



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

FICHA DE PROCESOS

PROCESO:

Recepción, Validación y Tramitación de Solicitudes de Información Pública

RESPONSABLE:

Oficina de Acceso a la Información (OAI)

MISIÓN: Detallar los pasos y la políticas concernientes a la atención de las solicitudes de información pública realizadas por la ciudadanía, para garantizar una gestión eficiente de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro Consumidor), y el apego a lo estipulado en las legislaciones y reglamentos vigentes que regulan dicha labor.

ALCANCE:

Empieza: Con la recepción de solicitudes de información pública procedente de la ciudadanía.

Incluye: Verificación de cumplimiento de los requisitos generales de las solicitudes recibidas, gestión de la información solicitada con el departamento generador o administrador de la misma, validación de la información a enviar al ciudadano solicitante y preparación de acuse de recibo.

Termina: Con el envío de la información pública solicitada y la actualización de los archivos de la OAI, con la documentación resultante de las solicitudes atendidas.

ENTRADAS: Solicitudes de acceso a la información pública.

PROVEEDORES: Ciudadanos(as).

SALIDAS: Datos o información pública requerida o acto administrativo de rechazo de solicitudes.

CLIENTES: Ciudadano(a).

INSPECCIONES:

Revisiones del/ de la Responsable de Acceso a la Información.

REGISTROS:

- 7.1 Formulario AI-FO-01 “Formulario de Solicitud de Información Pública”.
- 7.2 Formulario AI-FO-02 “Formulario de Acuse de Recibo de Solicitud de Información Pública”.
- 7.3 Formulario AI-FO-03 “Formulario de Requerimiento para Completar Solicitud”.
- 7.4 Formulario AI-FO-04 “Formulario de Solicitud de Información Departamental”.
- 7.5 Formulario AI-FO-05 “Formulario de Prórroga Excepcional”.
- 7.6 Formulario AI-FO-06 “Formulario de Acuse de Recibo de Remisión de Información Pública Solicitada”.

INDICADORES:

Nivel de cumplimiento con los plazos establecidos para la atención de solicitudes de acceso a la información y cantidad de solicitudes recibidas y atendidas efectivamente.

FECHA: Agosto, 2012**APROBACIÓN:** Responsable de Acceso a la Información