

206C0301030000L DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

Organizar y supervisar los procesos de planeación, programación, evaluación, desarrollo administrativo y de acceso a la información pública de la Unidad de Asuntos Internos, conforme a las disposiciones jurídico administrativas aplicables y a las prioridades que determine la persona titular de la Unidad de Asuntos Internos.

FUNCIONES:

- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto por programas de la Unidad de Asuntos Internos, de conformidad con las normas y lineamientos que al respecto establezca la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar y supervisar la elaboración de la reconducción del presupuesto por programas de la Unidad de Asuntos Internos.
- Vigilar que los programas de las unidades administrativas de la Unidad de Asuntos Internos y la asignación de recursos correspondan con las prioridades, objetivos y metas institucionales, así como evaluar su ejecución.
- Vigilar la integración, análisis y generación del avance de metas e indicadores estadísticos de la planeación, programación y gestión institucional, así como la elaboración de los reportes de avance.
- Someter a consideración de la persona titular de la Unidad de Asuntos Internos la información programática de la Unidad de Asuntos Internos, así como remitirla a las instancias correspondientes.
- Integrar, previa autorización de la persona titular de la Unidad de Asuntos Internos, la información para el Informe de Gobierno, correspondiente a la Unidad de Asuntos Internos y remitirla a la instancia competente.
- Someter a consideración de la persona titular de la Unidad de Asuntos Internos los manuales de organización, de procedimientos y demás necesarios para el funcionamiento del organismo, así como sus actualizaciones y remitirlos a la instancia competente para su registro y publicación.
- Coadyuvar con la Unidad de Normatividad, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género en la elaboración y actualización del Reglamento Interior, del Manual General de Organización y, de los Manuales de Procedimientos, a fin de mantener actualizada la normatividad interna de la Unidad de Asuntos Internos.
- Implementar, previa autorización de la persona titular de la Unidad de Asuntos Internos, las acciones relativas al Comité de Transparencia, así como los procedimientos internos al respecto, para la eficiente y eficaz atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- Coordinar las acciones para el desarrollo de las sesiones de los Comités Internos de Mejora Regulatoria, de Ética y de Gobierno Digital.
- Difundir las normas y lineamientos relativos a los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Impulsar el uso de tecnologías de la información a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, así como dirigir los programas de informática, con la finalidad de estandarizar los reportes respectivos.
- Promover el desarrollo y uso de tecnologías de última generación para optimizar las funciones y actividades de la Unidad de Asuntos Internos.
- Coordinar las acciones para desarrollar, instrumentar y mantener en operación los servicios informáticos e infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Unidad de Asuntos Internos.
- Difundir entre el personal de las unidades administrativas de la Unidad de Asuntos Internos, el Código de Conducta y Reglas de Integridad y vigilar su cumplimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.