

## RESOLUCIÓN NÚM.03-2023

### QUE ESTABLECE LAS POLÍTICAS DE ESTANDARIZACIÓN DE PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS GOBERNACIONES PROVINCIALES

#### PREÁMBULO

**CONSIDERANDO (1):** Que, la Constitución de la República Dominicana del año 2015, en su artículo 138, establece los principios rectores de la actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado.

**CONSIDERANDO (2):** Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 49 de la Constitución de la República Dominicana “toda persona tiene derecho a la información. Este derecho comprende buscar, investigar, recibir y difundir información de todo tipo, de carácter público, por cualquier medio, canal o vía”.

**CONSIDERANDO (3):** Que el numeral 2 del artículo 147 de la Constitución de la República Dominicana establece que los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, debe responder al principio de transparencia

**CONSIDERANDO (4):** Que, el Decreto núm. 486-12, crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), como órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental; así como contribuir y promover los valores éticos y morales, la transparencia e integridad en la administración pública.

**CONSIDERANDO (5):** Que la DIGEIG tiene como visión ser una institución modelo por excelencia, que propicie la ética y la transparencia en la administración pública, contribuyendo a la

prevención de la corrupción administrativa en el Estado Dominicano, valores indispensables para construir el desarrollo sostenible.

**CONSIDERANDO (6):** Que la DIGEIG tiene como misión impulsar el desarrollo y fortalecimiento de una cultura ética e integridad, transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos, así como la promoción de los valores éticos y morales en la administración pública.

**CONSIDERANDO (7):** Que todos los actos y actividades de todos los Poderes del Estado, Órganos Constitucionales, organismos autónomos, autárquicos, centralizados y/o descentralizados están sometidos a publicidad.

**CONSIDERANDO (8):** Que la ley general de libre acceso a la información pública establece la información pública cuya publicidad es de carácter obligatorio, la cual debe hacerse disponible y ser actualizada de forma permanente por parte de todos los Poderes del Estado, Órganos Constitucionales, organismos autónomos, autárquicos, centralizados y/o descentralizados; así como todo organismo legalmente constituido o en formación, que sea destinatario de fondos públicos, incluyendo los partidos políticos constituidos o en formación.

**CONSIDERANDO (9):** Que la información pública para ser útil no solo debe ser veraz, completa, adecuada y oportuna, sino también ser liberada en formatos que permitan su reutilización. Los ciudadanos deben de contar con información de interés público en formatos que permitan su reutilización.

**CONSIDERANDO (10):** El objetivo del gobierno de la República Dominicana contar con una democracia de mejor calidad, basada en la transparencia, la participación y la colaboración de la ciudadanía.

**CONSIDERANDO (11):** Que el Gobierno impulsó mediante el Decreto 8-2023, el V Plan de Acción Nacional 2022-2024 de Gobierno Abierto de la República Dominicana ante la Alianza para el Gobierno Abierto.

**CONSIDERANDO (12):** Que el Tercer Compromiso del V Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto busca implementar el Gobierno Abierto en las Gobernaciones provinciales, para lo cual se hace necesario contar con una política de estandarización para sus Portales de Transparencia

**VISTOS**

**Vista:** La Constitución de la República Dominicana, de fecha 13 de junio de 2015.

**Vista:** La Ley No. 311-14, que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los funcionarios y Servidores Públicos, de fecha 11 de agosto de 2014.

**Vista:** La Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública de fecha 14 de agosto de 2012.

**Vista:** La Ley No. 1-12, sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, de fecha 25 de enero de 2012.

**Vista:** La Ley No. 488-08, que establece un régimen regulatorio para el desarrollo y competitividad de las MIPYME, de fecha 30 de diciembre de 2008.

**Vista:** La Ley No. 481-08, que crea el Sistema Nacional de Archivos de la República Dominicana, de fecha 11 de diciembre de 2008.

**Vista:** La Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública, de fecha 28 de diciembre de 2006.

**Vista:** La Ley No. 5-07 que crea el Sistema Integrado de administración Financiera del Estado de fecha 21 de diciembre del 2006.

**Vista:** La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificación mediante la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006



**Vista:** La Ley No. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 de noviembre de 2006.

**Vista:** La Ley No. 200-04, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de julio de 2004.

**Vista:** La Ley No. 1832, que crea la Dirección General de Bienes Nacionales, de fecha 8 de noviembre de 1948.

**Visto:** El Decreto No. 8-23 el cual tiene por objeto impulsar la implementación del V Plan de Acción de la República Dominicana 2022-2024 ante la Alianza para el Gobierno Abierto en las instituciones del Poder Ejecutivo. G. O. No. 11097 del 1ro. de febrero de 2023.

