



SISALRIL
**Superintendencia de Salud
y Riesgos Laborales**

Manual de Organización de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI).

APROVADO
Dr. Pedro Luis Castellanos
Superintendente

SANTO DOMINGO, D.N.
REPUBLICA DOMINICANA

Sobre la Organización de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

(Extraído íntegramente del Manual de Procedimientos de la OAI y definición de políticas de Información).

Índice

| | |
|--|---|
| 1. Presentación..... | 3 |
| 2. Estructura de la OAI..... | 4 |
| 3. Base Legal..... | 4 |
| 4. Misión, Visión y Valores de la OAI..... | 5 |
| 5. Organigrama..... | 6 |

Presentación.

La Superintendencia de Saludo y riesgos Laborales, expresa su más firme compromiso con la Transparencia y la Ética en su gestión, dando cumplimiento a la Ley General 200-04, sobre Libre Acceso a la información Pública (LGLAIP) y a su reglamento de aplicación 130-05.

En el presente documento, la SISALRIL establece la organización de la oficina de Libre Acceso a la información (OAI), principios, valores, base legal, formularios y los procedimientos para proveer las informaciones de las cuales somos poseedores.

La Disposiciones contenidas en este documento responden rigurosamente al mandato de la citada ley y cumple con los aspectos del derecho a la información estipulados en la constitución de la Republica, Decretos vinculantes, tratados internacionales debidamente ratificados por el congreso nacional y normas de calidad implantadas en esta institución con el objetivo de brindar óptima atención a la ciudadanía.

El presente Manual Cumple con todas estipulaciones del Reglamento de Aplicación 130-05, de la LGLAIP; *cuyo art. 5 dice que “En virtud del principio de publicidad, cualquier norma preexistente o futura, general o especial. Que directa indirectamente regule el derecho a la información o sus excepciones y limitaciones, deberá siempre interpretarse de manera consistente con los principios sentados en la LGLAIP y este reglamento y siempre del modo más favorable al acceso a la información.*

Sobre la Organización de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

1. Estructura de la OAI

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), cumple con los requisitos establecidos en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública (LGAIP), según los detalles descritos en su reglamento de aplicación en su art. 12 de su reglamento 130-05, adecuando los mismos a las características de la institución. En ese sentido su estructura cuenta con los siguientes elementos:

- a) Adecuados recursos humanos, materiales y económicos.
- b) Un lugar accesible donde toda persona puede obtener la información y si fuese el caso realizar la reproducción o solicitarla cuando sea necesario realizarla fuera de la institución.
- c) Registro, enumeración y descripción detallada de los archivos, libros y bases de datos existentes en el mismo.
- d) Y Manual de Procedimiento.

2. Base Legal

La Oficina de Libre Acceso a la información Pública de esta Superintendencia está fundamentada en la ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento Decreto 130-05.

Igualmente cumple con todos los aspectos contenidos en la constitución de la Republica Dominicana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, las Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos, relativos al derecho a la información, a la soberanía del pueblo dominicano y al compromiso vinculante con los tratados y acuerdos internacionales suscritos por el Estado Dominicano.

3. Misión.

Responder al Derecho que tienen las personas de recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, garantizando la calidad en el servicio y la confidencialidad de las mismas, en cumplimiento con la LGLAIP y su reglamento de aplicación.

4. Visión.

Ser reconocida en el ámbito público como una institución integra que promueve la Transparencia y la participación.

5. Valores

- Responsabilidad,
- Transparencia,
- Vocación de Servicio,
- Honestidad y Eficiencia.

ORGANIGRAMA

