

Oficina de Acceso a la Información (OAI)

Título de la Unidad : Oficina de Acceso a la Información

Naturaleza de la Unidad : Asesora

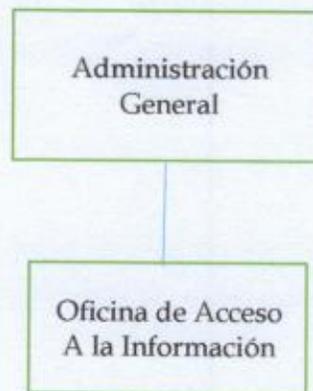
Estructura Orgánica : Personal que la integra

Relación de:

Dependencia : De la Administración General

Coordinación : Con todas las unidades de la Institución

Organigrama:



Objetivo General:

Divulgar y publicar, de forma completa, veraz, adecuada y oportuna, toda la información relacionada con los fondos públicos que recibe el INAVI; mediante un sistema organizado, sintetizado y actualizado que facilite y simplifique la rendición de cuentas amparado en las normas que regulan el acceso a la información.

Funciones Principales:

- a) Recolectar, sistematizar y difundir las informaciones a que se refiere el Capítulo IV del Reglamento de Aplicación de la LGLAIP y deberán publicarse en Internet, presentada de modo sencillo, accesible y actualizada, de modo permanente.
- b) Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- c) Auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información orientando a los solicitantes usuarios/ciudadanos respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- d) Realizar los trámites dentro de su organismo, institución o entidad, necesarios para proveer la información solicitada.
- e) Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- f) Llevar un archivo de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
- g) Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.
- h) Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración.
- i) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Administrador General

