

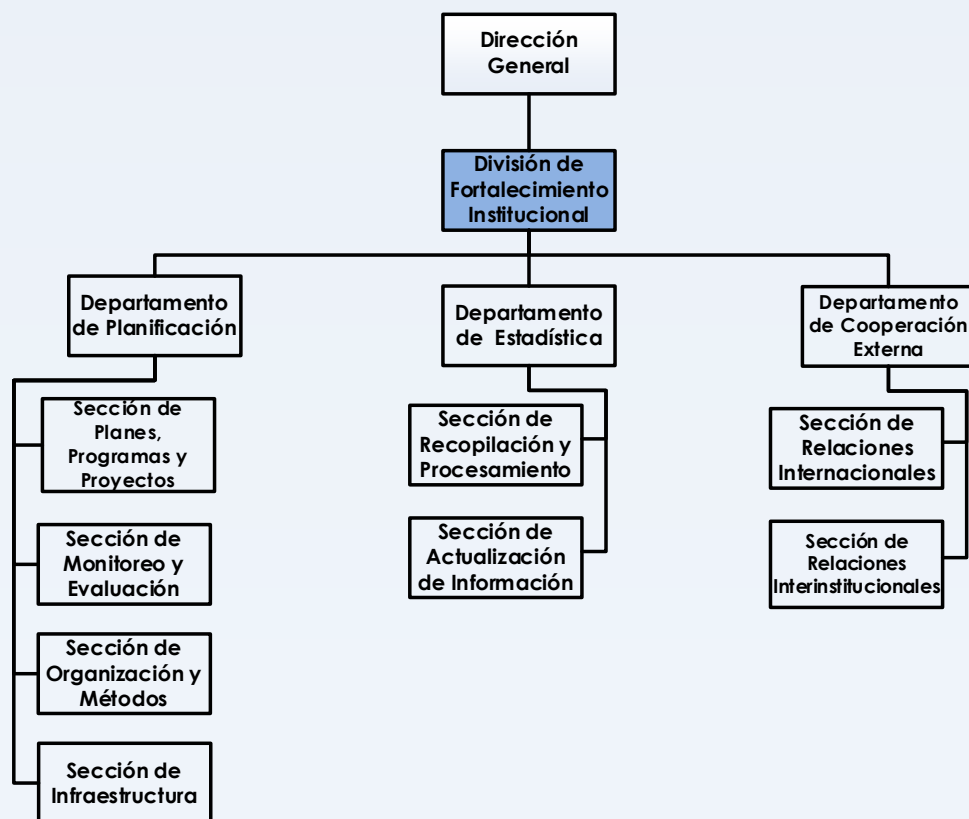


6. DIVISIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- 6.1.1 Departamento de Planificación
- 6.1.2 Departamento de Estadística
- 6.1.3 Departamento de Cooperación Externa



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DIVISIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



La División de Fortalecimiento Institucional dependerá administrativa y funcionalmente de la Dirección General y **“gestiona técnica y políticamente el impulso coherente y consistente de fortalecimiento y desarrollo institucional”**.

Objetivo:

Procurar técnica y políticamente el impulso coherente y consistente de fortalecimiento y desarrollo institucional, así como planificar organizar, desarrollar, implementar, monitorear y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que conforman el quehacer institucional y de competencia.



Estructura Organizacional:

- División de Fortalecimiento Institucional
 - Departamento de Planificación
 - Departamento de Estadística
 - Departamento de Cooperación Externa

Funciones:

