Dirección de Acceso a la Información Pública

Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) · Manual de Organización y Funciones

Código: DPyD-MA-004 | Versión: 03 | Fecha: 12/06/2026

1. Ficha general

Título de la unidad	Dirección de Acceso a la Información Pública
Naturaleza de la unidad	Consultiva / Asesora
Estructura orgánica	El personal que la integra
Relación de dependencia	Despacho del Ministro
Relación de coordinación	Con todas las unidades de la institución
Ubicación en el organigrama	Depende del Despacho del Ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

2. Objetivo general

Coordinar y dirigir la recolección, el suministro y la presentación de las informaciones relacionadas con las actividades del Ministerio, y proporcionar toda información pública que genere la institución de manera completa, veraz, adecuada y oportuna requerida por los ciudadanos, y otros organismos y entidades estatales y privadas.

Ubicación en el organigrama



3. Funciones principales

1	Recolectar, sistematizar y difundir las informaciones establecidas en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y su Reglamento 130-05.
2	Coordinar la recepción y trámite de las solicitudes de acceso a la información.
3	Asesorar a los ciudadanos en el llenado de solicitudes de acceso a la información.
4	Coordinar la recepción y trámite de las solicitudes de suministro de información acerca de la institución, siguiendo los lineamientos normativos e institucionalmente establecidos.
5	Coordinar los trámites internos del organismo, institución o entidad, necesarios para entregar la información solicitada.

6	Notificar a los solicitantes en caso de que la solicitud deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la ley, y dentro de los plazos que ésta establece.
7	Controlar el archivo de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
8	Orientar a los ciudadanos respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan, si está disponible al público en medios impresos, tales como libros, archivos o cualquier otro medio y la forma en que puede tener acceso a dicha información previamente publicada.
9	Elaborar reportes estadísticos y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información.
10	Organizar y poner a la 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.
11	Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración.
12	Realizar las correspondientes tachas en caso de solicitarse un documento que contenga información parcialmente reservada. Las tachas se harán bajo la responsabilidad de la máxima autoridad del organismo, institución o entidad.
13	Asegurar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la mayor eficiencia en su misión y la mejor comunicación entre el organismo, institución o entidad y los particulares.
14	Coordinar encuestas para conocer el nivel de satisfacción de los ciudadanos que acuden a la oficina de Libre Acceso a la Información Pública.
15	Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos

Director(a) de Acceso a la Información

Los cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

4. Relación con otras unidades del MIVHED

Despacho del Ministro	Unidad de la cual depende directamente la dirección, conforme a su relación de dependencia.
Oficina de Libre Acceso a la Información Pública	Punto de atención al ciudadano cuyas solicitudes coordina y da trámite esta dirección; también mide su nivel de satisfacción mediante encuestas (funciones 2, 3 y 14).
Todas las unidades del MIVHED	Le suministran las informaciones sobre las actividades del Ministerio que esta dirección recolecta, sistematiza y difunde conforme a la Ley 200-04 (función 1).
Ciudadanía y organismos estatales y privados	Beneficiarios del suministro de información pública completa, veraz, adecuada y oportuna, así como de la orientación hacia otras entidades cuando el dato no resguarda esta institución (funciones 5 y 8).

Fuente: Manual de Organización y Funciones del MIVHED, código DPyD-MA-004, versión 03, 12/06/2026 [ficha de la Dirección de Acceso a la Información Pública, págs. 80–82].