



Presidencia de la República Dominicana
OFICINA DE LA DEFENSA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Elaborado por:

Oficina de Defensa Civil (ODC)
Departamento de Recursos Humanos y
Departamento de Planificación y Desarrollo



Revisado por:

Ministerio de Administración Pública (MAP)
Dirección de Diseño Organizacional.

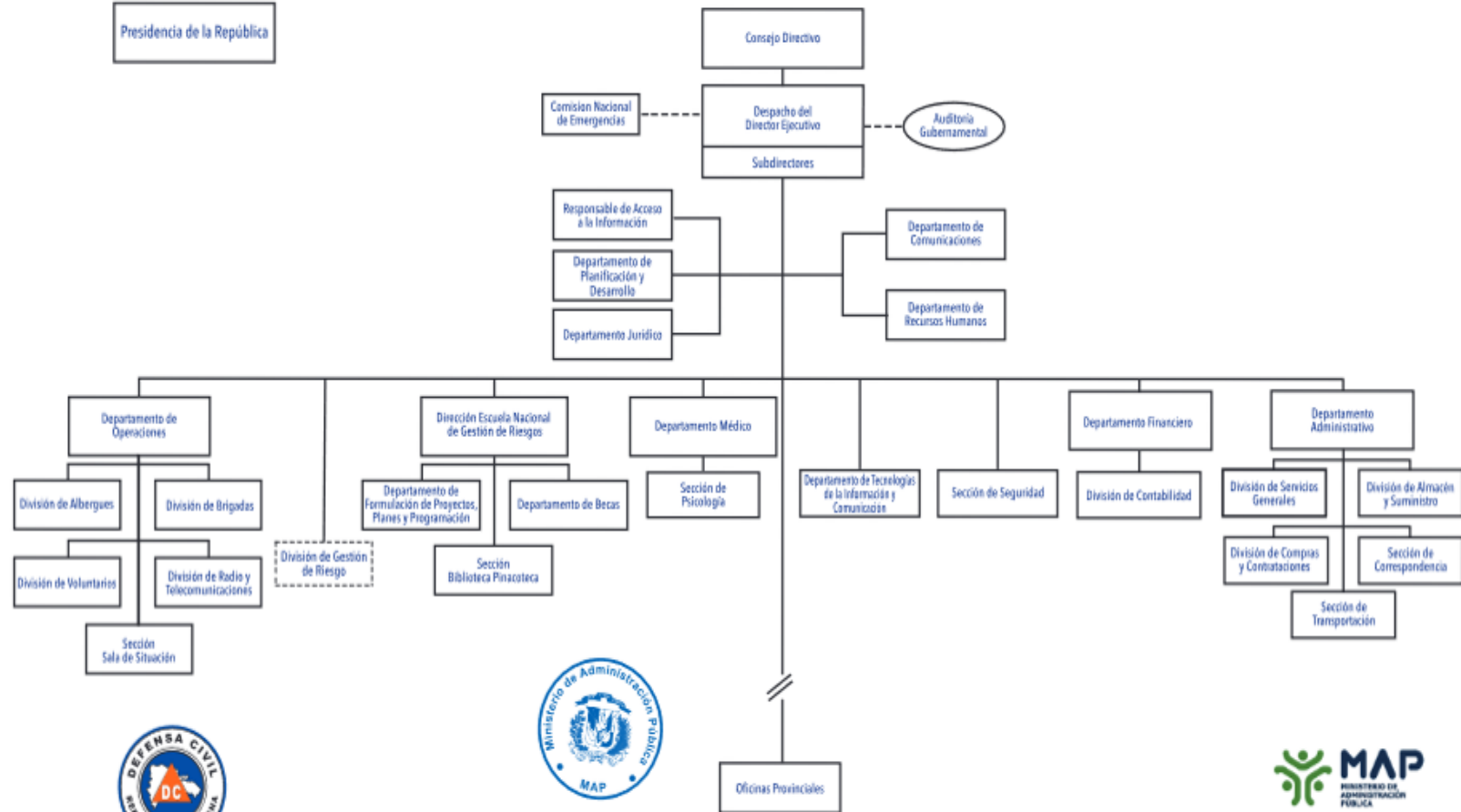


Santo Domingo, D.N.
14 de mayo del 2020



Presidencia de la República

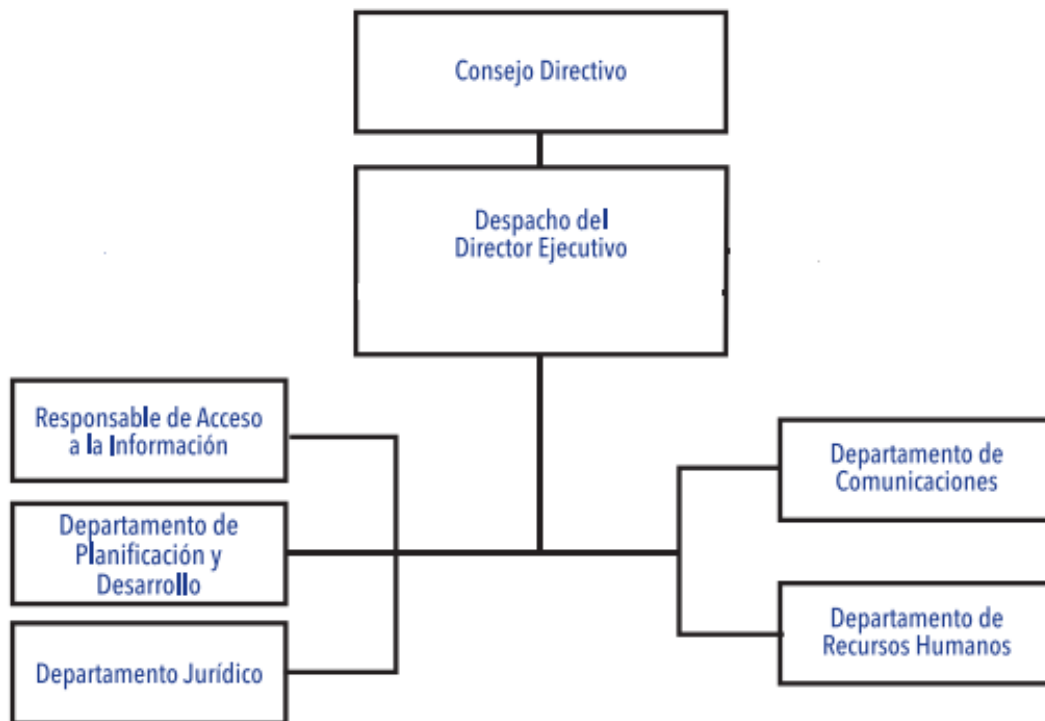
ORGANIGRAMA OFICINA DE DEFENSA CIVIL





Presidencia de la República Dominicana
OFICINA DE LA DEFENSA CIVIL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

5.2. UNIDADES CONSULTIVAS O ASESORAS





Presidencia de la República Dominicana
OFICINA DE LA DEFENSA CIVIL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

5.2.1. RESPONSABLE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Naturaleza de la Unidad	:	Consultiva o Asesora
Estructura Orgánica	:	El Personal que la Integra
Dependencia	:	Despacho del Director Ejecutivo
De Coordinación	:	Con todas las demás unidades de la Institución.

Objetivo General:

Convertir la información en una herramienta al servicio de la ciudadanía para garantizar el derecho del ciudadano al libre acceso a la información pública, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública número 200- 04, y las normas establecidas por la institución.

Funciones Principales:

- 1) Recibir y terminar las solicitudes de suministro de información acerca de la institución, siguiendo los lineamientos normativos e institucionales establecidos.
