



Oficina de Libre Acceso a la Información Pública
(OAI)

Informe de Gestión y Estadísticas Consolidado
Enero - Diciembre 2016

Introducción

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera Y Desarrollo del Turismo, dando cumplimiento a la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, al Artículo 10 del reglamento de aplicación 130-05, a la Resolución No. 3/2012 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), presenta el informe de gestión consolidado, así como las estadísticas de las actividades ejecutadas en el año 2016 por la Oficina de acceso a la Información.

Solicitudes de información de ciudadanos

En el año 2016 se recibió un total de veintiuna (21) solicitudes de información, las cuales se respondieron todas exitosamente dentro del plazo que contempla la Ley 200-04. De igual forma, este departamento se ha encargado de mantener actualizado el portal de Transparencia de esta institución, a los fines de que las informaciones estén disponible para todo el ciudadano, en cumplimiento a las normas de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental y a su vez, mantener actualizada nuestra página en cuanto a todas las actividades que realiza CORPHOTELS.

Sistema 311 de Atención Ciudadana (Quejas, Reclamaciones y Sugerencias)

En el año 2016, en el Sistema 311 de Atención Ciudadana fueron introducidas dos (2) reclamaciones, cero (0) quejas, cero (0) sugerencias y cero (0) denuncias. Los dos (02) casos introducidos, fueron declinados a otras Instituciones, ya que no eran de nuestra competencia.

Actividades realizadas por la Oficina de Acceso a la Información

En el año 2016 se ejecutó una serie de actividades con el objetivo de continuar fortaleciendo la estructura, organización y flujo de información de la oficina, con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad superior a los ciudadanos, así como mantener actualizado el Portal de Transparencia de la institución. Entre las principales actividades se pueden citar las siguientes:

- Preparación Informes trimestrales de gestión y estadísticas.
- Recepción y tramitación de las solicitudes de información de los ciudadanos.
- Gestión y seguimiento continuo a las solicitudes de información remitidas a los Departamentos correspondientes.
- Búsqueda, revisión y publicación en el Portal de Transparencia de la institución.

- Participación de la Responsable de Acceso a la Información a Eventos y Talleres de la DIGEIG.
- Participación de la Responsable de Acceso a la Información en las reuniones de la comisión de ética de la institución.