

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Responsable de la Unidad de Transparencia			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Unidad de Transparencia			
DOC. No: UTR-09-00	REV: 0	FECHA: 16-05-2018	HOJA: 1 DE: 5

1. OBJETIVO:

Presentar la descripción y perfil del puesto de trabajo identificado en el título del documento.

2. ALCANCE:

Definir las responsabilidades y autoridad del puesto de trabajo de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Dirección de Pensiones del Estado-

1.	IDENTIFICACION DEL PUESTO
1.1	NOMBRE DEL PUESTO
	Responsable de la Unidad de Transparencia
1.2	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
	Unidad de Transparencia.
2.	ORGANIGRAMAS
	Organigrama General de la Dirección de Pensiones del Estado
3.	DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO
3.1	OBJETIVO DEL PUESTO
	Coordinar las actividades en la Dirección de Pensiones para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y acceso a la información pública, así como en protección de datos personales.
3.2	PRINCIPALES ACTIVIDADES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la tabla de aplicabilidad de los formatos para su publicación en el portal de transparencia. 2. Asignar a cada área las obligaciones correspondientes para el cumplimiento de difusión de la información pública en el portal de transparencia. 3. Coordinar con las diversas áreas el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones de transparencia. 4. Coordinar la aplicación de la normatividad en materia de protección de datos personales. 5. Atender la correspondencia relativa a transparencia y protección de datos personales.

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Responsable de la Unidad de Transparencia			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Unidad de Transparencia			
DOC. No: UTR-09-00	REV: 0	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 2 DE: 5

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Recepcionar las solicitudes de información vía electrónicas o por escrito, asignar al área competente y coordinar la emisión en tiempo y forma de la respuesta correspondiente. 7. Concurrir a reuniones y capacitaciones convocadas por CEGAIP, Contraloría y entes relacionados con transparencia y protección de datos personales. 8. Coordinar las actividades y reuniones del Comité de Información de la Dirección de Pensiones. 9. Las que fueran necesarias para el cumplimiento a la normatividad correspondiente.
4	<p>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</p> <p><u>RESPONSABILIDAD</u></p> <p>El Responsable de la Unidad de Transparencia tiene la responsabilidad de ejecutar las funciones inherentes a este puesto descritas en la sección que antecede con la intensidad, esmero, eficiencia y calidad apropiados, subordinándose a sus jefes inmediatos.</p> <p><u>AUTORIDAD</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender solicitudes de información 2. Integrar al portal de transparencia la información correspondiente de conformidad con la normatividad vigente. 3. Solicitar a las diversas áreas la emisión de información para dar cumplimiento a obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales.
4.1	<p>SATISFACCION DEL CLIENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades inherentes al puesto siempre bajo la premisa de brindar atención de calidad. 2. Atender solicitudes de clientes tanto internos como externos.
4.2	<p>SISTEMA DE CALIDAD</p> <p>Tener el conocimiento organizacional y participar activamente en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección de Pensiones a través del trabajo cotidiano.</p>

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Responsable de la Unidad de Transparencia			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Unidad de Transparencia			
DOC. No: UTR-09-00	REV: 0	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 3 DE: 5

4.3	ADMINISTRACION DE PERSONAL
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar activamente en la promoción de equipos de trabajo para la ejecución y desarrollo de proyectos. 2. Participar en la capacitación que resulte necesaria para el óptimo desempeño de funciones.
4.4	MEJORA CONTINUA
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar oportunidades de mejora para el desempeño óptimo de actividades, turnándolas al área competente. 2. Atender instrucciones que tengan como fin el mejor desempeño de las actividades.
4.5	ADMINISTRACION DE LA ORGANIZACIÓN
	Contribuir a que la información de la organización fluya en todo momento hacia los diferentes niveles de la Institución a través de los canales apropiados.
4.6	SEGURIDAD E HIGIENE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el programa de 5 S's 2. Conocer, atender y vigilar se atienda el Reglamento de Seguridad e Higiene.
4.7	ADMINISTRACION AMBIENTAL
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Depositar el papel de desecho, las pilas alcalinas, los envases de plástico y los cartuchos de tóner en el lugar indicado para su reciclaje. 2. Reportar fugas de agua. 3. Apagar luces y aparatos eléctricos en horas inhábiles. 4. Usar el equipo de seguridad en los casos indicados.
5.	PERFIL DEL PUESTO
5.1	REQUISITOS GENERALES

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Responsable de la Unidad de Transparencia

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Unidad de Transparencia

DOC. No: UTR-09-00

REV: 0

FECHA: 16-05-2018

HOJA : 4 **DE:** 5

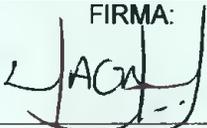
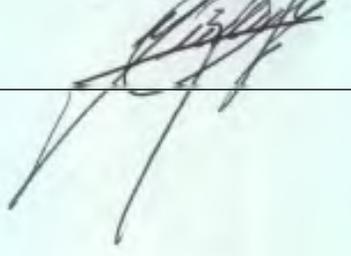
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estado Civil: Indistinto ▪ Edad: Indistinta ▪ Sexo: Indistinto ▪ Escolaridad: Licenciatura afin al área Socio-Administrativa o Humanidades. ▪ Experiencia requerida: 2 años en áreas relacionadas con obligaciones en materia de transparencia. ▪ Trato personal: Actitud de servicio hacia clientes internos y externos.
5.2	<p>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES</p> <p><u>CONOCIMIENTOS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de Transparencia, de Protección de Datos Personales y normatividad aplicable a éstas. 2. Ley de Pensiones y reglamentos de ésta. 3. Computación: Office en nivel intermedio. 4. Conocimientos de normatividad en sistemas de gestión de la calidad. <p><u>HABILIDADES</u></p> <p>Trabajo en equipo, liderazgo, manejo del personal, comunicación, redacción y manejo de equipo de oficina.</p>

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Punto	Cambio
----------	-------	-------	--------

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Responsable de la Unidad de Transparencia			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Unidad de Transparencia			
DOC. No: UTR-09-00	REV: 0	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 5 DE: 5

ELABORO: SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018
REVISOR: COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018
APROBO: DIRECTOR GENERAL DE PENSIONES DEL ESTADO	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018