



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Responsable de Atención y Seguimiento a Solicitudes de Información

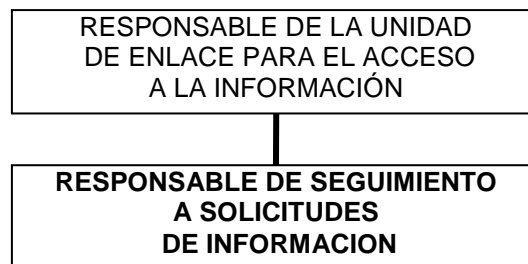
Objetivo del Puesto:

Realizar el trámite ante las áreas, programas académicos y unidades administrativas mediante un sistema de solicitud de información para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Funciones del Puesto:

1. Dar trámite a las solicitudes de información.
2. Notificar al solicitante de la información sobre el plazo de respuesta de la unidad académica.
3. Solicitar prórroga cuando sea el caso al solicitante de la información para darle respuesta a la solicitud que realizó.
4. Realizar una base de datos que contenga la información del trámite y fecha de respuesta de las solicitudes de información.
5. Auxiliar a los solicitantes en el llenado del formato de solicitud de información.

Organigrama Específico:



Escolaridad:

- Licenciado en Derecho
- Licenciada en Contaduría
- Licenciado en Economía
- Técnico en carreras afines

Experiencia:

- Conocimiento y manejo de la Ley orgánica de la Universidad, Estatutos Generales, Acuerdos reglamentos que de ella emanen, Ley Federal de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

CONTRALORÍA INTERNA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Acceso a la Información pública gubernamental, Ley Federal de Protección de datos Personales en Posesión de los Particulares, Ley de Acceso a la información pública del Estado de Zacatecas, Acuerdo para la transparencia y acceso a la información pública Universitaria, Manual de la Unidad de enlace INFOMEX Zacatecas.

- Conocimiento en general de la información que maneja cada una de las Unidades Académicas y Administrativas, con el objeto de agilizar la gestión de la información solicitada.
- Habilidad y creatividad para gestionar información.
- Manejo del Sistema INFOMEX
- Manejo de conocimientos básicos en computación sobre todo de los programas que integran el office, así como búsqueda de información en internet.
- Aplicar conocimientos basados en la lógica y la teoría adquirida.

Aptitudes y Criterio:

- Responsabilidad.
- Buen ambiente de trabajo.
- Cumplimiento en las tareas a realizar.
- Dedicación
- Compromiso.
- Compartir Conocimientos.
- Comunicación de información.
- Capacidad de gestión de la información.
- Conocimiento del las áreas.