

 	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y ARCHIVOS DESP. COORDINACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: DESP. COORDINACIÓN	CÓDIGO:MO-21	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 1 de 54

Análisis y descripción de puestos

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivo. Nombre del puesto: Coordinador de dependencia Nombre del cargo: Coordinadora de Transparencia Gobierno Abierto y Archivos Puesto al que reporta: alcalde Puestos que le reportan: dos subcoordinadores Número de personas a su cargo: 25 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 am – 16:00 pm Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
---	--

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión: Promover la cultura de la transparencia, de la protección de los datos personales, del gobierno abierto; así como el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, mediante las acciones de capacitación, sensibilización, concientización y difusión que considere necesarios.

Propósito del Puesto: Desarrollar, implementar y coordinar los proyectos y políticas de transparencia, protección de datos personales, gobierno abierto y archivos 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 la participación, colaboración y confianza en la sociedad.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio
- Fungir como responsable de la Secretaría del Consejo Ciudadano de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Formar parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos



- Supervisar la recepción y trámite de las solicitudes de información y solicitudes del ejercicio de los Derechos A.R.C.O.
- Llevar a cabo la vigilancia permanente de las Obligaciones de Transparencia verificando el cabal cumplimiento de las mismas tanto del Municipio y portales oficiales de Organismos Descentralizados y Desconcentrados, así como la que corresponda a convenios celebrados con Organismos de la sociedad civil.
- Impulsar la Transparencia Proactiva y Focalizada en todas las dependencias y áreas de la Administración Municipal
- Promover el uso de sistemas electrónicos de información con la finalidad de garantizar los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, los datos abiertos y el gobierno abierto.
- Definir y coordinar las políticas de transparencia en todas las áreas centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la administración pública municipal.
- Promover la cultura de la transparencia y el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos personales, Reglamento de Transparencia y demás disposiciones análogas mediante las acciones de capacitación, concientización y difusión que considere necesarios.
- Definir y coordinar las políticas de archivo en todas las áreas centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la administración pública municipal

Actividades Periódicas

- Convocar a reuniones de evaluación a los departamentos que integran la coordinación, a los enlaces de transparencia de las dependencias y a los titulares de las unidades de transparencia de los organismos descentralizados
- Definir contenidos y diseño del portal de internet del Municipio en el apartado de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos
- 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.



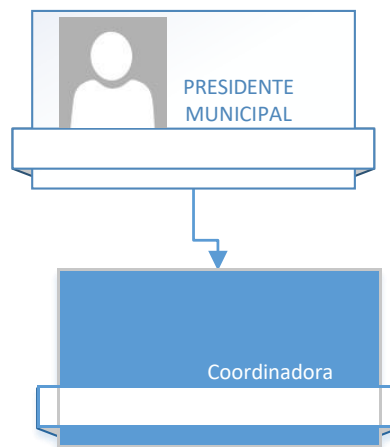
- Asesorar a los enlaces de transparencia de las dependencias de la administración pública centralizadas y a las Unidades de transparencia de los Órganos descentralizados

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 los 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 ente 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 autoridad que tenga relación con los temas de transparencia. Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto.

Las demás funciones que le confiera el titular de la Presidencia Municipal

Ubicación en la Estructura Orgánica





3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:

Preferentemente Nivel Superior o Posgrado

Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

Habilidades:

- Gerenciales y Directivas
- Interpersonales
- Planificación
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Asertividad
- Empatía
- Colaboración
- Flexibilidad
- Comunicación
- Solución de problemas

Conocimientos complementarios

- Marco normativo (Local y Federal)
- Transparencia
- Acceso a la Información
- Datos Personales
- Administración Pública
- Procesos Judiciales
- Derechos Humanos
- Gobierno Abierto
- Participación ciudadana

Experiencia:

5 años de experiencia en puestos similares

 	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y ARCHIVOS DESP. COORDINACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: DESP. COORDINACIÓN	CÓDIGO:MO-21	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 5 de 54

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Administración, presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 102 bis. Compete a la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos:

Compete a la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos: (Artículo reformado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua No. 239-I, de fecha 14 de julio de 2022).

- I. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio.*
- II. Supervisar el debido funcionamiento de todas las Unidades de Transparencia de los demás entes de la Administración Pública Municipal y emitir recomendaciones para su mejor*

operación.

III. Diseñar e implementar políticas y sistemas de coordinación en materia de transparencia entre el Municipio y los distintos Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal y hacia el interior de los mismos.

IV. Impulsar la transparencia proactiva y focalizada en todas las dependencias y áreas de la Administración Municipal.

V. Promover el uso de tecnologías de la información con la finalidad de garantizar los derechos de acceso de la información, la protección de datos personales, los datos abiertos y el gobierno abierto.

VI. Promover en todas las dependencias y áreas de la Administración Municipal la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.