1. Facilitar la planeación y gestión estratégica institucional.
2. Aplicar métodos de información, planificación, monitoreo y evaluación.
3. Asesorar en la ejecución de la agenda estratégica de la Dirección.
4. Procurar la eficacia y eficiencia mediante la mejora continua y sistematización de los procesos, procedimientos e instrumentos de trabajo.
5. Coordinar y administrar las relaciones y convenios de cooperación externa.
6. Adecuar las políticas institucionales a las decisiones del Sector Justicia.
7. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la División, con el objeto de cumplir los objetivos y metas de la Institución.
8. Velar por el cumplimiento e implementación de las normas, procedimientos, mecanismos e instrumentos definidos para el desarrollo de las actividades asignadas a la División.
9. Velar porque la Institución alcance sus objetivos en el ámbito de competencia de la defensa pública, en forma efectiva de acuerdo con los planes estratégicos.
10. Supervisar y evaluar las acciones que realizan los departamentos a su cargo, verificando que realicen sus actividades con eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos institucionales.
11. Apoyar a la Dirección General en la formulación del Plan Estratégico de la Institución (PEI).
12. Supervisar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), así como la Memoria de Labores de la Institución.
13. Coordinar y supervisar la formulación de proyectos de asistencia técnica y financiera para el fortalecimiento del Instituto de la Defensa Pública Penal.
14. Dar apoyo a las dependencias de la Institución a través del cumplimiento de las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, capacitación y carrera técnica profesional.
15. Generar información estadística a través del departamento responsable, el cual sirve de base a las autoridades del Instituto de la Defensa Pública Penal para la toma de decisiones.
16. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
17. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia según Dirección General.



6.1 Departamento de Planificación



Objetivo:

Definir y proponer acciones que apoyen la ejecución de los planes operativos anuales, multianuales y estratégicos de la Institución, diseñando un sistema de seguimiento y evaluación para el cumplimiento de las políticas y normas de los órganos rectores.

Estructura Organizacional:

- Departamento de Planificación
 - Sección de Planes, Programas y Proyectos
 - Sección de Monitoreo y Evaluación
 - Sección de Organización y Métodos
 - Sección de Infraestructura

Funciones:

1. Coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales, Multianuales y Estratégicos Institucionales.
2. Coordinar la elaboración del Plan de Inversiones de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional.

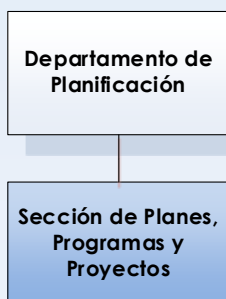


Funciones:

3. Participar conjuntamente con la División de Administración Financiera, en la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional anual, en los aspectos relacionados con la aplicación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y con la estructura programática del presupuesto, en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados.
4. Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
5. Evaluar el impacto del Plan Estratégico Institucional (PEI).
6. Definir categorías, los centros de costos, dominio y clasificación de productos, resultados institucionales, productos y subproductos a incorporar al presupuesto de egresos institucional; asimismo, asociar los productos a los centros de costo, e ingreso de insumos de acuerdo a la tipología.
7. Diseñar y conducir un sistema de seguimiento y evaluación de costos, con base en la gestión por resultados y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector del sistema presupuestario.
8. Ser corresponsables, junto a la máxima autoridad institucional, de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que emitan los órganos rectores de acuerdo a su competencia.
9. Establecer de acuerdo a los objetivos estratégicos e institucionales, las unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión.
10. Diseñar el plan de integración del Instituto de la red informática del Sector Justicia.
11. Estudiar y diseñar la organización técnica del Instituto.
12. Apoyar en el diseño de unidades administrativas con el fin de atender las necesidades que requiera el Instituto.
13. Coordinar y elaborar la memoria anual de labores del Instituto.
14. Asesorar y capacitar al personal de la defensoría pública penal, sobre la formulación de los planes estratégico y operativo anual.
15. Formular el diseño y rediseño de la estructura organizacional y la elaboración de reglamentos de organización y funcionamiento, manuales, instructivos y procedimientos de trabajo de las diferentes dependencias del Instituto.
16. Formular diagnósticos administrativos que sirvan de base en el proceso de toma de decisiones y la elaboración de estudios de sistemas y procedimientos.
17. Elaborar propuestas para la mejora continua de los procesos de trabajo, crecimiento y modernización institucional.
18. Asesorar a las dependencias del Instituto de la Defensa Pública Penal en el análisis, diseño y actualización de las normas, procedimientos y otros instrumentos técnico-administrativos.
19. Coordinar con el Departamento de Informática, el análisis, elaboración e implementación de procedimientos susceptibles de automatización.
20. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
21. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.1.1 Sección de Planes, Programas y Proyectos



Objetivo:

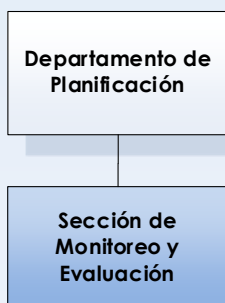
Desarrollar los planes estratégicos, operativos y proyectos, de acuerdo a la designación institucional para determinar las estrategias, objetivos y metas a desarrollarse a través de la capacitación del personal y el monitoreo de los proyectos que se realicen dentro de la Institución.

Funciones:

1. Desarrollar e implementar el procedimiento e instrumentos de formulación de los diferentes planes institucionales que permitan establecer en forma clara y precisa las estrategias, objetivos, metas, responsables e indicadores de logro.
2. Desarrollar los Planes Estratégicos, Operativos Anuales y de Acción, de acuerdo a la información consolidada e integrada de las diferentes unidades administrativas que conforman la Institución.
3. Formular propuestas de perfiles de proyectos, así como proyectos técnicos administrativos relacionados a los objetivos y funciones institucionales.
4. Formular propuestas de proyectos de pre inversión de acuerdo con la normativa nacional vigente.
5. Asesorar a las unidades administrativas e instancias de la institución en el proceso de planificación y evaluación.
6. Capacitar al personal de la Institución en la metodología vigente para la formulación y desarrollo de los diferentes planes institucionales.
7. Generar proyectos y perfiles de proyectos para el fortalecimiento de las acciones que realiza el Instituto de la Defensa Pública Penal, con la finalidad de gestionar financiamiento ante agencias de cooperación internacional.
8. Diseñar e implementar procesos de formulación y negociación de convenios de cooperación con organismos e instituciones internacionales.
9. Apoyar en la ejecución de proyectos según se establezca internamente o por mandato de convenios de cooperación.
10. Brindar apoyo en el monitoreo y acompañamiento a la ejecución de proyectos financiados mediante cooperación internacional.
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.1.2 Sección de Monitoreo y Evaluación



Objetivo:

Controlar y monitorear la ejecución física de los planes, proyectos y programas a través de la implementación de procedimientos, metodologías e instrumentos de control y evaluación, permitiendo dar el seguimiento de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las metas.

Funciones:

1. Desarrollar e implementar los procedimientos, metodologías e instrumentos de monitoreo y evaluación de los diferentes planes institucionales elaborados.
2. Monitorear y evaluar la ejecución de los planes, proyectos y programas financiados con la cooperación nacional, internacional, interinstitucional y recursos propios de la Institución.
3. Asesorar y acompañar el desarrollo de la ejecución de planes, proyectos, programas y actividades relevantes para la Institución.
4. Velar por el efectivo cumplimiento de los planes estratégicos y operativos anuales.
5. Proponer medidas correctivas que permitan alcanzar los objetivos institucionales.
6. Capacitar al personal de la Institución en la metodología aplicada vigente para el monitoreo y evaluación.
7. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
8. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.1.3 Sección de Organización y Métodos



Objetivo:

Diagnosticar, analizar y evaluar los problemas de estructura y funcionamiento de la Institución para proponer los procedimientos, procesos, métodos, técnicas, instrumentos y sistemas necesarios para asegurar el máximo de eficiencia y eficacia de las actividades administrativas financieras, técnico profesionales y operativas mediante la aplicación adecuada de metodologías actualizadas, científicas y tecnológicas.

Funciones:

1. Diagnosticar, analizar, evaluar y estudiar de manera permanente la estructura, el funcionamiento, los procedimientos, procesos, sistemas, instrumentos, formatos, técnicas administrativas, financieras, operativas y profesionales de la Institución.
2. Diagnosticar, estudiar, proponer e implementar sistemas y procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades de los funcionarios y trabajadores de la Institución.
3. Revisar, estudiar, dictaminar, asesorar e informar de los trabajos administrativos, financieros, técnico profesionales y operativos que se realizan en las diferentes Divisiones, Unidades y Coordinaciones de la Institución como parte del análisis integral de la estructura organizativa y funcionamiento de los procedimientos, procesos y sistemas a fin de considerar posibles mejoras en la metodología, las técnicas y herramientas utilizadas dentro de la Institución.
4. Proponer, desarrollar, coordinar y ejecutar actividades de investigación, clasificación, promoción, divulgación y socialización para adecuar la organización, estructura y funcionamiento de las diferentes Divisiones, Unidades y Coordinaciones de la Institución.
5. Adecuar, estructurar y proponer las modificaciones de adaptación necesarias para que los procedimientos, procesos, sistemas, técnicas, métodos e instrumentos administrativos, financieros, técnico profesionales y operativos de la Institución reflejen las actividades diarias del personal de la Institución.
6. Asesorar a las Divisiones, Unidades y Coordinaciones de la Institución que lo soliciten en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas, financieras, técnico profesiones y operativas; coordinándose con cada una de ellas e implementando nuevos y mejores sistemas de trabajo y capacitación del personal.



