



**ARS-SEMMA**  
La salud de la educación



*“Año del Desarrollo Agroforestal”*

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°.108**

**Creación y Puesta en Funcionamiento de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)**

**CONSIDERANDO:** Que el Derecho de los individuos a investigar y recibir informaciones y opiniones y a difundirlas está consagrado como un principio universal en varias convenciones Internacionales ratificadas por la República Dominicana, razón por la cual el Estado está en el deber de garantizar el libre Acceso a la Información en poder de sus Instituciones.

**CONSIDERANDO:** Que Toda información que posea el Estado se presume público, salvo las excepciones expresamente previstas por el Artículo 15° de la Ley de Libre Acceso a la Información.

**CONSIDERANDO:** Que el derecho de acceso a la información gubernamental es una de las fuentes de desarrollo y fortalecimiento de la democracia representativa en tanto permite a los ciudadanos analizar, juzgar y evaluar en forma completa los actos de sus representantes, y estimula la transparencia en los actos de Gobierno y de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

**CONSIDERANDO:** Que el Derecho a ser Informado otorga a las personas la facultad de recibir Información de manera oportuna y objetiva y que el ejercicio de este derecho va encaminado, por tanto, a optimizar las políticas públicas, los programas y acciones de gobierno e instituciones/ organizaciones; a combatir la corrupción, la improvisación y la falta de reglamentación eficaz de los procesos administrativos; en suma, a colocar a los servidores públicos en un escaparate o vitrina pública a la vista, observancia y juicio de los gobernados y los servidos, quienes podrán estar atentos de cada acto, acción o gestión del protagonista de los desempeños, principalmente cuando se trata de la aplicación, uso y destino de los recursos públicos.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República Dominicana en su Artículo 2 establece que: “La soberanía nacional corresponde al pueblo, de quien emanan todos los Poderes del Estado, los cuales se ejercen por representación.

*h.b.*



**ARS-SEMMA**  
La salud de la educación



***“Año del Desarrollo Agroforestal”***

**CONSIDERANDO:** Que es política de la ARS SEMMA, que toda persona que manifieste un interés legítimo sobre alguna información, que por la procedencia o naturaleza de la misma se encuentre en esta Institución, pueda acceder libremente a esta, a través de los medios que considere pertinentes y respetando los procedimientos y plazos establecidos en la Ley y en el Reglamento, con las únicas limitaciones y restricciones que vulnere el orden público, seguridad ciudadana y el derecho a la intimidad de los individuos.

**CONSIDERANDO:** Que fue promulgada Ley 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004, denominada Ley General de Libre Acceso a la Información estatal, así como también, las excepciones admitidas a ese derecho universal, en caso de que exista un peligro real e inminente, que amenace la seguridad nacional y el orden público.

**Vista:** La Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información

**Vista:** El Decreto 130-05 que instituye el reglamento de la Ley general de Libre Acceso a la Información Pública.

**Vista:** La orden Departamental de fecha 20 de septiembre, 2013 mediante la cual se designa la Responsable de Acceso a la Información (OAI), de la ARS SEMMA.

**Vista:** La Resolución Administrativa No. 49 que crea y pone en funcionamiento la Unidad de Información, Educación y Comunicación Estratégica del SEMMA (UIECE).

**Vista:** El inciso (c) del artículo No.8 del Decreto No.543-86, del 02 de julio del año 1986, que establece el reglamento del Seguro Médico para Maestros, en cuanto expresa que el Director Ejecutivo “Coordinará todas las labores técnicas y administrativas de la Institución”.

**Por todo lo anterior, el Director Ejecutivo de la ARS SEMMA, dicta la presente Resolución Administrativa**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se crea, bajo la dependencia y como parte integral de la Dirección Ejecutiva, la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública del SEMMA, con las funciones siguientes:

- a) Recolectar, sistematizar y difundir la información relativa a su organismo, referente a: Centro de intercambio y atención al cliente o usuario: Consultas, quejas y sugerencias.
- b) Trámites y transacciones bilaterales.
- c) Presupuestos y cálculos de recursos, y gastos aprobados, su evolución y estado de ejecución.
- d) Programas y proyectos, sus presupuestos, plazos, ejecución y supervisión.





**“Año del Desarrollo Agroforestal”**

- e) Listados de funcionarios, legisladores, magistrados, empleados, categorías, funciones y
- f) remuneraciones, y la declaración jurada patrimonial cuando su presentación corresponda por ley.
- g) Listados de beneficiarios de programas asistenciales, subsidios, becas, jubilaciones, pensiones y retiros.
- h) Estados de cuentas de la deuda pública, sus vencimientos y pagos.
- i) Leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, marcos regulatorios y cualquier otro tipo de normativa.
- j) Índices, estadísticas y valores oficial Marcos regulatorios legales y contractuales para la presentación de los servicios públicos, condiciones, negociaciones, cuadros tarifarios, controles y sanciones.
- k) Toda otra información cuya disponibilidad al público sea dispuesta en leyes especiales.
- l) Proyectos de regulaciones que pretendan adoptar mediante reglamento o actos de carácter general, relacionados, con requisitos o formalidades que rigen las relaciones entre los particulares y la administración o que se exigen a las personas para el ejercicio de sus derechos y actividades.
- m) Proyectos de reglamentación, de regulación de servicios de actos y comunicaciones de valor general, que determinan de alguna manera la forma de protección de los servicios y el acceso de las personas, de la mencionada entidad, recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información
- n) 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;
- ñ) Realizar los trámites dentro de su organismo, institución o entidad, necesario para entregar la información solicitada; República Dominicana
- o) Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- p) Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- q) Llevar un archivo de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos;
- r) Elaborar estadísticas y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información;
- s) Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.

*h/b,*

**ARTICULO SEGUNDO:** La Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI) estará constituida por tres (3) personas, a saber: El Responsable de Acceso a la Información, Un (1) asistente, un auxiliar, todos designados por Dirección Ejecutiva del SEMMA.

**ARTICULO TERCERO:** Para los fines de administrar las informaciones por parte de la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI) se definen los siguientes conceptos:



*“Año del Desarrollo Agroforestal”*

- a) **Información Pública** es todo archivo, registro, dato o comunicación contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico o electrónico que se encuentre en poder de un ente Público, como lo es el SEMMA; generados en el ejercicio de sus funciones y que en principio la autoridad tiene la obligación de de transparentar.
- b) **Información Pública restringida** es aquella que por existir la posibilidad de generar un daño por su publicación, se clasifica como reservada o confidencial y por lo tanto, no podrá ser publicada.
- c) **Información Reservada** es Información a la que no se puede tener acceso toda vez que su difusión podría comprometer: la seguridad del SEMMA o del afiliado, usuario/ beneficiario de los servicios que ofrece el mismo; poner en riesgo la vida, la imagen pública o la salud del afiliado usuario/beneficiario de los servicios; afectar las actividades de prevención primaria, secundaria y terciaria de las enfermedades en la provisión de servicios de salud.
- d) **Información Confidencial** es la información que contiene datos personales, o sea, aquella que: haga referencia a datos personales; sea expresamente clasificada como tal por el SEMMA; sea entregada como confidencial por particulares del SEMMA; o que por disposición expresa de la legislación vigente sea considerada como tal.

**ARTÍCULO CUARTO:** El Responsable de Libre Acceso a la Información (RAI) de la ARS SEMMA, pertenecerá a las Comisiones que por Ley le corresponden a su posición y a cualquier otra que disponga el Director Ejecutivo de la ARS SEMMA.

Dada y firmada en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, al día (17) diecisiete del mes de enero, del año dos mil diecisiete (2017).

*Matos*  
**Dr. Enriquillo Matos**  
Director Ejecutivo

