



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REPORTA A:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
-------------------	-----------------------

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 En adelante
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Indistinto

CUALIDADES / HABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Lider+ A21:G37azgo • Compromiso • Honestidad • Tenacidad • Comunicación • Disciplina • Establecer metas y objetivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Empatía • Toma de decisiones • Manejo de conflictos • Organización • Actitud propositiva • Supervisión • Manejo de personal

CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar personal a su cargo • Conocimientos básicos de computación • Redacción de documentos • Capacidad de toma de decisiones • Manejo en programas basicos de computació • Manejo y uso de plataformas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y ejecución de actividades administrativas • Conocimiento de Archivo • Atención al público • Conocimiento de acuerdos, reglamentos y leyes en la materia • Buen manejo de la información • Conocimientos en cursos y capacitaciones en la materia

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Salvaguardar la información pública y perfeccionar la organización, clasificación y manejo de todo tipo de documentos en posesión de los sujetos obligados. Promover una cultura de la transparencia y el acceso a la información

FUNCIONES:

Artículo 48.- La Unidad de Transparencia tiene las funciones y atribuciones siguientes:

I. Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima, y demás normatividad que resulte aplicable a la materia;

II. Organizar y coordinar el registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contengan datos relativos a las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío, así como también determinar los contenidos de los avisos de privacidad y de protección de datos personales de los servidores públicos al servicio del Municipio y sus paramunicipales;

III. Determinar e instrumentar las políticas públicas para el debido resguardo y protección de datos personales de todos aquellos usuarios o solicitantes de servicios de la Administración Pública Municipal, previa verificación del proceso jurídico correspondiente a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

IV. Coordinar la elaboración e integración del proyecto de presupuesto de egresos de la Unidad de Transparencia, de conformidad con las necesidades estrictamente indispensable de cada Departamento;

V. Establecer los mecanismos de coordinación para la instrumentación de la política de transparencia pública gubernamental en todas las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, asistiendo, asesorando y capacitando, a los servidores públicos en lo que corresponde a esta materia y a la de protección de datos personales;
y

VI. Las demás que le asigne expresamente el Presidente o Presidenta Municipal.