**Visto:** El Decreto No. 103-22 que aprueba la Política Nacional de Datos Abiertos, la cual se encontrará disponible en el Portal Nacional de Datos Abiertos, administrado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental. Crea la Comisión Nacional de Datos Abiertos.

**Visto:** El Decreto No. 9-22 que modifica el artículo 6 del Decreto No. 713-21. Integra los miembros del Foro Multiactor de Gobierno Abierto. G. O. 11057 del 17 de enero de 2022.

**Visto:** El Decreto No. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las comisiones de integridad gubernamental y cumplimiento normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del poder ejecutivo., de fecha 15 de diciembre de 2021.

**Visto:** El Decreto No. 54-21, que crea la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), de fecha 2 de febrero de 2021.

**Visto:** el Decreto No. 695-20 que crea e integra el Gabinete de Transparencia, Prevención y Control del Gasto Público. G. O. No. 11000 del 10 de diciembre de 2020.

**Visto:** El Decreto No. 15-17, sobre Control de Gasto y Pago a Proveedores, de fecha 8 de febrero de 2017.

**Visto:** El Decreto No. 183-15, que regula el alcance, la conformación, atribuciones, competencia y funcionamiento de las Comisiones de Veedurías Ciudadanas, de fecha 2 de junio de 2015.

**Visto:** El Decreto No. 188-14, que establece los principios y normas generales para la creación de las Comisiones de Veedurías Ciudadanas, de fecha 4 de junio de 2014.

**Visto:** El Decreto No. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, de fecha 21 de agosto de 2012.

**Visto:** El Decreto No. 492-07, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 30 de agosto de 2007.

**Visto:** El Decreto No. 493-07, que aprueba el Reglamento de aplicación No. 1 para la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública, proporcionando una base legal en materia de procesos de planificación e inversión pública, de fecha 30 de agosto de 2007.

**Visto:** El Decreto No. 130-05, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la información Pública.

**Visto:** El Reglamento de la Ley No. 340-06 aprobado mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

**Visto:** El Reglamento de aplicación de la Ley No. 481-08 aprobado mediante el Decreto 129-10, de fecha 2 de marzo de 2010.

**Vistas:** Las normas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación NORTIC A2 sobre Portales Instituciones y Sub-Portales de Transparencia.

**Vistas:** Las normas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación NORTIC A3 sobre Datos Abiertos

**Vista:** La sentencia del Tribunal Constitucional de la República Dominicana TC/0042/12, de fecha 21 de septiembre de 2012.

**Visto:** El acuerdo de colaboración interinstitucional para la ejecución del compromiso Núm. 3 del V Plan de Acción de Gobierno Abierto 2022-2024: "Gobierno Abierto en las Gobernaciones" entre el Ministerio de Interior y Policía (MIP), la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), el Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC), de fecha 28 de febrero de 2023.

En uso de las facultades legales, dicta lo siguiente:

## RESUELVE

**Artículo 1: Objetivo.** En todo(a) Portal/Página de las Gobernaciones provinciales debe existir una sección de Transparencia fácilmente accesible desde la página de inicio e identificada bajo el título de "Transparencia".

**Artículo 2: Estructura.** Todo apartado de Transparencia debe estar estructurado cumpliendo los siguientes lineamientos:

### 1. Base legal de la Institución:

- Constitución de la República Dominicana
- Leyes
- Decretos
- Resoluciones
- Otras normativas

### 2. Marco Legal del Sistema de Transparencia:

- Leyes
- Decretos



- Resoluciones
- Otras normativas

### 2.1. Leyes

- Ley No. 32-23 de Facturación Electrónica de la República Dominicana
- Ley Orgánica de los Actos del Estado civil No. 4-23, que deroga la Ley No. 659 del año 1944.
- Ley Orgánica de la Policía Nacional No. 590-16
- Ley 311-14, que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de
- Patrimonio de los funcionarios y Servidores Públicos, de fecha 11 de agosto de 2014.
- Ley No. 172-13 que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados. G. O. No. 10737 del 15 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12 de fecha 9 de agosto de 2012.
- Ley 1-12 Que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, de fecha 12 de enero de 2012.
- Ley 41-08 de Función Pública y crea la Secretaria de Estado de Administración Pública, de fecha 4 de enero de 2008.
- Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08 de fecha 11 de diciembre de 2008.
- Ley No. 13-07 que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, de fecha 6 de febrero de 2007.
- Ley No.10-07 que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 5 de enero de 2007.
- Ley No. 5-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, de fecha 5 de enero de 2007.
- Ley de Planificación e Inversión Pública No. 498-06, de fecha 19 de diciembre de 2006.
- Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, y su modificación mediante Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006.

- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006.
- Ley No. 6-06 de Crédito Público, de fecha 3 de diciembre de 2006.
- Ley de Tesorería Nacional No. 567-05, de fecha 13 de diciembre de 2005.
- Ley de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana No. 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.
- Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, de fecha 28 de julio de 2004.
- Ley No. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 27 de julio de 2001.
- Ley No. 2661, Sobre las atribuciones y deberes de los gobernadores civiles de las provincias, de fecha 31 de diciembre de 1950.

## 2.2. Decretos

- Decreto No. 8-23 el cual tiene por objeto impulsar la implementación del V Plan de Acción de la República Dominicana 2022-2024 ante la Alianza para el Gobierno Abierto en las instituciones del Poder Ejecutivo. G. O. No. 11097 del 1ro. de febrero de 2023.
- Decreto No. 103-22 que aprueba la Política Nacional de Datos Abiertos, la cual se encontrará disponible en el Portal Nacional de Datos Abiertos, administrado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental. Crea la Comisión Nacional de Datos Abiertos.
- Decreto No. 9-22 que modifica el artículo 6 del Dec. No. 713-21. Integra los miembros del Foro Multiactor de Gobierno Abierto. G. O. 11057 del 17 de enero de 2022.
- Decreto No. 71-21 que crea e integra el gabinete de transformación digital, con dependencia administrativa del ministerio de la presidencia.
- Decreto 527-21 Agenda Digital 2030, del veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).
- Decreto No. 713-21 el cual tiene por objeto fomentar los principios de Gobierno Abierto, a ser implementados en la Administración Pública mediante la participación y colaboración de la ciudadanía, la innovación y el uso intensivo de Tecnologías de la Información y Comunicación,

así como la creación del Foro Multiactor para un Gobierno Abierto. G. O. No. 11043 del 11 de noviembre de 2021.

- Decreto No.791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las CIGCN, en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, de fecha 9 de diciembre de 2021. Deroga el Decreto. No.143-17.
- Decreto No. 695-20 que crea e integra el Gabinete de Transparencia, Prevención y Control del Gasto Público. G. O. No. 11000 del 10 de diciembre de 2020.
- Decreto No. 350-17, Sobre Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las Compras y Contrataciones del Estado, de fecha 14 de septiembre de 2017.
- Decreto No. 144-17 sobre Comisión Permanente para la celebración del Día Nacional de la Ética Ciudadana de fecha 26 de abril de 2017
- Decreto No. 92-16, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio.
- Decreto No. 183-15, que regula el funcionamiento de las comisiones de veeduría ciudadana, de fecha 5 de junio de 2015.
- Decreto No. 188-14, que define y establece los principios y las normas que servirán de pautas a las Comisiones de Veedurías Ciudadanas, de fecha 4 de junio de 2014.
- Decreto No. 543-12, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 6 de septiembre de 2012.
- Decreto No. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, de fecha 21 de agosto de 2012.
- Decreto No. 129-10, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Archivos, de fecha 2 de marzo de 2010.
- Decreto No. 694-09, que crea el Sistema 311 de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias, de fecha 17 de septiembre 2009.
- Decreto No. 528-09, que crea el Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Administración Pública, de fecha 21 de julio de 2009.
- Decreto No. 527-09, que crea el Reglamento de Estructura Orgánica, Cargos y Política Salarial, de fecha 21 de julio de 2009.

- Decreto No. 525-09, que crea el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y funcionarios Públicos, de fecha 21 de julio de 2009.
- Decreto No. 524-09, que crea el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública, de fecha 21 de julio de 2009.
- Decreto No. 523-09, que crea el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, de fecha 21 de julio de 2009.
- Decreto No. 491-07, que establece el Reglamento de Aplicación del Sistema Nacional de Control Interno, de fecha 30 de agosto de 2007.
- Decreto No. 441-06, Reglamento De Aplicación General No. 1 De La Ley No. 56705 Del 30 De diciembre De 2005, Del Sistema De Tesorería De La República Dominicana.
- Decreto No. 130-05, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005.
- Decreto No. 1523-04, que establece el Procedimiento para la Contratación de Operaciones de Crédito Público Interno y Externo de la Nación, de fecha 2 de diciembre de 2004.

### 2.3. Reglamentos y Resoluciones

- Reglamento de aplicación No. 06-04 de la Ley No. 10-04 de Cámaras de Cuenta, de fecha 20 de noviembre de 2004.
- Resolución No. DIGEIG 01-2022. Reglamento para la elección de representantes de grupos ocupacionales en la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).
- Resolución No. 0023-20 de conformación del Miembros Del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC).
- Resolución que regula el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de la aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

### 2.4. Normativas

- Política Nacional de Datos Abiertos de la República Dominicana (PNDA-RD)

- NORTIC A-5, Norma sobre la prestación y automatización de los servicios públicos del Estado Dominicano.
- NORTIC A-3, Guía de uso del portal de datos abiertos del Estado Dominicano.
- NORTIC A-2, Norma para el desarrollo y gestión de los portales web y la transparencia de los organismos del Estado Dominicano.

### **3. Estructura orgánica de la institución**

#### **4. Oficina de Libre Acceso a la Información**

- Derecho de los ciudadanos de acceder a la Información Pública
- Estructura organizacional de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)
- Manual de Organización de la OAI
- Manual de Procedimiento de la OAI
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI
- Responsable de Acceso a la Información (RAI)
- Resolución de información clasificada
- Índice de documentos disponibles para la entrega
- Enlace al Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)
- Índice de Transparencia Estandarizado

#### **5. Plan Estratégico Institucional**

- Plan Operativo Anual (POA)
- Memorias institucionales

#### **6. Publicaciones oficiales**

#### **7. Estadísticas institucionales**

#### **8. Información básica sobre servicios públicos**

#### **9. Portal 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias**

- Enlace directo al portal 311
- Estadísticas de las Quejas, Reclamaciones y Sugerencias recibidas a través del 311

#### **10. Declaración Jurada de Patrimonio**

## **I 1. Presupuesto**

- Presupuesto aprobado del año
- Ejecución del presupuesto

## **I 2. Recursos Humanos**

- Nóminas de empleados
- Enlace al portal Concursa administrado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)

## **I 3. Programas Asistenciales**

- Beneficiarios de Asistencia Social
- Beneficiarios de aportes interinstitucionales

## **I 4. Compras y Contrataciones Públicas**

- Cómo registrarse como proveedor del Estado
- Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
- Relación de Compras

## **I 5. Proyectos y Programas**

- Descripción de los programas y proyectos
- Informes de seguimiento y presupuesto a los programas y proyectos

## **I 6. Finanzas**

- Ingresos y egresos
- Informes de fiscalización
- Relación de Activos fijos
- Relación de Inventario
- Relación de cuentas por pagar

## **I 7. Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)**

- Medios de contacto de Oficial de Integridad (OI)
- Plan Operativo Anual

## **I 8. Portales**

- Enlace al Portal de Gobierno Abierto
- Enlace al Portal Único de Transparencia
- Enlace al Portal Transaccional de Compras Dominicana
- Enlace al Portal de Datos Abiertos

- Enlace consulta Declaraciones Juradas de Patrimonio (Ojo ciudadano)



**Artículo 3. Facilitación de formatos estandarizados.** La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental en conjunto con el Ministerio de Interior y Policía (MIP) facilitará a las gobernaciones provinciales los lineamientos técnicos de publicación de la información y los formatos estandarizados que serán utilizados para la presentación de las informaciones en las diferentes secciones del Portal de Transparencia.

**Artículo 4. Contenido del Portal de Transparencia.** El Portal de Transparencia presentará de forma completa, veraz, oportuna, congruente, integral, actualizada, confiable, comprensible, verificable y accesible la información pública según se detalla a continuación:

#### **I.1. Base legal de la Institución**

Deberán incorporarse en esta sección todas las leyes y decretos que constituyen el marco regulatorio de la gobernación. La información deberá disponerse ordenada jerárquicamente: Constitución, ley, decreto, resolución (todos de publicidad obligatoria), y al final otros actos o documentos, según corresponda.

De existir más de una norma de la misma jerarquía se ordenarán cronológicamente (primero la más nueva y luego la más antigua). Se indicará en todo caso la denominación de la norma, su número y su fecha de publicación. Además, se deberá incluir un enlace al documento que contenga su texto íntegro, no en imagen.

En el caso en el que el referido documento haya sido objeto de modificaciones por una norma posterior deberá indicarse en forma expresa esa circunstancia y agregarse un enlace al texto de la norma que lo modificó. En el caso de que el referido documento haya sido derogado deberá ser reemplazado por el nuevo documento, sin embargo, se indicará la denominación de la(s) normativa(s) que haya(n) sido derogada(s).

Deberán publicarse los decretos complementarios a la normativa.

Para garantizar la integridad del texto, todas las leyes y decretos deberán ser descargados desde el sistema de consulta disponible para estos efectos en la página de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo. No será válido otro formato.

Los reglamentos, resoluciones y otros actos administrativos serán convertidos en formatos digitales por el mismo órgano del cual emanan; no obstante, deberá garantizarse que dichos formatos permiten su usabilidad por parte de la sociedad. No podrán publicarse imágenes, ni fotos o formatos similares

## **1.2. Marco Legal del Sistema de Transparencia**

Deberán incorporarse en esta sección todas las leyes y decretos que constituyen el marco regulatorio en materia de transparencia de la República Dominicana.

