

**PASOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN
EN EL SAIP A TRAVÉS DEL PORTAL
INSTITUCIONAL DE
CEIZTUR**



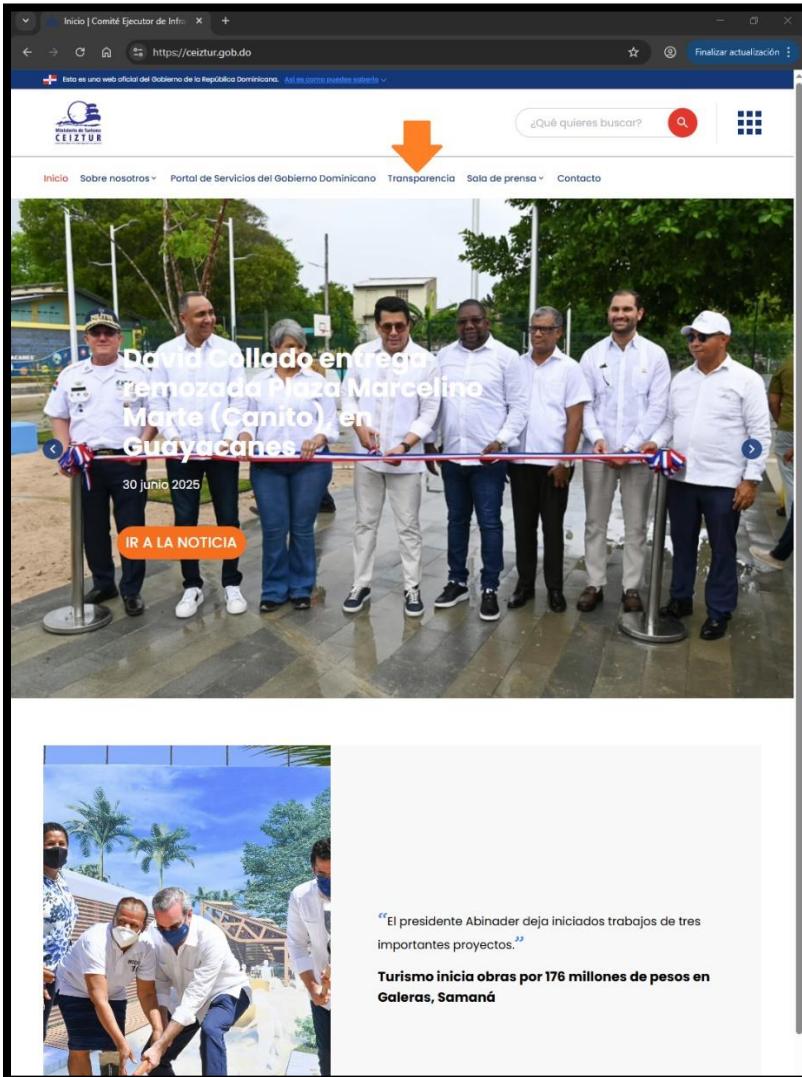
Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública

1. Acceder al Portal Institucional

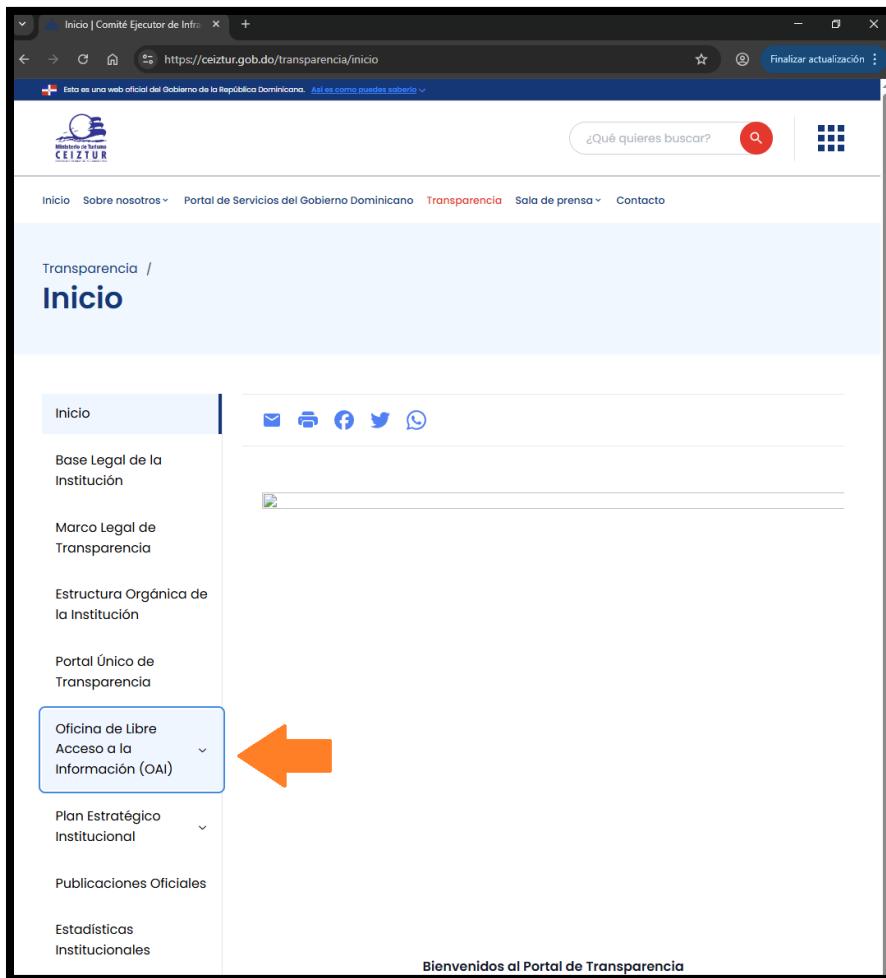
- Ingresa al **Portal Institucional de CEIZTUR** desde tu navegador <https://ceitzur.gob.do>

2. Ir a la sección de Transparencia

- En el menú principal, haz clic en “**Transparencia**”.



3. Presionas el menú lateral izquierdo para que muestre la lista de menús, **Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)**



- Dentro del menú, **Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)**, selecciona la opción **“Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)”**.



- Luego de presionar en la imagen:



Portal Único de Solicitud de Información Pública (SAIP)

Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)

Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

A través de este sistema los ciudadanos pueden realizar sus solicitudes de acceso a la información pública de forma fácil, ágil y desde cualquier punto de la geografía nacional o mundial, salvando con esto los costos de traslado, y acercando por ende el Estado a la sociedad a través del uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación, facilitando el control social, la transparencia, la participación y colaboración ciudadanas.

Puede llenar su solicitud con tan solo un click en el siguiente botón:



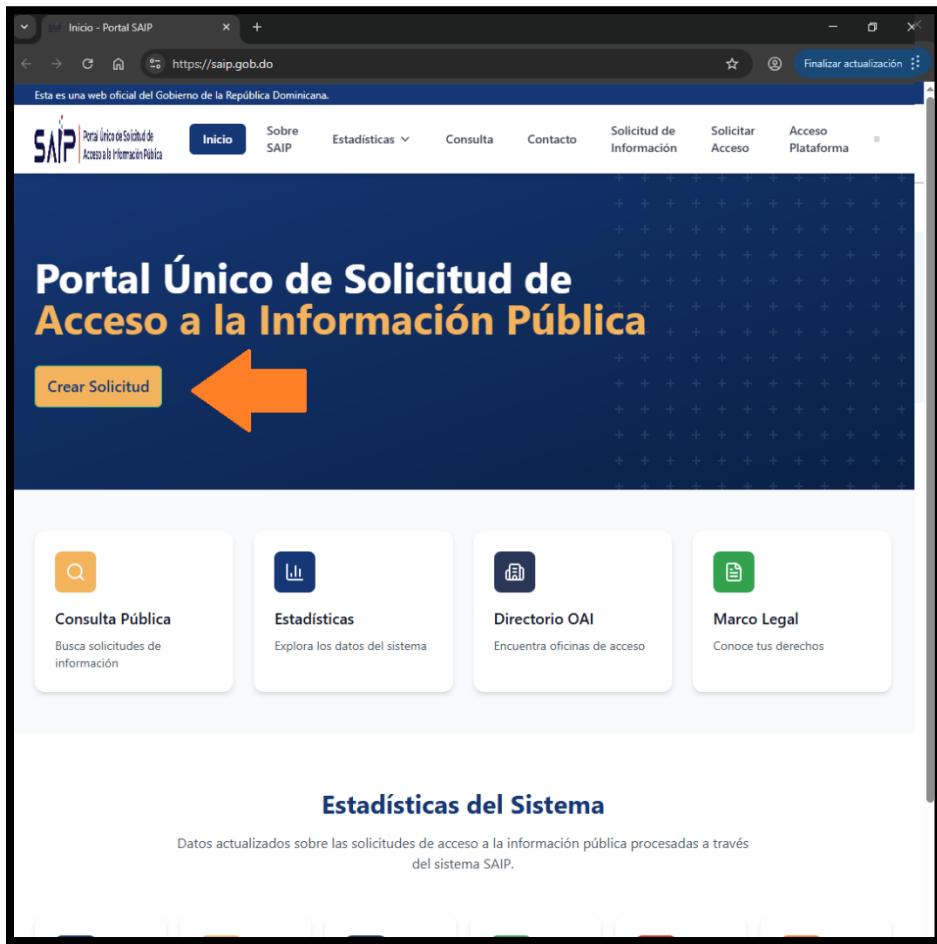
Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública

