



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Responsable de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública Universitaria.

Objetivo del Puesto:

Recibir y dar trámite a las solicitudes de información mediante procedimientos sencillos para garantizar a la comunidad universitaria y sociedad el acceso a la información que obra en poder de las áreas, unidades, programas académicos y unidades administrativas de la Universidad Autónoma de Zacatecas.

Funciones del Puesto:

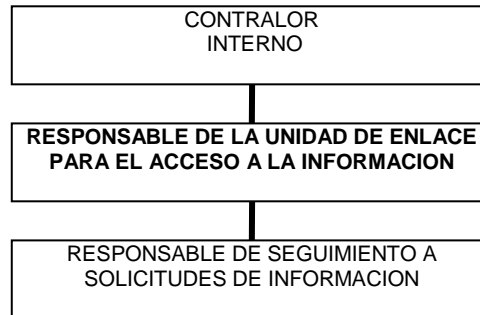
1. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
2. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los interesados.
3. Proponer al comité de información los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
4. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y, en su caso, costos.
5. Coordinar, verificar y vigilar que los titulares de las áreas académicas y administrativas de la Universidad proporcionen y actualicen periódicamente la información generada en el ámbito de su competencia.
6. Realizar los trámites internos ante las áreas académicas y administrativas para atender las solicitudes de acceso a la información.
7. Vigilar y evaluar el seguimiento que se dé al trámite interno de las solicitudes de acceso.
8. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información.
9. Recabar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público.
10. Brindar asesoría a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información.
11. Coordinar y supervisar las acciones de las áreas académicas y administrativas, tendientes a proporcionar la información a disposición del público universitario y sociedad en general.
12. Llevar un registro y expediente de cada solicitud de acceso a la información y sus resultados.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Organigrama Específico:



Escolaridad:

- Contar al día de su designación, con título profesional, de nivel licenciatura, licenciado en economía, contador público u otro relacionado en forma directa con actividades de normatividad, acceso, gestión y transparencia de información pública, expedido por la autoridad o institución competente.

Experiencia:

- Antigüedad mínima de tres años, contar con los conocimientos y experiencia que le permitan el desempeño de sus funciones.

Aptitudes y Criterio:

- Responsabilidad.
- Organización.
- Buen ambiente de trabajo.
- Cumplimiento de las actividades a realizar.
- Dedicación
- Compromiso.
- Liderazgo.
- Misión
- Visión.
- Compartir Conocimientos.
- Comunicación de información.
- Capacidad de gestión de la información.
- Conocimiento del las áreas.