGISTRO/ARCHIVOS</b>		
Formulario Solicitud de Acceso a la Informaion Publica.		
<b>DOCUMENTOS APLICABLES</b>		
<p>Comision Nacional de Etica y Combate a la Corrupcion (CNECC). Decreto No.101-05 de fecha 16 de febrero del año 2005 y el Decreto No.310-05 que crea su Reglamento Operativo, de fecha 25 de febrero del año 2005</p> <p>Ministerio de Administracion Publica (MAP). Ley No.14-91 de fecha 20 de mayo del año 1991.</p> <p>Comision Nacional de Reforma del Estado (CONARE). Decreto No.27-01, de fecha 8 de enero del año 2001.</p> <p>Oficina Presidencial de Tecnologia de la Informacion y Comunicacion (OPTIC). Decreto No.1090-04 de fecha 3 de septiembre del año 2004.</p>		



 <small>CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL</small>	<b>OAI</b>	CÓDIGO: PR –OAI –1
	Libre Acceso a la Información Pública	VERSIÓN: V1

<b>Nombre Proceso:</b>	Libre Acceso a la Información Pública	<b>Responsable:</b> Encargado OAI
<b>Tipo de Proceso:</b>	Estratégico	

### 1. Objetivo:

Garantizar el libre acceso a la información pública de los datos que sean manejados o administrados por nuestra institución, siempre y cuando no vaya en violación a lo establecido en la legislación vigente.

### 2. Alcance:

Aplica desde definiciones y Términos Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información hasta Realizar los trámites necesarios dentro de la institución, para entregar la información solicitada.

### 3. Documentos de Referencias:

Formulario Solicitud de Acceso a la Informaion Publica.



 <small>CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL</small>	<b>OAI</b>	CÓDIGO: PR –OAI –1
	Libre Acceso a la Información Pública	VERSIÓN: V1

#### 4. Procedimiento para Libre Acceso a la Información Pública

Paso	Descripción Actividad	Responsable	Documentos y Registros
1.	<p><b>Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.</b></p> <p>En este procedimiento nos encargamos de recibir la solicitud de información del ciudadano, mediante el formulario establecido por nosotros y el Responsable de Libre Acceso a la Información (RAI) busca agilizar la solicitud de la información requerida, cuyo trámite se inicia haciendo la gestión de dicha información en la Gerencia o Departamento correspondiente dentro de nuestra institución, a la que se le haga dicha solicitud, y este nos dé respuesta con la mayor brevedad posible.</p>	Encargado OAI	Formulario Solicitud de Acceso a la Información Pública
2.	<p><b>Recolectar, sistematizar y difundir la información a que se refiere el reglamento No. 130-05.</b></p> <p>Este procedimiento nos sirve para buscar la información requerida en la gerencia o el departamento correspondiente dentro de nuestra institución, de forma que pueda ser entendible por el ciudadano o la institución interesada que la está solicitando.</p>	Encargado OAI	N/A
3.	<p><b>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.</b></p> <p>En este proceso, servimos como ente de orientación a los ciudadanos para que la solicitud requerida sea la correcta y la</p>	Encargado OAI	N/A



 <small>CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL</small>	<b>OAI</b>	CÓDIGO: PR –OAI –1
	Libre Acceso a la Información Pública	VERSIÓN: V1

	estésolicitando en la institución que en si maneja dicha información.		
<b>4.</b>	<p><b>Realizar los trámites necesarios dentro de la institución, para entregar la información solicitada.</b></p> <p>El Responsable de Libre Acceso a la Información (RAI) busca agilizar la solicitud de la información requerida, con el fin de que el departamento o dependencia dentro de nuestra institución a la que se le haga dicha solicitud, nos dé respuesta con la mayor brevedad posible.</p>	Encargado OAI	N/A
<b>5.</b>	<p><b>Efectuar las notificaciones a los solicitantes.</b></p> <p>En este proceso logramos dar la respuesta a dicha solicitud, en el tiempo establecido por la ley, y que el ciudadano se lleve una respuesta correcta a lo que ha requerido.</p>	Encargado OAI	N/A



