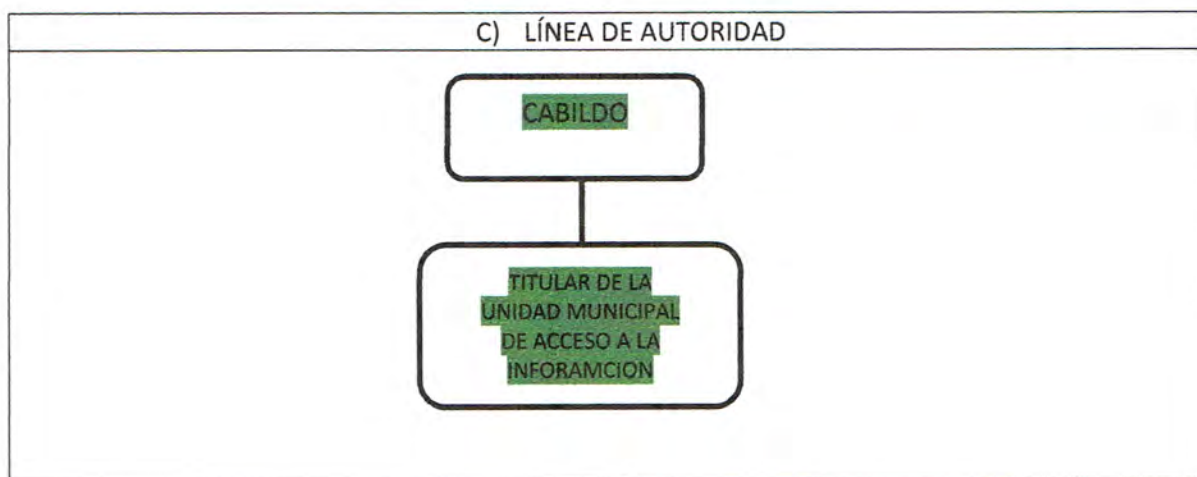


1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.		
AREA DE ADSCRIPCIÓN	TIPO DE NOMBRAMIENTO	
<b>CABILDO</b>	TEMPORAL	PERMANENTE X

A) NOMBRE DEL PUESTO
<b>TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</b>

B) FUNCIONES PRINCIPALES
<p>1.- <i>Recibir y dar trámite a las solicitudes de información en poder del Gobierno Municipal.</i></p> <p>2.- <i>Orientar al particular acerca del procedimiento de acceso a la información.</i></p> <p>3.- <i>Recabar y mantener a disposición de los particulares la información pública de difusión obligatoria.</i></p> <p>4.- <i>Actualizar la información pública de difusión obligatoria.</i></p> <p>5.- <i>Llevar el registro de solicitudes de acceso a la información.</i></p>



D) RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
INTERNAS	( )	EXTERNAS	( )	AMBAS	( X )
Explicar Brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿Para qué?					
<p><i>Internas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Con las unidades administrativas del gobierno municipal, para requerir la información pública solicitada y la información pública de difusión obligatorias.</i></li> <li>• <i>Con los integrantes del Cabildo, para informar sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas.</i></li> </ul> <p><i>Externas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Con los solicitantes de información, a efectos de orientarlos acerca del procedimiento de acceso a la información en posesión del Ayuntamiento, y para la entrega de la misma, en su casa.</i></li> <li>• <i>Con el instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, para recibir capacitación y</i></li> </ul>					

*asesoría, apoyar la difusión de este derecho en la comunidad, atender los procedimientos relativos a los recursos de inconformidad, revisión e infracciones a la ley, así como el procedimiento de vigilancia.*

## 2. PERFIL DEL PUESTO

### A) ESCOLARIDAD

**Nivel de Estudios:** Profesionista.

**Grado de Avance:** Carrera terminada.

**Carreras:** Programador Analista con Especialidad En Diseño Gráfico.

**Áreas de Conocimiento:** Diseño Gráfico, Redes, Paquete Office, Bases De Datos, Mantenimiento de equipos de Cómputo, Diseño Web.

### B) EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia	1
-------------------------------	---

**ÁREAS DE EXPERIENCIA:** Identificar el o las áreas de experiencia que se requieran para la ocupación del puesto.

Atención al público. Es Deseable contar con experiencia en asuntos legales relacionados con ayuntamientos, cuenta pública y contabilidad municipal, en despachos contables y/o jurídicos de la región.

### C) COMPETENCIAS

#### 1.- Específicas.

1.- Conocimiento y aplicación de la Ley Estatal de Acceso a la Información Pública.

2.- Conocimiento de la Ley de Gobierno de los Municipios de Yucatán.

3.- Conocimiento de las Leyes fiscales Municipales.

4.- Conocimiento y aplicación de los procedimientos para atender los recursos de inconformidad, de revisión y de infracciones a la ley estatal de acceso a la información.

#### 2.- Transversales

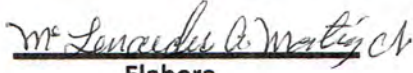


1.- Uso de Internet y correo electrónico.

2.- Manejo de procesadores de texto y hoja de cálculos, tipo Word y Excel.

3.- Ortografía.

4.- Redacción.

3.- APROBACION DEL PERFIL DEL PUESTO.

 <b>Elabora</b> C. María Senaides A. Martínez Y Chan Secretaria Municipal	 H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2012 - 2015 TZUCACAB, YUCATAN.	 <b>Revisa</b> C. Victor Manuel C. Blanco Tesorero Municipal	 H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2012 - 2015 TZUCACAB, YUCATAN.
<b>Aprueba</b> C. Bernabé Antonio Tah Chuc Presidente Municipal.			

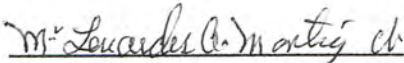
**Nombre Del Documento:** Perfil Del puesto.

**Período en que se Publica:** Administración 2012-2015.

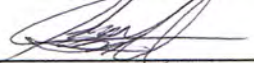
**Unidad Administrativa responsable de poseer la información:**

Secretaria Municipal

**Nombre y Firma del Titular de la Unidad Administrativa.**

  
C. María Senaides Aurora Marines Y Chan.

**Nombre y Firma del Titular de la UMAIP:**

  
C. Edwin Reynaldo Xix Ibarra.

**Fecha De Generación del Documento:**

1 de Enero del 2013

**Fecha de Actualización de la información:**

12 de Enero del 2013.

