



**III. DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	REGIÓN
1215-11983-02	2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	XALAPA

**BASE LEGAL**

LEY ORGÁNICA: ARTÍCULOS 81 FRACC. IV; 88, 105, 107, 110, 111 FRACC. I Y 112  
 ESTATUTO GENERAL: ARTÍCULOS 1, 4, 40 Y 336  
 REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA

**OBJETIVO**

Asegurar que la Universidad Veracruzana cumpla con la normatividad en materia de acceso a la información a través de la atención oportuna y el seguimiento a las solicitudes de acceso a la información hechas por el público.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**



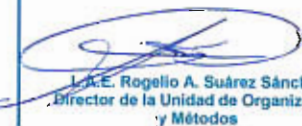


**ATRIBUCIONES**

1. Recibir y revisar las solicitudes de acceso a la información pública e informar al Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de su recepción.
2. Turnar las solicitudes de acceso a la información pública al sujeto obligado correspondiente, recibir su respuesta y notificar al solicitante.
3. Vigilar que se lleven a cabo las notificaciones y que se entregue la información en los términos señalados por la normatividad.
4. Recibir de los sujetos obligados la respuesta a cada una de las solicitudes y verificar con el Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que la información cumpla con los requisitos marcados en el procedimiento, de no ser así, devolverla al sujeto obligado para que realice la modificaciones marcadas.
5. Entregar la información al solicitante por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.
6. Verificar los reportes del Sistema de Acceso a la Información Mkatsiná y proporcionar los resultados al Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cuando lo solicite.
7. Coordinar con el apoyo informático la actualización de la sección de acceso a la información en la página de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

8. Coordinar la evaluación y reevaluación de los proveedores que dan alojamiento y mantenimiento al Sistema Mkatsiná.
9. Asesorar a los interesados en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y a los sujetos obligados en materia de acceso a la información.
10. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los tiempos observados para sus respuestas y, en su caso los costos.
11. Colaborar con los compañeros del área de trabajo para lograr los objetivos institucionales.
12. Reportar al Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el desarrollo, avance y resultados de las actividades encomendadas.
13. Llevar a cabo todas aquellas actividades derivadas de los procedimientos del área y las encomendadas por el Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
14. Las demás que establezca la legislación universitaria en lo que le sea aplicable. *(Artículos 4 fracción I; 336 fracción I del Estatuto General)*



 L.A. Carlos David Villanueva Medina Jefe del Departamento de Acceso a la Información Pública	 C.P. José Antonio Díaz Ochoa Encargado de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	 L.A.E. Rogelio A. Suárez Sánchez Director de la Unidad de Organización y Métodos	ABRIL/17	ABRIL/17
PROPONE	AUTORIZACIÓN FUNCIONAL	VISTO BUENO	FECHA DE AUTORIZACIÓN	ENTRA EN VIGOR