- 2) Sistematizar la información de interés Público, tanto para brindar acceso a las personas interesadas, como para su publicación a través de los medios disponibles.
- 3) Garantizar el acceso directo del público a información básica de la institución a través de publicaciones y medios electrónicos como internet, “Pagina Web”, etc.
- 4) Orientar a los ciudadanos o interesados con relación a los trámites y procedimientos que estos deben seguir para solicitar la información de la institución.
- 5) Orientar a los ciudadanos respecto a otros organismos, institucionales o entidades que pudieran tener la información que solicitan, si está disponible al



Presidencia de la República Dominicana

OFICINA DE LA DEFENSA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 6) público en medios impresos, tales como libros, archivos o cualquier otro medio y la forma en que puede tener acceso a dicha información previamente publicada.
- 7) Establecer un sistema de demostración de la entrega efectiva de la información al ciudadano, tomando las previsiones técnicas correspondientes, tales como: reglas de encriptación, firma electrónica, certificados de autenticidad, reportes electrónicos, manuales de entrega.
- 8) Notificar a los solicitantes en caso de que la solicitud deba ser rechazada por algunas de las razones previstas en la ley, y dentro de los plazos que esta establece.
- 9) Elaborar reportes estadísticos y balances de gestión en materia de solicitudes de acceso a la información.
- 10) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

- Responsable de Libre Acceso a la Información. (1)