

# Dirección General

## Dirección General

Funciones Principales:

- Participar y aportar información durante el proceso de elaboración del Plan

Estratégico Institucional (PEI).

- Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), ejecutar los productos y metas establecidos para el área.

- Recolectar, sistematizar y difundir la información que establece la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, y su Reglamento de aplicación.

- Tramitar las solicitudes de acceso a la información a las áreas internas de la institución que deben generar las informaciones que solicitan los ciudadanos, asegurando que estos comprendan el contenido de la solicitud y suministren la información en el formato oficial establecido.

- Asesorar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientar a los solicitantes respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan.

- Velar por la correcta y oportuna actualización de la Portal Web de la institución, conforme a los lineamientos, resoluciones y disposiciones emitidas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

- Notificar a los ciudadanos sobre el estatus de sus solicitudes de información, en cumplimiento de las directrices establecidas por la ley y los tiempos comprometidos en la Carta Compromiso Ciudadano.
- Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- Generar las estadísticas correspondientes a las solicitudes de acceso a la información.
- Asegurar la correcta publicación de las informaciones que deben estar en el portal y bajo estricto cumplimiento del indicador de transparencia que mide la DIGEIG, manteniendo una calificación de excelencia en todas las mediciones e informando