

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 37 de 95

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

2.2.2. Jefatura de Transparencia

	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
Identificación:			
Puesto funcional:	Jefe (a) de Transparencia	Fecha:	11/12/2024
Puesto nominal:	Jefatura de Transparencia		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Dirección Técnica		
Área:	Coordinación Jurídica, de Transparencia y Protección de Datos		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Coordinación Jurídica, de Transparencia y Protección de Datos		
Puestos que le reportan:	Auxiliar		
Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.			
Atender y dar respuesta a los asuntos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales			
Valor que aporta al puesto que reporta:	Muy Alto	Tipo de Puesto	De libre designación
Funciones y Responsabilidades Clave: DESCRIPCION DE LA FUNCION: ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO			
1 Elaborar las propuestas de instrumentos normativos y técnicos de transparencia, para el correcto funcionamiento del Instituto			
2 Contribuir e integrar la información correspondiente para la elaboración de los informes y/o reportes con los resultados de las acciones y actividades realizadas en el área, así como del impacto que éstas han producido en la sociedad			
3 Gestionar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales y las solicitudes derivadas en materia de transparencia			
4 Elaborar y asegurar el resguardo la documentación vinculada a los avisos de privacidad y protección de datos personales del Instituto			
5 Dar a conocer al personal bajo su responsabilidad la misión, visión, políticas, planes, programas, objetivos y metas establecidos en el Instituto			
6 Atender en apego a las políticas y la normatividad aplicable, así como los lineamientos emitidos, los asuntos que les competan y encarguen; para alcanzar los objetivos del Instituto			
7 Atender las solicitudes en materia de transparencia y protección de datos personales en coordinación con las áreas y acreditar la titularidad responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto			
8 Recibir en resguardo del equipo informático y bienes muebles que faciliten el desarrollo de sus funciones; así como supervisar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar que los recursos humanos y financieros se administren con eficiencia, eficacia y transparencia			
9 Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto.			