Funciones:

7. Revisar, formular, redactar y elaborar los manuales que correspondan a la estructura organizativa de la Institución, organigramas, diagramas de flujo, protocolos de procedimientos y reglamentos administrativos, financieros, técnico profesional y operativos de la Institución.
8. Estructurar, coordinar, ejecutar, supervisar y monitorear actividades de investigación, promoción, divulgación, socialización e información de las nuevas técnicas administrativas financieras, profesionales y operativas.
9. Diseñar, estructurar, proponer y socializar programas, proyectos y acciones que permitan la identidad institucional de los trabajadores de la Institución fomentando la cultura organizacional.
10. Contribuir con los procesos y sistemas de desarrollo organizacional, administración estratégica, y modelos informáticos aplicables en la Institución para alcanzar los objetivos en el ámbito administrativo, financiero, técnico profesional y operativo de acuerdo con los planes estratégicos institucionales.
11. Brindar apoyo en el diseño de procedimientos, procesos y sistemas que faciliten la evaluación del desempeño, la orientación profesional, los modelos de comportamiento y actitudes, el manejo de los conflictos y el desarrollo de los intereses y habilidades de los funcionarios, los trabajadores dentro de un clima que permitan alcanzar la eficiencia y eficacia institucional.
12. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.1.4 Sección de Infraestructura



Objetivo:

Validar los estudios y diseños de proyectos de infraestructura así como supervisar los procesos de ejecución, recepción y liquidación de los mismos para informar el desarrollo de los proyectos en base a la planificación realizada.

Funciones:

1. Supervisar y validar la implementación de los estudios y diseño de proyectos de obras de infraestructura.
2. Velar por el cumplimiento del plan de inversiones en obras de infraestructura y su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros en coordinación con el Departamento de Planificación.
3. Aplicar la normatividad específica para la elaboración de proyectos y obras de infraestructura según leyes vigentes.
4. Coordinar con entidades públicas y privadas que tengan relación con los estudios de los proyectos y ejecución de obras, los estudios de pre inversión, previa inspección ocular de la zona a trabajar.
5. Emitir opinión técnica sobre programación de los proyectos dentro de su competencia.
6. Supervisar los procesos de ejecución, recepción y liquidación de obras.
7. Crear términos de referencia de proyectos de obras de infraestructura entre otros.
8. Informar periódicamente el desarrollo de los proyectos de infraestructura en base a la planificación realizada en los planes estratégicos institucionales.
9. Emitir resoluciones para la aprobación de expedientes técnicos sobre estudios y proyectos y de aquellos contratados con consultores externos.
10. Realizar dictámenes técnicos sobre los estudios y proyectos a ejecutarse.
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.2 Departamento de Estadística



Objetivo:

Desarrollar los procesos de recopilación, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística, que genere el Instituto de la Defensa Pública Penal, derivada de las funciones que desarrolla, para que la misma sirva de base a las autoridades en la toma de decisiones.

Estructura Organizacional:

- Departamento de Estadística
 - Sección de Recopilación y Procesamiento
 - Sección de Actualización de Información

Funciones:

1. Recopilar, revisar, procesar y analizar la información estadística, relacionada con las funciones sustantivas técnicas y profesionales que realiza la Institución, en el ámbito de su competencia dentro del sector justicia.
2. Elaborar estadísticas e indicadores mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la información recopilada que permita la toma de decisiones por parte de la Dirección General del Instituto, relacionados con el servicio de defensa pública penal, que brinda la Institución.



Funciones:

3. Velar porque la información estadística, sea confiable, oportuna y se mantenga en forma actualizada y de fácil acceso.
4. Asesorar y capacitar al personal de la defensoría pública penal, sobre el manejo estadístico de casos.
5. Analizar las estadísticas de las actividades que realiza el Instituto, para proporcionar elementos de juicio en la toma de decisiones de la Dirección General.
6. Proporcionar al Departamento de Planificación, la información estadística que respalde la elaboración de los planes estratégicos y operativos anuales, memoria de labores y en general, todos aquellos informes que sean requeridos al Instituto de la Defensa Pública Penal, por distintas Instituciones de Gobierno.
7. Participar en la formulación de criterios, indicadores y factores determinantes para la expansión de cobertura del Instituto.
8. Recopilar información estadística que se genere en las Instituciones que conforman el Sector Justicia, con el fin de poder medir la cobertura que el Instituto de la Defensa Pública Penal tiene, con relación a los casos que ingresan al Sistema de Justicia en general.
9. Transmitir la información estadística que requiera la Unidad de Información Pública o directamente la Dirección General.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.2.1 Sección de Recopilación y Procesamiento



Objetivo:

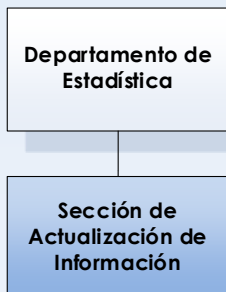
Recopilar y procesar la información que se genere como resultado de la labor que desarrollan los Defensores Públicos y las unidades administrativas o coordinaciones que apoyan la labor que realizan los mismos.

Funciones:

1. Desarrollar e implementar el procedimiento e instrumentos de recolección de información estadística que generan las distintas Divisiones, Unidades, Coordinaciones, Departamentos y Secciones del Instituto de la Defensa Pública Penal.
2. Establecer las normas y criterios a cumplir por parte de las dependencias del Instituto de la Defensa Pública Penal, en cuanto al registro de información estadística.
3. Recopilar, revisar e integrar información del Sector Justicia con relación a los casos que atiende el Instituto.
4. Procesar la información y generar estadísticas e indicadores que permitan proporcionar elementos de juicio en el proceso de toma de decisiones a nivel de la Dirección General y unidades de apoyo.
5. Elaborar tabulaciones e informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la información recopilada y procesada.
6. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
7. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.2.2 Sección de Actualización de Información



Objetivo:

Actualizar los reportes y cuadros de la información estadística que se genere, de manera sistematizada a través del Sistema de Información de Apoyo a la Defensa Pública -SIADep- así como aquella que aún no se encuentre sistematizada.

Funciones:

1. Definir y establecer los criterios, parámetros e instrumentos que sirvan de base para la actualización y análisis de la información estadística.
2. Integrar información para la elaboración de series estadísticas, para la aplicación de los métodos de investigación priorizados.
3. Generar la información base y los indicadores respectivos, para efectos de análisis y desarrollo de proyectos específicos.
4. Asistir y apoyar a las dependencias de la Institución en el desarrollo de investigaciones para los diferentes proyectos administrativos y técnicos que gestiona el Instituto.
5. Mantener actualizada la información estadística, para la publicación de boletines trimestrales, memoria anual de labores y otros medios físicos y/o digitales de presentación.
6. Elaborar informes gerenciales de integración estadística e investigación.
7. Preparar y presentar la información sobre las actividades realizadas por la Sección, para la elaboración de la memoria de labores del Instituto de la Defensa Pública Penal.
8. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
9. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.3 Departamento de Cooperación Externa



Objetivo:

Gestionar y propiciar la obtención de asistencia técnica y financiera que demandan las necesidades de las unidades administrativas que conforman el Instituto de la Defensa Pública Penal, a través de proyectos, acuerdos, convenios y carta de entendimiento con entidades públicas y privadas; organismos, embajadas y agencias de cooperación internacional, para contribuir a mejorar las condiciones técnico administrativas en el desarrollo de la defensa pública.

Estructura Organizacional:

- Departamento de Cooperación Externa
 - Sección de Relaciones Internacionales
 - Sección de Relaciones Interinstitucionales

Funciones

1. Brindar apoyo a las Autoridades Superiores para buscar, gestionar y propiciar la obtención de asistencia técnica y financiera externa, para coadyuvar al desarrollo, modernización y fortalecimiento Institucional.
2. Apoyar actividades técnicas de cooperación en materia del Sector Justicia, efectuando además acciones de negociación, seguimiento y monitoreo de asistencia técnica y financiera provenientes de la cooperación internacional hacia dicho sector.



