



DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA:

COBRO DE COSTOS POR REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

Y/O ENVIO DE INFORMACIONES

Ley 200-04

Art. 14

El acceso público a la información es gratuito en tanto no se requiera la reproducción de la misma. En todo caso las tarifas cobradas deberán ser razonables y calculadas, tomado como base el costo del suministro de la información.

Art. 15

El organismo podrá fijar tasas destinadas a solventar los costos diferenciados que demanden la búsqueda y la reproducción de la información, sin que ello implique, en ningún caso, menoscabo del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Podrá, además, establecer tasas diferenciadas cuando la información sea solicitada para ser utilizada como parte de una actividad con fines de lucro o a esos fines; y podrá exceptuar el pago cuando el pedido sea interpuesto por instituciones educativas, científicas, sin fines de lucro o vinculadas como actividades declaradas de interés público o de interés social.

Estarán exceptuadas del pago de tarifas por reproducción y envío de información, las siguientes entidades:

- Instituciones Educativas
- Instituciones Científicas
- Instituciones sin fines de lucro
- Instituciones relacionadas con actividades declaradas de interés público o de interés social.

P

Unidades Responsables:

- Oficina de Acceso a la Información
- Dirección de Servicios Financieros/Tesorería

Objetivos del Procedimiento:

Gestionar el pago de los costos por concepto de reproducción de documentos y/o envío de información, generados por la respuesta a una solicitud de información formulada por el ciudadano.

Alcance:

El proceso inicia con la verificación de la Tabla de Costos por Reproducción y/o envío de la Información, para determinar el monto a cobrar al ciudadano, en caso de que aplique, y finaliza con el archivo de la copia del recibo de ingreso del área de caja de la división de Tesorería.

Proceso descriptivo:

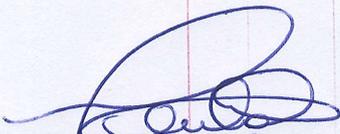
1. Se recibe al ciudadano en la OAI y se le solicita el documento de identificación que utilizo para realizar la solicitud de información, y así determinar los costos y tiempo para la entrega de la información requerida.
Nota: En caso de que el ciudadano no efectúe el pago de los costos de reproducción y/o envío en el plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación, el RAI podrá cerrar la solicitud, cualquier requerimiento del ciudadano posterior al cierre, será sometido como una nueva solicitud.
2. El ciudadano se traslada al área de caja de la División de Tesorería a realizar el pago.
3. El cajero recibe el importe y genera el Recibo de Ingresos
4. El ciudadano entrega el recibo de ingresos al Técnico de Atención al Ciudadano, el cual verifica el monto pagado, el número de la solicitud y el sello colocado por el Cajero y realiza una (1) copia, la cual quedara archivada en el expediente, devolviendo al Ciudadano el recibo original.

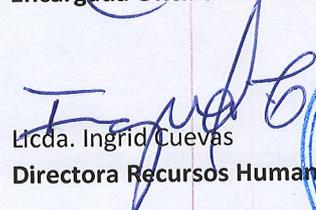
CP

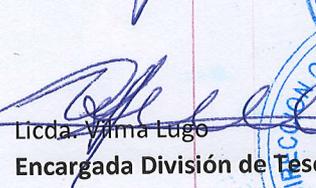
DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
Tabla de Costos por Reproducción y/o envío de la Información

Descripción	Cantidad a pagar por el Ciudadano	Responsable
Información en Disco Compacto	RD\$50.00	OAI/Caja
Copias Simples	RD\$2.00	OAI/Caja
Impresión Simple	RD\$10.00	OAI/Caja
Encuadernación	RD\$75.00	Centro de Copiado
Otros (Videos, Planos etc.)	por tipo	Tarifas del Mercado
Envío Nacional	Por Destino Local	Tarifas del Mercado
Envío al Exterior	Por Pais Destino	Tarifas del Mercado

Emisión: 25 junio 2019
Versión: 0.1


 Licda. Monika Felix Estevez
 Encargada Oficina de Libre Acceso a la Información Pública


 Licda. Ingrid Cuevas
 Directora Recursos Humanos


 Licda. Yvanna Lugo
 Encargada División de Tesorería



*Firma y Sello