

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SANTA LUCÍA



MANUAL DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(OAIM)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Junta del Distrito Municipal Santa Lucía

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este manual tiene como propósito establecer lineamientos claros y precisos para asegurar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

Asimismo, busca fomentar una cultura de transparencia y participación ciudadana en la gestión pública.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Este manual será de aplicación obligatoria para todas las oficinas, departamentos y unidades administrativas que conforman la Junta del Distrito Municipal Santa Lucía.

También aplica a toda persona natural o jurídica que desee acceder a información bajo el control de dicha entidad.

Artículo 3. Principios Rectores

El acceso a la información se sustentará en los principios de:

- Transparencia: Toda información en poder del Estado es pública, salvo excepción legal.
- Legalidad: El procedimiento de acceso se enmarca dentro de la normativa vigente.
- Gratuidad: La solicitud y consulta de información es gratuita, sin perjuicio de costos de reproducción.
- Celeridad: Las respuestas deben darse en los plazos establecidos.
- Máxima Divulgación: Se presume el carácter público de la información.

CAPÍTULO II: SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN

Artículo 4. Procedimiento de Solicitud

1. La solicitud podrá realizarse de manera presencial en las oficinas administrativas, por correo electrónico oficial o a través del portal web institucional.
2. El solicitante deberá consignar: nombre completo, documento de identidad, datos de contacto y descripción detallada de la información requerida.
3. La unidad correspondiente registrará la solicitud, generará un número de referencia y emitirá acuse de recibo.

Artículo 5. Plazos de Respuesta

1. La Junta responderá dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción.
2. Si la información requiere una búsqueda más extensa o autorización especial, se notificará al solicitante dentro de los primeros 5 días hábiles, justificando la necesidad de prórroga.

Artículo 6. Medios de Entrega

1. La información se entregará en formato físico o digital, según lo indique el solicitante en su petición.
2. Cuando implique un costo de reproducción, se informará previamente el monto estimado y forma de pago correspondiente.

CAPÍTULO III: EXCEPCIONES Y DENEGACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 7. Información Excluida

No se podrá otorgar acceso a la información cuando:

- Se trate de datos personales cuya divulgación afecte derechos fundamentales.
- La información comprometa la seguridad nacional, el orden público o la defensa del Estado.
- Exista una disposición legal expresa que la clasifique como reservada o confidencial.

Artículo 8. Notificación de Denegación

En caso de denegación, se deberá emitir una resolución motivada y escrita en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

Dicha resolución incluirá los fundamentos legales de la negativa.

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE RECLAMACIÓN

Artículo 9. Recurso de Revisión

El solicitante podrá interponer un recurso de revisión si considera vulnerado su derecho.

Este recurso debe presentarse ante la autoridad competente dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta o negativa.

Artículo 10. Resolución del Recurso

1. La Junta analizará la reclamación y deberá emitir una resolución dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación del recurso.
2. Si transcurre dicho plazo sin respuesta, el solicitante podrá recurrir a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental u otras instancias superiores pertinentes.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11. Publicación de Información Proactiva

La Junta difundirá activamente información relevante en su portal institucional y otros canales oficiales, tales como: presupuestos, compras, contrataciones, nómina y funciones institucionales.

Artículo 12. Capacitación y Sensibilización

Se promoverán programas de capacitación periódica al personal sobre transparencia y derecho de acceso a la información, garantizando así una gestión pública eficiente y participativa.

Artículo 13. Entrada en Vigencia

Este manual entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación mediante resolución interna, y será obligatorio para todos los funcionarios y servidores públicos de la Junta del Distrito Municipal Santa Lucía.