VII. Proveer la difusión de información pública por medios escritos, electrónicos, digitales y otros conducentes, tales como fotografías, gráficas, grabaciones o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión, bajo su control o resguardo.

VIII. Definir y coordinar las políticas de generación y disposición de información pública en materia de transparencia, protección de datos personales, datos abiertos y gobierno abierto en todas las áreas centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la administración municipal.

IX. Definir y autorizar información pública que se difunda en los portales de internet oficiales del Municipio, aplicaciones y cualquier otro medio cuya finalidad sea mejorar la Transparencia, los Datos Abiertos y el Gobierno Abierto.

X. Promover la cultura de la transparencia, de la protección de los datos personales, del gobierno abierto; así como el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, mediante las acciones de capacitación, sensibilización, concientización y difusión que considere necesarios.

XI. Promover la vinculación del Municipio con las organizaciones gubernamentales, de la sociedad civil y académicas, nacionales o internacionales, que tengan como fin la transparencia de los entes públicos, el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales, la generación de datos abiertos y el gobierno abierto.

XII. Proponer lineamientos, manuales y procedimientos que ayuden al ejercicio pleno de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XIII. Atender y promover el cumplimiento de las instrucciones que dicte el Organismo Garante y el Sistema Nacional de Transparencia en materia de información pública y de protección de datos personales

XIV. Certificar o expedir constancia de los documentos y archivos que obren en su poder con motivo de sus atribuciones.

XV. Las que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua.

XVI. Atender y promover el cumplimiento de todo lo relacionado a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y demás ordenamientos legales aplicables en materia de archivos.

(Fracción reformada

por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).

XVII. Dictar y supervisar las políticas en materia de administración y conservación de archivos en las dependencias municipales, así como la custodia, guarda, conservación y difusión del acervo

documental del archivo histórico municipal;

XVIII. Las demás que le encomiende la Presidencia municipal, el Ayuntamiento, este reglamento, otras disposiciones legales reglamentarias y manuales de organización.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua

CAPÍTULO I

DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO

Artículo 8. El Municipio contará con una Coordinación de Transparencia, que tendrá entre sus atribuciones las siguientes: (Artículo reformado por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua No. 239-II, de fecha 14 de julio de 2022).

I. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio

II. Fungir como responsable de la Secretaría del Consejo Ciudadano de Transparencia y

Rendición de Cuentas. (Fracción modificada por Acuerdo publicado en Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, No. 96-I de fecha 24 de diciembre de 2019)

III. Diseñar e implementar políticas y sistemas de coordinación en materia de transparencia entre el Municipio y los distintos Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal y

hacia el interior de los mismos. (Fracción modificada por Acuerdo publicado en Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, No. 96-I de fecha 24 de diciembre de 2019)

IV. Impulsar la transparencia proactiva y focalizada en todas las dependencias y áreas de la Administración Municipal;

V. Promover el uso de tecnologías de la información con la finalidad de garantizar los derechos de acceso a la información, la protección de datos personales, los datos abiertos y el gobierno abierto. (Fracción modificada por Acuerdo publicado en Gaceta Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, No. 96-I de fecha 24 de diciembre de 2019)

VI. Definir y coordinar las políticas de generación y disposición de información pública en materia de transparencia, protección de datos personales, datos abiertos y gobierno abierto en todas las áreas centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la administración municipal. (Fracción modificada por Acuerdo publicado en Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, No. 96-I de fecha 24 de diciembre de 2019)

VII. Promover la cultura de la transparencia, de la protección de los datos personales, del gobierno abierto; así como el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, mediante las acciones de capacitación, sensibilización, concientización y difusión que considere necesarios.

VIII. Definir y autorizar contenidos y diseño de información pública en los portales de internet oficiales del Municipio, aplicaciones y cualquier otro medio cuya finalidad sea mejorar la Transparencia, los Datos Abiertos y el Gobierno Abierto

IX. Proponer lineamientos, manuales y procedimientos que ayuden al ejercicio pleno de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

X. Promover en todas las dependencias y áreas de la Administración Municipal la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.

XI. Proveer la difusión de información pública por medios escritos, electrónicos, digitales y otros conducentes, tales como fotografías, gráficos, grabaciones o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión, bajo su control o su resguardo.

XII. Promover la vinculación del Municipio con organizaciones gubernamentales, de la sociedad civil y académicas, nacionales o internacionales, que tengan como fin la transparencia de los entes públicos, el derecho de acceso a la información, la protección de los datos personales, la generación de datos abiertos y el gobierno abierto

XIII. Atender y promover el cumplimiento de las instrucciones que dicte el Organismo Garante y el Sistema Nacional de Transparencia en materia de información pública y de

protección de datos personales.

XIV. Supervisar el debido funcionamiento de todas las Unidades de Transparencia de los demás entes de la Administración Pública Municipal y emitir recomendaciones para su mejor operación.

XV. Certificar o expedir constancia de los documentos y archivos que obren en su poder con motivo de sus atribuciones.