La información deberá disponerse ordenada, jerárquicamente y de forma cronológica (primero la más nueva y luego la más antigua), por tipo de norma, indicando su denominación, su número, su fecha de publicación y un enlace al documento que contenga su texto íntegro, no en imagen.

En el caso en que el referido documento haya sido objeto de modificaciones por una norma posterior deberá indicarse en forma expresa esa circunstancia y agregarse un enlace al texto de la norma que lo modificó.

En el caso de que el referido documento haya sido derogado, deberá ser reemplazado por el nuevo documento; sin embargo, se indicará la denominación de la(s) normativa(s) que haya(n) sido derogada(s).

Deberán publicarse los decretos complementarios a la normativa.

Para garantizar la integridad del texto, todas las leyes y decretos deberán ser descargados desde el sistema de consulta disponible para estos efectos en la página de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo. No será válido otro formato.

Los reglamentos, resoluciones y otros actos administrativos serán convertidos en formatos digitales por el mismo órgano del cual emanan; no obstante, deberá garantizarse que dichos formatos permitan su usabilidad por parte de la sociedad. No podrán publicarse imágenes, ni fotos o formatos similares

### **3. Estructura orgánica de la institución**

Presentar la información a través de un organigrama con vínculos interactivos que permitan con solo posicionarse en el mismo o hacer doble clic sobre el área o dependencia conocer: sus facultades y atribuciones, conocer el nombre e imagen del funcionario público que está a cargo de cada área.

### **4. Oficina de Libre Acceso a la Información**

#### **4.1. Derecho de los ciudadanos de acceder a la Información Pública**

Deberá publicarse en esta sección los derechos de los seres humanos en materia de acceso a la información pública.

Este documento puede ser descargado desde el Portal institucional de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

#### **4.2. Estructura organizacional de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)**

Se colocará en esta sección el organigrama de la Oficina de Acceso a la Información Pública que permita visualizar la estructura orgánica y de cargos de la OAI, así como su nivel jerárquico con respecto al resto de la Gobernación.

Documentos en imágenes, fotos y otros formatos que no permitan su usabilidad por parte de los ciudadanos no serán admitidos.

#### **4.3. Manual de Organización de la OAI**

En esta sección se colocará el manual de organización de la Oficina de Acceso a la Información aprobado.

Documentos en imágenes, fotos y otros formatos que no permitan su usabilidad por parte de los ciudadanos no serán admitidos.

#### **4.4. Manual de Procedimiento de la OAI**

En esta sección se colocará el manual de procedimientos de la Oficina de Acceso a la Información aprobado por la autoridad competente de la Gobernación.

Documentos en imágenes, fotos y otros formatos que no permitan su usabilidad por parte de los ciudadanos no serán admitidos.

#### **4.5. Estadísticas y balances de gestión de la OAI**

En esta sección se colocará un informe trimestral con las estadísticas de gestión del área de acceso a la información pública.

Al final del año, deberá incluirse un informe anual consolidado con las estadísticas de gestión de la OAI.

#### **4.6. Responsable de Acceso a la Información (RAI)**

Esta sección contendrá la información del Responsable de Acceso a la Información Pública y los medios para contactarle.

Deberá aparecer el nombre del responsable de acceso a la información pública, números de contactos telefónicos con extensión directa, flota institucional (si aplica) y correo electrónico institucional de la OAI.

*Handwritten signature*

#### **4.7. Resolución de información clasificada**

En esta sección las Gobernaciones deberán incluir todos los actos administrativos de clasificación de información, indicando la denominación de la materia, el número y la fecha de su emisión. Se ordenarán por orden cronológico (el más nuevo arriba). Se incluirá un enlace al acto administrativo o resolución de clasificación. Este documento no podrá publicarse en formato de imágenes, ni fotos u otros similares que no permitan la usabilidad de la sociedad.

El acto administrativo o resolución deberá contener:

- a) El nombre y cargo de quien clasifica la información;
- b) El organismo, institución, entidad y/o fuente que produjo la información;
- c) Las fechas o eventos establecidos para el acceso público;
- d) Los fundamentos de la clasificación;
- e) En caso de corresponder, las partes de información que se clasifican como reservadas y aquellas que están disponibles para el acceso público;
- f) La designación de la autoridad responsable de su conservación.

La Gobernación deberá publicar una relación de las informaciones que han sido clasificadas, el cual contendrá las siguientes informaciones:

- a) Información clasificada;
- b) fecha de creación;
- c) fecha de vencimiento;
- d) gobernación;
- e) numero de acto;
- f) nombre y cargo de quien clasifica.