- Serás redirigido al **Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)** <https://saip.gob.do/>

The screenshot shows the homepage of the SAIP website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Sobre SAIP', 'Estadísticas', 'Consulta', 'Contacto', 'Solicitud de Información', 'Solicitar Acceso', and 'Acceso Plataforma'. Below the navigation, a large banner features the text 'Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública' and a 'Crear Solicitud' button. Below the banner are four cards: 'Consulta Pública' (Search icon), 'Estadísticas' (Bar chart icon), 'Directorio OAI' (Document icon), and 'Marco Legal' (Document icon). The 'Estadísticas' section is expanded, showing a table of statistics: 119,348 Total Solicitudes, 364 Oficinas OAI, 379 Instituciones, 108,483 Aprobadas, 9,427 Rechazadas, and 1,488 Pendientes. A 'Ver todas las estadísticas' button is located at the bottom of this section. Below this is a section titled '¿QUÉ ES INFORMACIÓN PÚBLICA?' with a sub-section 'Ley 200-04-Art. 6- Párrafo I:'. The text states: 'Se considerará como información pública, a los fines de la presente ley, cualquier tipo de documentación financiera relativa al presupuesto público o proveniente de instituciones financieras del ámbito privado que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las minutos de reuniones oficiales.' At the bottom, there are three boxes: 'DENUNCIAS' (La denuncia es la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades. Al presentar una denuncia, es fundamental tener una narración precisa de los hechos.), 'QUEJAS O RECLAMACIONES' (Es la disconformidad relacionada directamente con los bienes o servicios adquiridos. La reclamación no constituye una denuncia y no se), and 'SUGERENCIAS' (Cualquier comentario que pueda aportar para mejorar el servicio recibido. Puede hacerla través del correo de contacto de la [DGEIG](#)).

4. Registrar una nueva solicitud

- Haz clic en “Crear Solicitud”.



5. Completar el formulario

Llena los campos requeridos, entre ellos:

- **Datos del solicitante** (nombre, correo electrónico, teléfono, etc.).
- **Institución**: selecciona Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR).
- **Descripción de la información solicitada** (debe ser clara y específica).
- **Formato de entrega** (digital, por correo electrónico, etc.).



Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública

6. Adjuntar documentos (si aplica)

- Si tienes documentos de soporte, puedes **adjuntarlos** en el formulario.

7. Enviar la solicitud

- Verifica que toda la información esté correcta.
- Haz clic en "**Enviar**".

8. Confirmación de la solicitud

- El sistema generará un **número de solicitud**.
- Recibirás una **notificación por correo electrónico** confirmando el registro.

9. Dar seguimiento

- Puedes dar seguimiento a tu solicitud ingresando al SAIP con tus datos y consultando el **estado de la solicitud** (recibida, en trámite, respondida, prórroga, etc.).

Después de esta línea no hay más datos