

|                                                                                   |                                                   |                                      |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                      |                                                   |
|                                                                                   | Manual de Organización                            |                                      |                                                   |
|                                                                                   | Unidad:                                           | Despacho del C. Presidente Municipal | Elaboración:<br>Marzo 2019<br>Página:<br>53 de 74 |

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Denominación del Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Jefe de Departamento Transparencia</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.2. Clave y Denominación del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 36 Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.3. Autoridad Superior:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Presidente Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.4. Subordinados Inmediatos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Líder de Proyecto Acceso a la Información, Personal Especializado Acceso a la Información, Líder de Proyecto Transparencia Focalizada y Gobierno Abierto, Personal Especializado Transparencia Focalizada y Gobierno Abierto Personal Especializado Obligaciones y Datos Personales |
| 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.1. Propósito del Puesto</b><br>Desarrollar, implementar y coordinar los proyectos y políticas de transparencia, protección de datos personales y gobierno abierto en la administración municipal y sus organismos descentralizados; así como, mantener estrecha coordinación con organismos de la sociedad civil interesados en estos temas a fin de lograr participación, colaboración y confianza de la sociedad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.2. Responsabilidad del Puesto</b><br>Desempeñar las funciones como Responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua, Secretario del Comité Técnico de Mejora Regulatoria y Secretario del Consejo Ciudadano de Transparencia, cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y posicionar al Municipio y sus Organismos Descentralizados y Desconcentrados en los más altos estándares de transparencia a nivel local y nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.3. Descripción Específica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.3.1. Actividades Permanentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la recepción y trámite las solicitudes de información y solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y darles seguimiento hasta la entrega de la misma.</li> <li>• Llevar a cabo la vigilancia permanente de las obligaciones de transparencia verificando el cabal cumplimiento de las mismas tanto del Municipio y portales de organismos descentralizados y desconcentrados; así como la que corresponda a convenios celebrados con organizaciones de la sociedad civil.</li> <li>• Impulsar la transparencia proactiva y focalizada en todas las dependencias y áreas de la Administración Municipal.</li> <li>• Promover el uso de sistemas electrónicos de información con la finalidad de garantizar los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales.</li> <li>• Definir y coordinar las políticas de transparencia en todas las áreas centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la administración pública municipal.</li> <li>• Promover la cultura de la transparencia y el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales mediante las acciones de capacitación, concientización y difusión que considere necesarios.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.3.2. Actividades Periódicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar a reuniones de evaluación a los departamentos que integran la coordinación, a los enlaces de transparencia de las dependencias y titulares de las unidades de transparencia de los organismos descentralizados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Administración Pública Municipal 2018-2021

### Manual de Organización

Unidad:

Despacho del C. Presidente Municipal

Elaboración:  
Marzo 2019

Página:  
54 de 74

- Definir contenidos y diseño del portal de internet del Municipio en el apartado de Transparencia y Gobierno Abierto.
- Revisar, canalizar y responder las Solicitudes de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Municipio de Chihuahua.
- Recibir y atender los Recursos de Revisión y Denuncias que se presenten, así como las resoluciones que emita el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Asesorar a los enlaces de transparencia de las dependencias y a las unidades de transparencia de los organismos descentralizados.

#### 2.3.3. Actividades Eventuales

- Mantener actualizada la estructura de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Proponer lineamientos y procedimientos que ayuden al ejercicio pleno de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Diseñar e implementar políticas y sistemas de coordinación en materia de transparencia entre los distintos Sujetos Obligados de la administración pública Municipal y sus Organismos Descentralizados y Desconcentrados y hacia el interior de los mismos.
- Atender las visitas de inspección que realice el Ichitaip o cualquier otra autoridad que tengan relación con los temas de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

#### 2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica



|                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                      |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><b>CHIHUAHUA</b><br><small>Juntos, una mejor ciudad</small><br><small>GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</small> | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                      |                                             |
|                                                                                                                                                                                                 | Manual de Organización                            |                                      |                                             |
|                                                                                                                                                                                                 | Unidad:                                           | Despacho del C. Presidente Municipal | Elaboración: Marzo 2019<br>Página: 55 de 74 |

| 3. PERFIL DEL PUESTO                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Escolaridad:                                               | Preferentemente nivel superior y/o posgrado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios: | <u>Habilidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciales/Directivas,</li> <li>• Interpersonales,</li> <li>• Intrapersonales,</li> <li>• Planificación,</li> <li>• Liderazgo,</li> <li>• Trabajo en Equipo,</li> <li>• Compromiso,</li> <li>• Asertividad,</li> <li>• Empatía,</li> <li>• Colaboración,</li> <li>• Flexibilidad,</li> <li>• Comunicación,</li> <li>• Solución de Problemas.</li> </ul> <u>Conocimientos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco normativo de transparencia,</li> <li>• acceso a la información,</li> <li>• protección de datos personales,</li> <li>• administración pública,</li> <li>• procesos judiciales,</li> <li>• derechos humanos,</li> <li>• gobierno abierto</li> <li>• participación ciudadana.</li> </ul> |
| 3.3. Experiencia:                                               | 5 años de experiencia en puestos similares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |