



OFICINA DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Organizar, coordinar y proporcionar la información solicitada por la ciudadanía, vigilando la protección de datos personales y da continuidad a lo señalado en la Ley de Transparencia del Estado de Campeche.

FUNCIONES

1. Acordar con el Consejero los asuntos de su competencia;
2. Proporcionar al titular de la Consejería, la información de las labores y actividades desarrolladas por el área a su cargo, para la formulación del informe anual del C. Gobernador del Estado;
3. Supervisar y vigilar que se cumpla con los mecanismos e instrumentos necesarios, para que sea oportuno y eficiente el registro y control de los archivos generados en su área de adscripción;
4. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Consejería;
5. Representar al Titular de la Consejería cuando se le requiera, en actos oficiales, foros, eventos y reuniones y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que se celebren en los asuntos de su competencia;
6. Difundir al personal a su cargo, las directrices bajo las cuales han de realizar las acciones encomendadas, supervisando el cumplimiento de las mismas;





7. Proponer al superior jerárquico inmediato el nombramiento y la remoción del personal a su cargo; la imposición de sanciones administrativas; así como la autorización de licencias y permisos económicos de conformidad con las necesidades del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
8. Proponer al superior jerárquico inmediato para su aprobación, los indicadores de gestión de la Unidad Administrativa de adscripción, así como reportar los resultados alcanzados con la periodicidad establecida;
9. Dar seguimiento, participar, controlar y evaluar el avance de los programas, proyectos y objetivos autorizados y encomendados a la Unidad de adscripción, en lo que a la competencia de su cargo atañe y conforme a los indicadores de gestión establecidos
10. Operar y vigilar que el personal a su cargo, opere eficientemente los programas, redes de informática, equipos y accesorios de cómputo que le sean proporcionados para el desempeño de sus labores, así como que se dé el uso apropiado y se mantenga en buen estado y condiciones el mobiliario y las instalaciones donde labora;
11. Proponer al Consejero, y en su caso implementar y controlar los proyectos, políticas, normas y acciones de mejora y simplificación de las funciones, procedimientos, procesos, sistemas y trámites de la Unidad Administrativa de adscripción, promoviendo la iniciativa y participación creativa del personal a su cargo;





12. Acordar con el Consejero y mantenerlo informado permanentemente de los asuntos que, por disposición legal o del presente Reglamento, les correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
13. Resolver los asuntos de su competencia y someter al Consejero aquellos que requieran de su aprobación.
14. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto, así como las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales, realizando la gestión interna necesaria para la localización de la información.
15. Orientar de manera clara y responsable a todo petionario sobre la elaboración y entrega de solicitudes de acceso a la información dirigida a cualquier solicitante.
16. Difundir, la información pública de oficio que refiere el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información, y de conformidad a la legislación aplicable.
17. Notificar a la Consejera, acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto, así como cerciorarse de la correcta protección de la información confidencial.
18. Promover la actualización periódica de la información pública.
19. Promover la capacitación y actualización del personal que se encargará de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.





20. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.
21. Todas las necesidades para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, y la protección general de datos personales, de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la ley.

