



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



Descripción de Funciones de Oficina de Transparencia

1. Planificar, organizar y ejecutar, dentro de su ámbito, las actividades inherentes a su función.
2. Elaborar métodos y procedimientos técnicos en coordinación con la Secretaría General para la estructura adecuada de las funciones asignadas.
3. Recibir y dar trámite a todas las solicitudes de información que se requieran sobre el TSE.
4. Recopilar, seleccionar y estudiar información para aplicar en los trabajos específicos que le sean asignados.
5. Llevar un registro y archivo de todas de todas las solicitudes presentadas y resueltas.
6. Servir de enlace con las diferentes oficinas o Unidades Administrativas obligadas a suministrar información, con el fin de publicarla en el portal de transparencia de la institución.
7. Velar por el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Atender las convocatorias hechas por el Instituto de Acceso a la Información Pública.
9. Colaborar en la formulación y ejecución de investigaciones que puedan simplificar y hacer más eficientes los trabajos de la dependencia.
10. Rendir a la Secretaría General los informes necesarios y los que le sean requeridos.

MBA. OSCAR DARIO VALLADARES RAMIREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

