

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.	<p>El despacho de los asuntos de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Centro, en materia de difusión.</p> <p>El cumplimiento de lo establecido en los artículos 67, 68, 69 y 70, 77, 78 y 79 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13,14, 19, 20,21,23,24,25,26,47,48,49,50,51,52,76,77,78, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; los artículos 21, 22, 23 y 24 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Centro, Tabasco;</p>
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tabasco.	El cumplimiento de lo establecido en los artículos 67, 68, 69 y 70, 77, 78 y 79 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13,14, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 47, 48, 49,50,51,52,76,77,78, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; los artículos 21, 22, 23 y 24 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Centro, Tabasco;
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	

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

- I. Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de su Departamento, conforme a los Reglamentos y Leyes aplicables;
- II. Elaborar programas de capacitación, actualización y vinculación, relacionados con el ejercicio de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, el derecho a saber, derechos Arco, Portabilidad, Protección de datos personales, dirigidos a los servidores públicos del Ayuntamiento de Centro y de manera especial a los Enlaces de Transparencia;
- III. Llevar un registro de servidores públicos capacitados por la COTAIP y por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. 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;
- V. Generar boletines informativos de las acciones y programas de la COTAIP;
- VI. Colaborar en el diseño de planes y programas que se requieran para eficientar el despacho de los asuntos de la Coordinación y los relacionados con su área;
- VII. Promover la información proactiva y ejercicio de Gobierno Abierto en las Dependencias del Sujeto Obligado;
- VIII. Proponer al Coordinador y dar seguimiento a los programas, estrategias y políticas en materia de Gobierno Abierto;
- IX. Fomentar la Transparencia y Accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
- X. Coadyuvar con las Dependencias del Ayuntamiento para la publicación de aviso de privacidad;
- XI. Asesorar y orientar a las Dependencias del Ayuntamiento de Centro sobre el procedimiento a seguir respecto al otorgamiento de Consentimiento de publicación por parte de particulares;

Perfil del Responsable del Puesto

Descripción Genérica	
Nivel Académico:	✓ Licenciatura en Derecho y/o Administración y/o Comunicación.
Experiencia:	✓ Mínima de 2 años.
Conocimientos:	✓ Derecho, Administración Pública, Comunicación.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	✓ Liderazgo, manejo de recursos humanos y materiales, trabajo en equipo, disciplina y relaciones humanas.