Funciones:

3. Apoyar a la Sección de Planes, Programas y Proyectos del Departamento de Planificación, en la revisión y emisión de opinión de los proyectos de asistencia técnica y financiera del Instituto, que coadyuven a su fortalecimiento y modernización en sus diversas etapas de formulación: Idea, Perfil, pre factibilidad y factibilidad.
4. Por solicitud, formular, revisar y modificar propuestas de acuerdos, términos de referencia, cartas de entendimiento, convenios y sus ampliaciones, a suscribirse con entidades públicas, entidades académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos nacionales e internacionales, embajadas y agencias de cooperación internacional y otras entidades del Sector Privado.
5. Emitir dictámenes sobre viabilidad técnica de proyectos elaborados en otras dependencias administrativas del Instituto, cuyas gestiones de cooperación estén a cargo del departamento.
6. Efectuar seguimiento y evaluación de los proyectos en ejecución en el Instituto, a través de informes periódicos de avance y de logros.
7. Realizar el seguimiento sobre el estado de los procesos de cooperación externa en la Institución, requiriendo información a las dependencias del Instituto de la Defensa Pública Penal para traslado de la información a los cooperantes.
8. Coordinar con instituciones nacionales y organismos internacionales vinculados con la ejecución de proyectos: Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), Ministerio de Finanzas Públicas -MFP-, Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, entre otras instituciones y Organismos de apoyo al Fortalecimiento Institucional.
9. Por encargo o por iniciativa formular, revisar y modificar propuestas de proyectos y programas para ser apoyados por la cooperación externa nacional e internacional, bilateral o multilateral reembolsable y no reembolsable.
10. Por designación, actuar como enlace entre los cooperantes y las diferentes dependencias del Instituto de la Defensa Pública Penal, cuando la ejecución de la cooperación que se realiza es por una unidad ejecutora externa al Instituto de la Defensa Pública Penal, especialmente en forma sectorial.
11. Emitir opiniones técnicas e informes relacionados con su actividad.
12. Mantener relación con las entidades y organismos vinculados a la cooperación externa nacionales e internacionales.
13. Apoyar en la revisión de informes provenientes de la Unidad Ejecutora de proyectos del Instituto de la Defensa Pública Penal.
14. Apoyar en la formulación o revisión de la memoria anual en materia de cooperación externa e incidencia.
15. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
16. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.3.1 Sección de Relaciones Internacionales



Objetivo:

Establecer contactos que promuevan relaciones con embajadas y agencias de cooperación para gestionar proyectos y actividades que incidan favorablemente en el desarrollo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

Funciones:

1. Apoyar al Departamento de Cooperación Externa, en relación a la cooperación con agencias y entidades de cooperación internacional.
2. Brindar acompañamiento en el seguimiento de los procesos de formulación y negociación de convenios apoyados por la cooperación externa.
3. Realizar el seguimiento y registro del estado de los convenios de cooperación que se encuentren en ejecución.
4. Emitir informes al Departamento de Cooperación Externa con relación a los avances en la ejecución de los proyectos de cooperación, para su evaluación y posterior traslado a autoridad superior correspondiente.
5. Apoyar al Departamento de Cooperación Externa en el registro de actividades y en la ejecución de programas o proyectos de cooperación.
6. Apoyar el Protocolo Institucional en eventos que la Institución designe.
7. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
8. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.



6.3.2 Sección de Relaciones Interinstitucionales



Objetivo:

Promover los procesos de apoyo Interinstitucionales entre el Instituto de la Defensa Pública Penal y las entidades gubernamentales y no gubernamentales, así como crear y generar condiciones adecuadas para el desarrollo académico, científico y técnico acorde con la evolución global.

Funciones:

1. Propiciar la relación con entidades de coordinación nacional e internacional para la búsqueda o seguimiento de la cooperación técnica.
2. Realizar acciones de cooperación interinstitucional para la concreción de convenios de cooperación externa, especialmente las capacitaciones en el extranjero.
3. Llevar registro para el seguimiento y evaluación de los acuerdos y/o convenios de cooperación que se encuentren en ejecución.
4. Emitir informes al Departamento de Cooperación Externa con relación a los avances en la ejecución de los proyectos de cooperación, para su evaluación y posterior traslado a autoridad superior correspondiente.
5. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
6. Y otras funciones que puedan atribuírsele a su competencia, según Dirección General.