



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

PERFILES DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Titular de la Unidad de Transparencia
UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
NOMBRE DEL CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
UNIDAD SUPERIOR DIRECTA DE DEPENDENCIA	Presidencia Municipal

2. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL CARGO		
OBJETIVO DEL CARGO	Encargado de tramitar las solicitudes de información que reciba el municipio. Recabar, sistematizar y divulgar la información que genera el municipio, en forma y tiempo que requiera la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia Local), Asistir a la ciudadanía en la forma de ejercer el derecho de acceso a la información.	
FUNCIONES PRINCIPALES	TAREAS CRÍTICAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Tramitar las solicitudes de información que reciba el municipio.	<p>Verificar que la solicitud cumpla los requisitos que exige la Ley de Transparencia Local.</p> <p>Identificar el tipo de información requerida y la unidad administrativa que la genera.</p> <p>Hacer los requerimientos formales a las unidades administrativas, indicando plazo, información y forma de entrega.</p> <p>Proteger los datos personales de los solicitantes y de terceros involucrados.</p> <p>Resguardar la información clasificada como confidencial y reservada del municipio.</p> <p>Elaborar la respuesta final de la solicitud.</p> <p>Coordinar la atención de los recursos de revisión interpuestos en contra del Ayuntamiento de Texcalyacac, en su carácter de Sujeto Obligado.</p>	Entrega de respuesta al solicitante, ya sea entregando la información requerida, clasificando la información u orientando la solicitud al Sujeto Obligado correspondiente, en los plazos legales establecidos.

Unidad de Transparencia



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

<p>Mantener actualizada y publicar la información el portal de transparencia del municipio.</p>	<p>Verificar el tipo de información oficiosa que exige la Ley de la materia y los lineamientos respectivos.</p> <p>Corroborar que la información enviada por la unidad generadora sea completa, actualizada y que esté en el formato requerido.</p> <p>Identificar las fracciones aplicables dentro del portal Ipomex a generar o actualizar la información.</p>	<p>Información publicada y actualizada correctamente en el portal de transparencia en los plazos legales establecidos.</p>
<p>Garantizar el derecho de acceso a la información a la ciudadanía.</p>	<p>Proporcionar información integral a la ciudadanía sobre los mecanismos para ejercer el derecho de acceso a la información.</p> <p>Brindar capacitaciones al personal del municipio sobre las formas de ejercer el derecho de acceso a la información y las responsabilidades en las obligaciones de transparencia.</p> <p>Desarrollar capacitaciones con la ciudadanía sobre el derecho de acceso a la información y formas de ejercerlo.</p> <p>Coordinar la atención al derecho a las y los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública.</p>	<p>Reportes periódicos (mensual/trimestral/semestral) sobre las capacitaciones impartidas y las atenciones a la ciudadanía.</p>

3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

ESTUDIOS/ FORMACIÓN	NIVEL EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Bachillerato
	ESTUDIOS ACADÉMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Carrera Técnica en Asistente Directivo.
	ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Curso sobre ley de transparencia. Manejo de paquete de Office

Unidad de Transparencia





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

	OTROS REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">• Mayor de 21 años• No haber sido condenado o sancionado por comisión de algún delito en los 5 años anteriores al cargo.• No presentar responsabilidades administrativas con el Estado.
EXPERIENCIA PROFESIONAL (DESDE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO)		<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en la Administración Pública (1 año)

Unidad de Transparencia