En el caso de que no se hubiese realizado el proceso de clasificación o que una vez realizado se ha determinado que toda la información es pública deberá hacerse constar esta circunstancia mediante la leyenda “no existen actos de clasificación de información a [mes] [año]”.

#### **4.8. Índice de documentos disponibles para la entrega**

Este apartado publicara una relación contentiva de los documentos disponibles de forma inmediata para la entrega al ciudadano, indicando como mínimo el nombre del documento, breve descripción, fecha de creación, formato y enlace directo al documento.

#### **4.9. Enlace al Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)**

Esta sección contara con un enlace directo al Portal Único de Acceso a la Información Pública que permite a las personas físicas o jurídicas a través una ventanilla única presentar solicitudes de información pública a los entes, órganos e instituciones del Estado conforme a lo establecido en la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) evaluará el uso del Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP), observando el cumplimiento de plazos, procedimientos, calidad de la respuesta, atención en tiempo de los procesos de mediaciones y otros criterios establecidos en las guías oficiales.

#### **4.10. Índice de Transparencia Estandarizado**

Este apartado publicara la evaluación realizada por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) al Portal de Transparencia de la Gobernación.

### **5. Planificación Estratégica Institucional**

#### **5.1. Plan Operativo Anual (POA)**

Se publicará bajo el título “Plan Operativo Anual” (POA) que se desprende del Plan Estratégico Institucional con indicación del año que corresponda, este debe identificar claramente sus productos y actividades, así como la asignación presupuestaria de cada una acompañada de un enlace al documento íntegro, así como los informes trimestrales de los avances del referido POA.

Documentos en imágenes, fotos y otros formatos que no permitan su usabilidad por parte de los ciudadanos no serán admitidos.

## 5.2. Memorias Institucionales

Se publicarán las memorias anuales, con indicación del año de cada una, acompañada de un enlace al documento integro.

Documentos en imágenes, fotos y otros formatos que no permitan su usabilidad por parte de los ciudadanos no serán admitidos.

## 6. Publicaciones oficiales

Se publicarán en este apartado la versión digital de los boletines o cualquier otro documento oficial de interés público que produzca la Gobernación. Estas publicaciones deben poder ser descargadas en un formato amigable que permita su navegación y usabilidad por parte de los usuarios.

Se publicará los proyectos de obras iniciadas y finalizadas de las provincias desagregadas por municipios.

En el caso de que la Gobernación no elabore boletines, revistas u otros documentos oficiales, deberá hacerse constar esta circunstancia bajo la leyenda “La Gobernación no posee publicaciones oficiales en [mes] [año]”.

## 7. Estadísticas institucionales

En este apartado se publicarán documentos con estadísticas y valores oficiales de la Gobernación. El interés público de este enlace es que la sociedad pueda seguir las ejecutorias de la Gobernación en base a datos.

Las estadísticas y valores oficiales deberán presentarse por tipo (Ej. estadísticas de los servicios que ofrece la Gobernación y estadísticas de los servicios más solicitados) en orden cronológico, partiendo desde el más reciente.

Estas informaciones se presentarán en formatos de fácil consulta al ciudadano (ejemplo gráficos y tablas), acompañada de la data cruda que deberá ser descargables en formatos abiertos.

La actualización de la publicación será de forma trimestral.

En caso de tener otra frecuencia de publicación, se deberá aclarar mediante nota explicativa e indicar en cada documento su período de actualización.

## **8. Información básica sobre servicios al público**

En este apartado deberá informarse de manera general sobre los servicios que presta la gobernación provincial, de conformidad con la Ley No. 2651.

## **9. Acceso al Portal 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias**

### **9.1. Enlace directo al portal 311**

En virtud del Decreto 694-09, de fecha 17 de septiembre de 2009, que establece el Portal 311 de Atención Ciudadana como medio principal de comunicación para la recepción y canalización de denuncias, quejas, demandas, reclamaciones y sugerencias por parte de la ciudadanía a la Administración Pública.

Se deberá colocar en este apartado un enlace activo al Portal 311 ([311.gob.do](http://311.gob.do)), el cual es el único canal que debe tener la página WEB de la Gobernación para recibir todas las quejas, reclamaciones, denuncias y sugerencias por parte de los ciudadanos.

### **9.2. Estadísticas de las Quejas, Reclamaciones y Sugerencias del 311**

Se deberá publicar de forma trimestral las estadísticas de las Quejas, Reclamaciones y Sugerencias recibidas a través del 311.

Estas informaciones se presentarán en formatos de fácil consulta al ciudadano (ejemplo gráficos y tablas), acompañada de la data cruda que deberá ser descargables en formatos abiertos.



