



Ayuntamiento Distrito Municipal de Hato del Yaque

Fundado el 27 de marzo del 2003

RNC: 4-30-01062-6

D.M. de Hato del Yaque, Stgo.

19 de mayo 2023.

Señor

Lic. Víctor D' Aza

Secretario general

Liga Municipal Dominicana (LMD)

Distinguido señor secretario:

Por medio de la presente nos dirigimos a usted, para darle un afectuoso saludo y felicitarle por el buen trabajo que han venido realizando al frente de la institución; al mismo tiempo comunicarle sobre el procedimiento que realizamos para la evaluación y respuesta de las quejas y sugerencias que podamos recibir de los munícipes; a continuación, un desglose detallado del mismo:

Esta Junta Distrital consta de diferentes mecanismos para recibir las sugerencias y quejas de los munícipes de este Distrito Municipal deseen manifestar, según se establece en el capítulo I, artículo 4 de la ley 200-04; el Buzón de Quejas y Sugerencias (ubicado en la recepción del edificio de nuestra junta), modalidad virtual (vía el portal del sistema 3-1-1 y el portal oficial de la Junta) y física mediante la OAIM (Oficina Acceso a la Información Municipal).

Políticas para recibir y dar seguimiento a quejas y/o sugerencias.

1. Todo ciudadano o ciudadana podrá presentar quejas, reclamaciones o sugerencias a través de las siguientes vías:
 - a) Presencial: En el Ayuntamiento del Distrito Municipal de Hato del Yaque, Santiago. En horarios de 8:00 a.m. a 1: p.m. de lunes a viernes, verbal o escrito.
 - b) Buzón de Quejas o Sugerencias: En el Ayuntamiento del Distrito Municipal de Hato del Yaque, Santiago. En horarios de 8:00 a.m. a 2: p.m. de lunes a viernes.
 - c) En línea: vía el portal del Sistema 3-1-1 (<https://311.gob.do/todos-los-servicios/>) y/o vía el portal de Distrito Municipal de Hato del Yaque (<https://juntadistritalhato del yaque.gob.do/transparencia/>)

2. La OAIM elabora un reporte detallado sobre las quejas, inquietudes y sugerencias presentadas por los usuarios, con el fin de dar respuesta efectiva a cada situación, en cumplimiento del capítulo I, artículo 3 de la ley 200-04.
3. Se les dará un seguimiento especial a las situaciones presentadas por cada ciudadano según corresponde, con la finalidad de responder a la mayor brevedad ante la situación presentada por el ciudadano según el capítulo II, artículo 8 de la ley 200-04.
4. Se procederá a realizar una investigación sobre cada caso presentado por área, personal responsable o servicio que involucra la queja o sugerencia, con la finalidad de verificar y dar una solución al ciudadano o ciudadana.
5. La OAIM coordinará y tramitará al/los departamentos correspondientes las quejas, denuncias o sugerencias presentadas por los ciudadanos; además será responsable de dar seguimiento especial hasta el cierre de la solicitud presentada, según se establece en el capítulo I, artículo 4 de la ley 200-04.
6. Los encargados de departamentos o responsables de área de la Juan, deberán responder a la mayor brevedad posible las solicitudes presentadas por los ciudadanos y las que sean presentadas a través de la oficina de libre acceso a la información municipal. El tiempo máximo para el cierre de las solicitudes de quejas, denuncias o sugerencias es de quince (15) días hábiles y una prórroga de diez (10) días adicionales, en caso de que lo amerite, según lo establece en el capítulo II, artículo 8 de la ley 200.04.
7. La OAIM será responsable de elaborar un reporte estadístico mensual de las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos para ser remitidas al Director Municipal.

Para su conocimiento y fines de lugar, se despide cordialmente.



Eugenio Ureña

Responsable de Acceso a la Información Pública Distrital (RAIM)

