



# PLAN DE TRABAJO DE LA OAI

Proyección 2011

Las acciones que emprenderemos en el 2011 están enfocadas hacia el cumplimiento de la ley 200-04 de libre acceso a la información y al reglamento de su aplicación 130-05, con el cual pretendemos lograr uno de los mayores desempeños en el ámbito de la transparencia para el beneficio de los ciudadanos.

Las acciones proyectadas para este periodo por la dirección General de Pasaportes y su oficina del Libre Acceso a la Información se basarán en las siguientes propuestas:

- Ser una oficina con alto grado de excelencia en el servicio, donde el ciudadano reciba las mejores atenciones al momento de solicitar informaciones, de una forma veraz, oportuna y transparente.
- Poseer un adecuado manejo de los medios de información al usuario con un contenido y base de datos actualizados.
- Colaborar con las áreas que suministran los datos que deben estar disponibles en los medios de acceso a informaciones como el portal web [www.pasaportes.gov.do](http://www.pasaportes.gov.do) y el sistema 311 de denuncias, quejas y reclamaciones y la oficina de Libre acceso a la información.
- Ampliar, si es necesario, las informaciones contenidas en los medios de acceso al ciudadano.
- Mantener al personal de la OAI capacitado con herramientas eficaces para dar un excelente servicio de la información.

## **Compromisos de Transparencia frente a la ciudadanía**

Nuestro compromiso frente a la ciudadanía es la supervisión y atención del adecuado funcionamiento de las consultas y accesos de transparencia los 365 días del año, las 24 horas del día.

La Dirección General de Pasaportes, exhibe a través de su Portal, específicamente para el tema de transparencia, consultas y accesos sistematizados que representan nuestro mayor orgullo. Estas son la Consulta de la Nómina; la Consulta a las Declaraciones Juradas; la Solicitud de Acceso a la Información en Línea; la Solicitud de Empleo en Línea; la Consulta Cuentas sin Pagar a Suplidores; la Consulta a los Activos, la Consulta Estado de Cuentas de Suplidores; la Consulta Inventario en Almacén; la Consulta a Desembolsos por Cuentas Bancarias; el apartado de Sugerencias y Denuncias; y el Foro de Opinión de nuevos Documentos. Esto sin hablar de la difusión de oficio de nuestro marco legal, organigrama, funcionarios, presupuesto, ingreso y egresos, vacantes, compras y contrataciones, beneficiarios de programas asistenciales, publicaciones oficiales, servicios, plan estratégico, dependencias, noticias, documentos de interés, estadísticas, entre otros.

Nuestro objetivo es seguir brindando un servicio permanente y actualizado de información relativa al presupuesto público, para ello es preciso estar involucrados en un proceso continuo de crecimiento y consolidación de la cultura de transparencia a través de acciones como por ejemplo dar a conocer los derechos del ciudadano al libre acceso a la información pública, de charlas y conferencias, dotando de nuevos contenidos públicos la página, actualizando la información existente, monitoreado que información de interés general y carácter público podrían liberar los distintos departamentos y dependencias de la PGR, actualización constante de los índices de la información y clasificación.

A los fines de consolidar y expandir el servicio de acceso a la información pública y hacerlo cada día más cercano a la ciudadanía se requiere el establecimiento de un programa interno de manejo de solicitudes de tal manera que las mismas puedan ser capturadas desde cualquier punto de la República y se le pueda dar el monitorio y tramite correspondiente. Así mismo se hace indispensable la replica del servicio el cual debe ser

desarrollado en varias etapas: Primera etapa: Dependencias DN y Provincia de Sto. Dgo. Segunda etapa: Enlace Norte, Sur y Este.

Para el óptimo desempeño de estos renglones es preciso:

- Crear un programa nacional para las solicitudes de acceso a la información pública
- Dotar de equipos tecnológicos los puntos claves enlaces de la OAI-PGR sede.
- Designar a los contactos permanentes en las dependencias claves seleccionadas.
- Capacitar al personal contacto.
- Suministrar material gastable, sellos y demás.
- Contratar de forma permanente a un Diseñador Grafico y un Programador, para dar soporte a la OAI
- Implementar un sistema de administración de la información.
- Capacitar y sensibilizar periódicamente al personal PGR en temas de acceso a la información publica.
- Actualizar y entrenar permanentemente al personal OAI.
- Realizar material informativo.