## **10. Declaraciones Juradas de Patrimonio**

En este apartado debe aparecer la lista de todos los funcionarios obligados a presentar una declaración jurada de patrimonio. Al lado de cada nombre aparecerán dos opciones: decreto o designación (según corresponda) y declaración jurada de patrimonio. Cada una contará con un enlace activo al referido documento.

El documento debe presentarse en un formato que permita la navegación y usabilidad del ciudadano y deberán resguardarse los datos personales de conformidad con la ley vigente.

## **11. Presupuesto**

### **11.1. Presupuesto aprobado del año.**

Este apartado contendrá la partida presupuestaria de la Gobernación Provincial del presupuesto anual aprobado por la Ley de Presupuesto General del Estado al Ministerio de Interior y Policía (MIP), así como el presupuesto complementario (si aplica).

### **11.2. Ejecución de Presupuesto**

En este enlace se publicará la ejecución mensual de su presupuesto. La ejecución presupuestaria de gastos y aplicaciones financieras se presentará en base a lo devengado tomando en cuenta la fecha de registro al último día del mes a publicar. La información se presentará en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de Cuenta según el Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público vigente, en formato abierto.

Se considerará como buena práctica, adicionar en este apartado esta información en lenguaje ciudadano: infografías, gráficos, mapas interactivos, entre otros.

## **12. Recursos Humanos**

## 12.1. Nómina

En este apartado se publicará la nómina de los servidores públicos que laboran en la Gobernación Provincial, además de los contratados (si aplica).

La nómina debidamente identificada con logo de la Gobernación en formato de hoja de cálculo (xls, ods etc..) deberá contener como mínimo el nombre, departamento o dirección, cargo, categoría de servidor público, sueldo, y género.

En el caso de que la Gobernación no tenga personal contratado deberá informarlo expresamente colocando la siguiente leyenda: “*Esta Gobernación no tiene personal contratado en [mes] [año]*”.

### 12.1. Enlace al Portal Concursa del MAP

Toda persona tiene derecho de acceder al servicio público en condiciones de igualdad, y los ascensos serán en base al principio del mérito. A estos fines, la Gobernación deberá publicar a través del Portal Concursa administrado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) todas sus vacantes sometidas a concurso.

Este apartado presentará un enlace activo al Portal Concursa del MAP, desde el cual el ciudadano podrá consultar la siguiente información: aviso, cargo vacante, institución, salario, fecha límite para depósito de expediente, cantidad de plazas disponibles y tipo concurso.

## 13. Beneficiarios de Asistencia Social

Las Gobernaciones Provinciales deberán publicar el listado de los programas sociales y/o asistencias sociales, subsidios, ayudas o becas por recursos propios con el siguiente detalle:

- Nombre completo del beneficiario
- Concepto
- Fecha
- Número de cheque (si aplica)
- Fecha de cheque
- Monto

- Provincia
- Municipio
- Sector

### 13.1 Beneficiarios de aportes interinstitucionales

- Nombre completo del beneficiario
- Nombre de la institución que
- Concepto
- Fecha
- Fecha de cheque (si aplica)
- Monto
- Provincia
- Municipio
- Sector



En relación con el literal a) en lo que respecta a la publicación del nombre completo por medios electrónicos se debe realizar una ponderación previa a la luz de la Ley de Protección de Datos Personales, el Código del Menor y otras normativas vigentes versus el derecho de acceso a la información. En el caso de que prime el derecho de privacidad y protección de datos personales deberá ser anonimizada.

En caso de que las Gobernaciones no tenga programas asistenciales **y no haya ejecutado recursos por las cuentas referentes a este tipo de gastos**, deberá hacerse constar esta circunstancia colocando la leyenda “Hasta [mes] [Año] *No tenemos beneficiarios de [programas asistenciales, ayudas o becas]*”.

## 14. Compras y Contrataciones

Las Gobernaciones Provinciales deberán publicar en este apartado las siguientes informaciones:

### 14.1. Cómo registrarse como proveedor del Estado

Se presentará el enlace directo a la sección de cómo registrarse a proveedores del Estado, el cual vincula los requisitos que la DGCP ha establecido para ser proveedor del Estado.

#### **14.2. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)**

En este apartado, la Gobernación Provincial deberá colocar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del año, en el formato estandarizado que establece la DGCP.

#### **14.3. Relación de Compras**

En este apartado se publicarán mensualmente la relación de las compras que realice la Gobernación, incluyendo como mínimo el siguiente detalle:

- Código del proceso
- Fecha del proceso
- Descripción de la compra
- Adjudicatario
- Monto adjudicado
- Identificación del tipo de MIPYMES: De bien, Servicio u Obra, Mujer y de Producción Nacional.

