


CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	20 NOV 2023	210

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	
RESPONSABLE DE PROYECTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2	NIVEL SALARIAL
	N41

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
N41 RES PROJ DE TRANS ACCESO A LA INF 2 80	T2059980	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OAO	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
					X		

FUNCIONES

CLASIFICAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOP (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD) QUE LE SEAN ASIGNADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA (SSCC) POR LA UNIDAD DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA (UIT).

EVALUAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y REMITIR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE DEBE CONTAR CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA.

ATENDER LOS DIVERSOS RECURSOS DE REVISIÓN Y CUMPLIMIENTO A RESOLUCIONES DEL PLENO, GESTIONANDO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES LA RESPUESTA, INCLUSIVE CUANDO SE CLASIFIQUE COMO RESERVADA, CONFIDENCIAL O INEXISTENTE, PARA LA SANCIÓN RESPECTIVA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO.

IDENTIFICAR QUE LAS RESPUESTAS QUE BRINDAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVÉS DE SU CONDUCTO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS, APOYÁNDOSE PARA TAL EFECTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA MATERIA, ASÍ COMO EN LOS CRITERIOS APROBADOS POR EL ÓRGANO GARANTE Y POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL IMSS.

PREPARAR, CON LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LA ENTREGA DE RESPUESTAS E INFORMACIÓN A LOS PARTICULARES QUE DERIVEN DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOP (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD) Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

VERIFICAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN AL OOAD, CUMPLAN CON LOS PLAZOS INTERNOS APROBADOS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOP, (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD) ASÍ COMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN QUE DE ESTOS DERIVEN.

INFORMAR LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE EMITA EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO, RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES EN LA MATERIA, SUS REGLAMENTOS Y DE LAS DISPOSICIONES QUE DE ESTA DERIVEN.

ASESORAR A LOS PARTICULARES EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES Y EN SU CASO RECIBIR LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOP (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD); ASÍ COMO LOS ESCRITOS DE RECURSOS DE REVISIÓN, MISMOS QUE SE DEBERÁN REMITIR A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

ASESORAR Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLAN CON LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE CORRESPONDA REPORTAR, ASÍ COMO DE LAS ACCIONES QUE REALICEN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PROACTIVA, GOBIERNO ABIERTO Y DATOS ABIERTOS.

SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACTUALICEN LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA MATERIA, Y REMITIR EL INFORME PARA SU APROBACIÓN AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN Y/O LAS NECESIDADES SUSTANTIVAS DE LA COORDINACIÓN DE COMPETITIVIDAD.

REQUISITOS

DIRECCIÓN GENERAL			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS:	AÑOS DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	DERECHO (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), ADMINISTRACIÓN (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS).		TRANSPARENCIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RENDICIÓN DE CUENTAS.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGÚN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS.

REALIZÓ Y Vo.Bo. DE LA NORMATIVA	AUTORIZÓ
 LIC. KARLA LORENA RAMOS JARA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	 MTRA. LILIANA M. VILLOBOS BRIONES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS