

 <p>PRO CONSUMIDOR INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR</p>	POLÍTICA	CÓDIGO
	<i>GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS SOBRE LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (OAI)</i>	<i>AI-POL-01</i>
Preparado por: Cecilia Peralta	Aprobado por: Director(a) Ejecutivo(a) Pro Consumidor	Fecha de Emisión: Agosto, 2012
<p>1.0 Propósito o Misión:</p> <p>Especificar los lineamientos concernientes a la emisión de informes estadísticos sobre la gestión de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro Consumidor), en observancia a las legislaciones y reglamentos vigentes que orientan y regularizan las funciones de la OAI.</p>		
<p>2.0 Alcance:</p> <p>Estas políticas abarcan todo lo relacionado a la preparación de informes sobre la gestión de la Oficina de Acceso a la Información de Pro Consumidor.</p>		
<p>3.0 Dueño o Responsable:</p> <p>3.1 Oficina de Acceso a la Información de Pro Consumidor.</p>		
<p>4.0 Documentos de Referencia:</p> <p>4.1 Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública. 4.2 Decreto Número 130-05 que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información.</p>		
<p>5.0 Políticas:</p> <p>1.1 Se generarán informes anuales de la labor de la Oficina de Acceso a la Información (OAI), señalando la gestión realizada por el área con miras a preservar y garantizar el disfrute de acceso a la información que le confiere la ley como derecho a la ciudadanía.</p> <p>1.2 Los informes anuales de la OAI serán difundidos mediante la página de Internet de la entidad, tal como se establece en el Reglamento de aplicación de la Ley General de Libre Acceso a la Información 130-05.</p>		

1.3 El Departamento de Planificación y Desarrollo podrá requerirle a la Oficina de Acceso a la Información, informes adicionales al informe anual reglamentario, para la preparación de las estadísticas generales de Pro Consumidor y para la inclusión de éstos en la memoria anual.

1.4 El/la Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información (RAI) se encargará de compilar los datos sobre la gestión del área durante el año o período solicitado y de confeccionar los informes correspondientes.

1.5 Mensualmente el/la RAI preparará un resumen de la labor de la OAI, en lo que respecta a la atención de solicitudes de acceso a la información y a la actualización del portal Transparencia. Dicho resumen servirá de insumo para facilitar la elaboración de los informes de final año o a solicitud del Departamento de Planificación y Desarrollo.

1.6 Los informes estadísticos, deberán contener, en cuanto a la atención de solicitudes de información pública:

- a) Solicitudes recibidas durante el período de que se trate
- b) Medios por los cuales fueron recibidas las solicitudes
- c) Informaciones solicitadas
- d) Cantidad de solicitudes atendidas
- e) Cantidad de solicitudes rechazadas y causales de rechazo
- f) Fuentes consultadas para dar respuesta a las solicitudes percibidas
- g) Fecha de respuesta a las solicitudes recibidas

1.7 Como parte del balance de gestión de la OAI, se incluirán también las labores realizadas por dicha unidad para el cumplimiento con la disposición legal de publicación permanente de información actualizada en el portal Transparencia de la página web de Pro Consumidor; así como también los programas desarrollados y las capacitaciones en las que ha participado el/la RAI para el mejoramiento efectivo del servicio ofrecido por la OAI.

1.8 El informe de gestión anual será publicado en la sección OAI del portal Transparencia de Pro Consumidor a más tardar la segunda semana del mes de Enero.

1.9 El/la RAI tramitará con el departamento de Tecnología de la Información la publicación del informe anual de la OAI en la página web de la Institución.

1.10 No se hace obligatoria la presentación del informe anual de la OAI a la Dirección Ejecutiva, al menos que surja un requerimiento especial para tales fines.

1.11 Los informes de gestión de la OAI, tanto los preparados anualmente, como a requerimiento de Planificación y Desarrollo serán resguardados en la Oficina de Acceso a la Información por un período de cinco (5) años, luego de transcurrido este tiempo, se preservarán en el archivo general de Pro Consumidor.

1.12 Queda establecido que el/la RAI se hace enteramente responsable de los datos publicados en los informes generados sobre la gestión de la OAI, por lo que deberá garantizar que los resultados presentados sean reales, comprobables y objetivos.

6.0 ANEXOS:

N/A

7.0 REGISTROS:

Código	Nombre	Almacenado	Archivado	Tiempo	Disposición
AI-POL-01	Generación de Estadísticas sobre la Gestión de la Oficina de Acceso a la Información (OAI)				

8.0 HISTORIAL DE CAMBIOS E INSPECCIONES

Revisiones	Fecha	Sección	Descripción	Revisado por	Refrendado por
			Documento Nuevo	Responsable de Acceso a la Información	Director(a) Ejecutivo(a) Pro Consumidor