#### **15. Proyectos y Programas**

En este apartado se coloca una lista en formato abierto de todos los programas y proyectos que tenga la Gobernación. Se publican en orden cronológico, colocando el más reciente primero.

**15.1.** Se presentan los programas y los proyectos. Cada uno de ellos debe contener el siguiente desglose:

- Descripción
- Informes de seguimiento y presupuesto a los programas y proyectos
- Calendarios de ejecución

**15.2.** El informe de seguimiento y presupuesto deberán ser actualizados de manera trimestral. En el caso de que la Gobernación Provincial no presente programas o proyectos, debe indicar esta

circunstancia con una de las siguientes leyendas, según corresponda: “Hasta el [Mes] [Año] No existen programas”, o “Hasta el [Mes] [Año] No existen proyectos”.

## **16. Finanzas**

### **16.1. Ingresos y egresos**

Este apartado contendrá la ejecución de gastos y aplicaciones financieras, se publicará con una periodicidad mensual.

Se deberá publicar en dos versiones un PDF (no imagen, ni foto) y en formatos abiertos.

### **16.2. Informes de fiscalización**

Las Gobernaciones Provinciales deberán publicar los resultados de fiscalización realizado por el Ministerio de Interior y Policía (MIP).

Al presentar los informes de fiscalización se debe visualizar la siguiente información: título de la fiscalización, indicación de la entidad que hizo la fiscalización, fecha de inicio y término, periodo fiscalizado fecha de publicación del informe y un enlace al informe final íntegro y sus aclaraciones.

En el caso de que no existan fiscalización se debe hacerse constar esta circunstancia indicando “No existen informes de fiscalización al [mes] [año]”.

### **16.3. Relación de activos fijos de la institución**

Este apartado presenta una relación semestral del historial de los activos fijos de la Gobernación, la cual debe contener como mínimo el siguiente detalle: fecha de registro, código de bienes nacionales o código institucional, breve descripción de activos fijos, unidad o departamento donde está ubicado.

### **16.4. Relación de Inventario**

Este apartado presenta una relación trimestral de inventario, la cual debe contener como mínimo el siguiente detalle: periodo de adquisición, fecha de registro, código institucional, breve descripción del activo o bien, valor, existencia.

### **16.5. Relación de cuentas por pagar**

En este apartado se debe desplegar el estado de cuentas por pagar, a suplidores del periodo informado, con la indicación de las siguientes informaciones: fecha de registro, número de factura o comprobante, nombre del acreedor, concepto, monto de la deuda.

## **17. Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)**

17.1. Medios de contacto de Oficial de Integridad (OI)

17.2. Plan Operativo Anual

## **18. Portales**

- Enlace al Portal de Gobierno Abierto
- Enlace al Portal de Transparencia
- Enlace al Portal Transaccional de Compras Dominicana
- Enlace al Portal de Datos Abiertos
- Enlace consulta Declaraciones Juradas de Patrimonio (Ojo ciudadano)

Una descripción como mínimo de: fecha y hora de creación, fecha y hora de carga, formato, tamaño del archivo y cualquier otra característica o detalle establecido por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

**Artículo 6.** En los apartados que no se indique un periodo diferente de forma expresa, se entiende que la información actualizada y oportuna implica la obligatoriedad de disposición mensual en los portales de Transparencia.

**Artículo 7.** El histórico de archivos en el portal de transparencia tendrá una vigencia de disponibilidad en línea mínima de 5 años, contados a partir de la presente resolución. No obstante, se considerará como buena práctica vigencias superiores.

**Artículo 8.** Las Gobernaciones deberán tener cargadas en el Portal de Transparencia, las informaciones actualizadas, a más tardar el día veinte (20) de cada mes, con relación a la ejecución administrativa del mes anterior, para fines de la evaluación.

**Artículo 9.** Las Gobernaciones deberán presentar la matriz de responsabilidad informacional, observando las informaciones y los plazos anteriormente descritos.

**Artículo 10.** La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) presentará un ranking de transparencia trimestral de las Gobernaciones provinciales, promediando los avances mensuales del año, así como resaltando las buenas prácticas de transparencia, y rendición de cuentas.

**Artículo 11.** Las Gobernaciones provinciales en virtud de la Ley General de Libre Acceso 200-04 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 130-05 deberán adecuar sus obligaciones de transparencia activa a los lineamientos de la presente resolución en un plazo no superior a tres (3) meses, contados a partir de la publicación de la presente resolución.

**Artículo 12.** La Presente Resolución entrará en vigor a partir de su publicación.

**DADA**, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta y un (31) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

  
**Dra. Milagros Ortiz Bosch**

Asesora del Poder Ejecutivo en materia  
de ética, transparencia, anticorrupción y Directora de la  
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)