**Realizado por:**

Nombre:  
Encargado OAI

Área:

OAI



**Aprobado por:**

Nombre:  
Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo

Área:  
Departamento de Planificación y Desarrollo

Fecha: 23/04/2018

**Revisado por:**

Nombre:  
Encargado del Departamento Jurídico

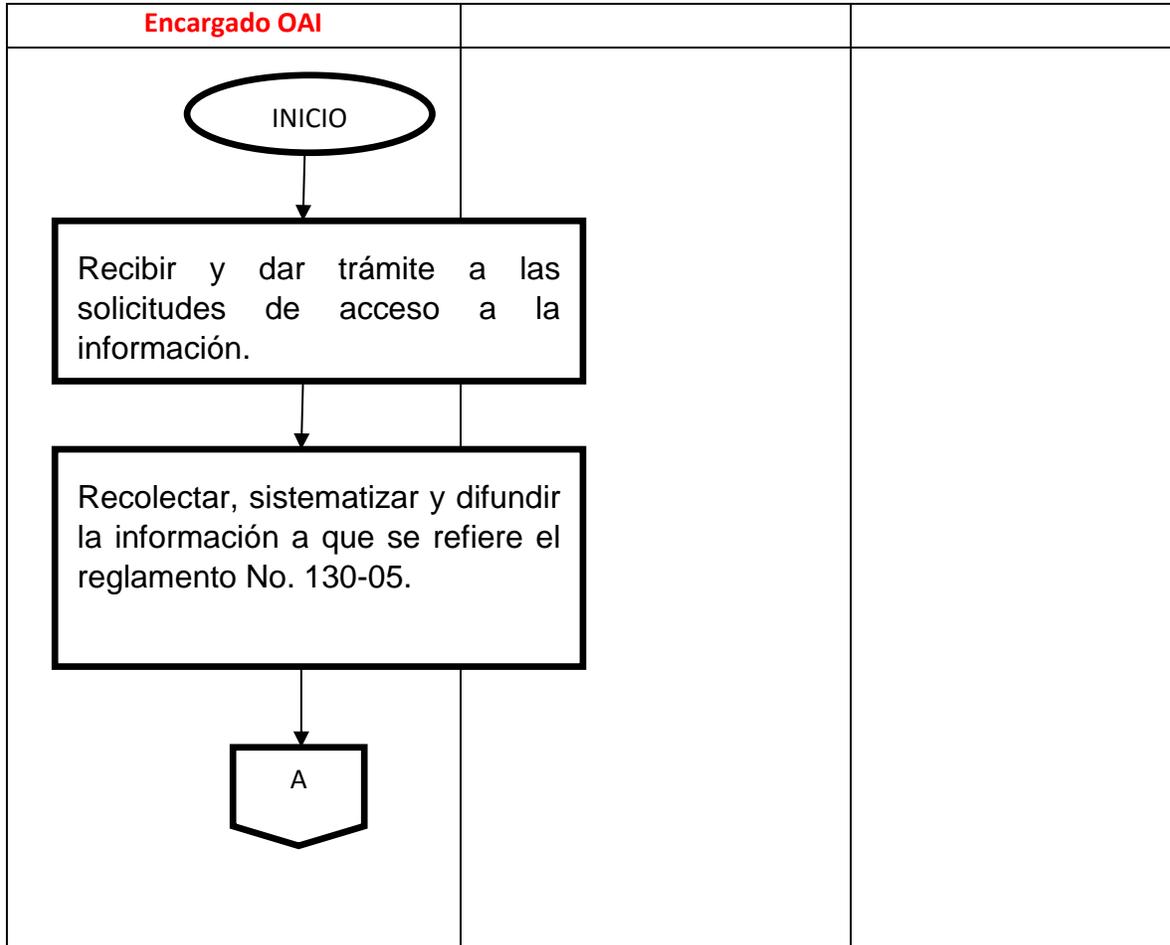
Área:  
Departamento Jurídico

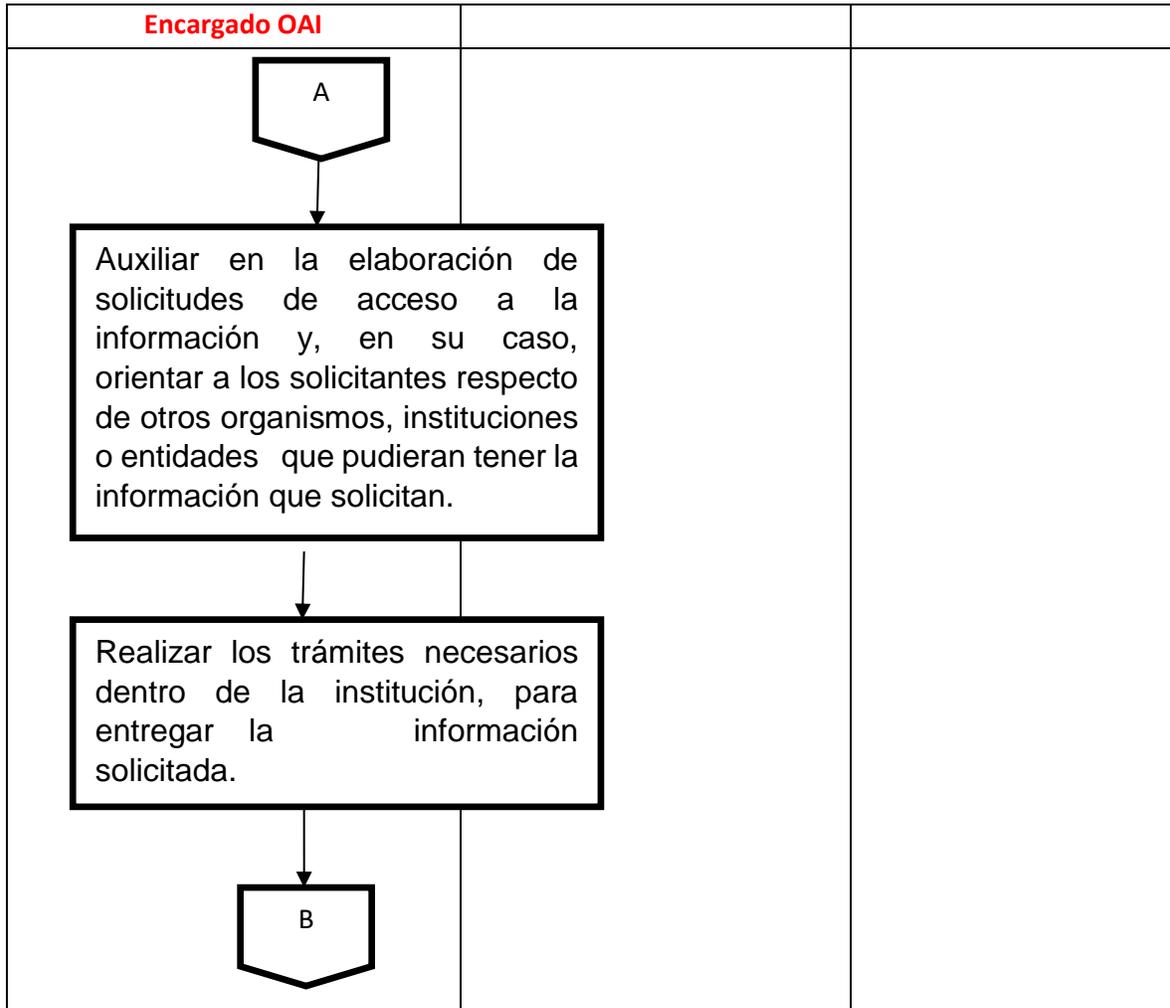
Fecha: 23/04/2018



**Diagrama de Flujo:**

**Título:** Libre Acceso a la Información Pública





**Encargado OAI**

