

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Difusión	
Área de Adscripción:	Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
Reporta a:	Coordinación.	
Supervisa a:	Ninguno	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las Dependencias Administrativas del H. Ayuntamiento.	El despacho de los asuntos de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Centro, en materia de difusión.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tabasco.	El cumplimiento de lo establecido en los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, 49 y 50 fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y del Capítulo II Reglamento	
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.		

PERFIL DE PUESTO

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

	de Archivos y Administración de Documentos del Municipio de Centro, Tabasco.
--	--

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Promover en el ámbito municipal la difusión de la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, evaluación al portal de transparencia, así como el intercambio de información y tecnología institucional.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar programas de capacitación, actualización y vinculación, relacionados con el ejercicio de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, así como de la protección de datos personales, dirigidos a los servidores públicos, así como a las instituciones educativas del municipio. • Llevar un registro de servidores públicos capacitados por la Coordinación y por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Promover en el ámbito municipal la difusión de la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, evaluación al portal de transparencia, así como el intercambio de información y tecnología institucional, que promuevan el conocimiento sobre estos temas y contribuyan al fortalecimiento de sus tareas sustantivas. • Atender los requerimientos del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. • Generar boletines informativos de las acciones y programas de la Coordinación.

PERFIL DE PUESTO

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Colaborar en el diseño de planes y programas que se requieran para eficientar el despacho de los asuntos de la Coordinación.
- Colaborar en la elaboración de los informes de actividades de la Coordinación.

Las demás funciones que le encomiende la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Derecho y/o Administración y/o Comunicación.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de 2 años.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho, Administración Pública, Comunicación.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo, manejo de recursos humanos y materiales, trabajo en equipo, disciplina y relaciones humanas.