



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DESCRIPCION DEL PUESTO:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
JEFE INMEDIATO:	PRESIDENTE MUNICIPAL
PERSONAL A SU CARGO:	1
NIVEL DE ESTUDIOS	MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR
CONOCIMIENTOS ESPECIALES	CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION Y NORMATIVAS, ANALISIS DE DATOS, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, GESTION DE LA INFORMACION
EXPERIENCIA LABORAL	MINIMO UN AÑO EN CARGOS PUBLICOS
ACTITUD/PERSONALIDAD	RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD, COMPROMISO ETICO, APERTURA AL DIALOGO, FLEXIBILIDAD, COLABORACION, ORIENTACION AL SERVICIO.
NIVEL DE RESPONSABILIDAD	ALTO
ESFUERZO	MAXIMO

Puesto: DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Objetivo del Puesto:

Atender y gestionar solicitudes de acceso a la Información Pública, así como todas las peticiones que se realicen en ejercicio de la acción de la Protección de datos personales.

Facultades y Atribuciones:

Se encuentran estipuladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales.



- Administrar, sistematizar, archivar y resguardar copia certificada de los índices y catálogos de la información clasificada como reservada y confidencial, con el apoyo de los Directores y Jefes de Departamento.
- Notificar al Comité de Transparencia, acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto.
- Promover en los órganos del municipio la actualización periódica de la información a que se refiere la Ley.
- Orientar y auxiliar a las personas, en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;
- Realizar los trámites y gestiones dentro de las Áreas del Municipio para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
- Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos, que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.
- Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones y las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, y la protección general de datos personales, de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley.