



**infocol**

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE COLIMA

# CATÁLOGO DE PUESTOS



<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>	PLE-SEA-003
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Secretario/a de Acuerdos
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Área Ejecutiva
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	Secretaría de Acuerdos
<b>AREA/DISCIPLINA</b>	Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional de Licenciado en Derecho;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Contar con experiencia profesional en el área jurídica de al menos tres años;

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas con la transparencia y protección de datos personales;
- Contar con capacidad de análisis y síntesis respecto al ordenamiento jurídico aplicable a la función, con competencias en la redacción de documentos jurídicos;
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.



**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 58 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>	SEA-NOT-011
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Notificador
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Área Ejecutiva (operativo)
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	Secretaría de Acuerdos
<b>AREA/DISCIPLINA</b>	Derecho

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de nivel medio superior o carrera técnico; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Poseer conocimientos del ordenamiento jurídico aplicable a la función; así como respecto de tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 60 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PLE-SEE-004  
**NOMBRE DEL PUESTO:** Secretario/a Ejecutivo/a  
**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría Ejecutiva  
**AREA/** Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas con la transparencia y protección de datos personales;
- Contar con capacidad de análisis y síntesis respecto al ordenamiento jurídico aplicable a la función;
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**



## CATÁLOGO DE PUESTOS

- Lo establecido en el numeral 61 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>	SEE-JU-VER012
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Jefatura de la Unidad de Verificación
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Área Ejecutiva
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	Secretaría Ejecutiva
<b>AREA/</b>	Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de nivel medio superior o técnico en ciencias sociales o área afín;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 62 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>	PLE-SEAD-005
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Secretario/a de Administración
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Área Ejecutiva
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	Secretaría de Administración
<b>AREA/DISCIPLINA:</b>	Contabilidad, Administración, Economía o área afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura, preferentemente en Administración de Empresas, Administración Pública o en Economía, o carrera afín;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas en el área de finanzas-administrativas.
- Contar con capacidad de análisis y comprensión respecto del ordenamiento fiscal-administrativo aplicable a la función; así como en el manejo de base de datos, organización, control documental y administración de recursos.
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, honradez, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.





## CATÁLOGO DE PUESTOS

- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

### **FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 63 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** SEAD-JU-PER-  
**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefatura de la Unidad de Personal  
**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría de Administración  
**AREA/DISCIPLINA:** Contabilidad, Administración, Economía o área afín.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas en el área de finanzas-administrativas.
- Contar con capacidad de análisis y comprensión respecto del ordenamiento fiscal-administrativo aplicable a la función; así como en el manejo de base de datos, organización, control documental y administración de recursos.
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, honradez, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 64 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** SEAD-JU-FIN013

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefatura de la Unidad Financiera y Contable

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva

**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría de Administración

**AREA/DISCIPLINA:** Contabilidad, Administración, Economía o área afín.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas en el área de finanzas-administrativas.
- Contar con capacidad de análisis y comprensión respecto del ordenamiento fiscal-administrativo aplicable a la función; así como en el manejo de base de datos, organización, control documental y administración de recursos.
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, honradez, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 65 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** SEAD-JU-REMA-

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefatura de la Unidad de Recursos Materiales, Servicios Generales y Mantenimiento

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva

**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría de Administración

**AREA/DISCIPLINA:** Contabilidad, Administración, Economía o área afín.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, honradez, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 65 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PLE-SECEV-006

**NOMBRE DEL PUESTO:** Secretario/a de Capacitación, Educación y Vinculación Ciudadana

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
Secretaría de Capacitación, Educación y Vinculación Ciudadana.

**ADSCRIPCIÓN:**

**AREA/DISCIPLINA:**

Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas con la transparencia y protección de datos personales;
- Contar con capacidad de análisis y comprensión respecto del ordenamiento jurídico aplicable a la función; así como para la gestión para la comunicación política e imagen pública de la Institución.
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.

- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

### **FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 67 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** SECEV-JU-INED

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefatura de la Unidad de Investigación y Educación Ciudadana

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva

**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría de Capacitación, Educación y Vinculación Ciudadana.

**AREA/DISCIPLINA:** Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura o Ingeniería en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 68 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** SECEV-JU-CAVI

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefatura de la Unidad de Capacitación y Vinculación

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva

**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría de Capacitación, Educación y Vinculación Ciudadana.

**AREA/DISCIPLINA:** Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura ó Ingeniería en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 69 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.



**CLAVE DEL PUESTO:** PLE-SEPD-007  
**NOMBRE DEL PUESTO:** Secretario/a de Protección de Datos Personales  
**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
Secretaría de Protección de Datos Personales  
**ADSCRIPCIÓN:** Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o  
**AREA/DISCIPLINA** carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura, preferentemente de Licenciado en Derecho o carrera afín;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas con la Transparencia y protección de datos personales;
- Contar con capacidad de análisis y comprensión respecto del ordenamiento jurídico aplicable a la función.
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la Institución.

- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 70 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** SEPD-JU-DAPE  
**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad de Datos Personales  
**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
Secretaría de Protección de Datos Personales  
**ADSCRIPCIÓN:** Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o  
**AREA/DISCIPLINA** carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura ó ingeniería en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 71 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PLE-SES-008

**NOMBRE DEL PUESTO:** Secretario/a de Servicios Informáticos y Tecnologías de la Información

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva

**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría de Servicios Informáticos y Tecnologías de la Información

**AREA/DISCIPLINA** Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura ó ingeniería en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 72 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** SES-JU-SEIN

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefatura de la Unidad de Servicios Informáticos.

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva

**ADSCRIPCIÓN:** Secretaría de Servicios Informáticos y Tecnologías de la Información

**AREA/DISCIPLINA** Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura ó ingeniería en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○  
Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 73 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>	PLE-SEAR-009
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Secretario/a de Archivo
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Área Ejecutiva
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	Secretaría de Archivos
<b>AREA/DISCIPLINA:</b>	Archivística, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional de Licenciatura;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Contar con experiencia profesional en el área jurídica de al menos tres años;

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas con la Transparencia y protección de datos personales;
- Contar con capacidad de análisis y síntesis respecto al ordenamiento jurídico aplicable a la función, con competencias en la redacción de documentos jurídicos;
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 74 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>	SEAR-JU-AR
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Jefe de la Unidad de Archivos
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Área Ejecutiva
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	Secretaría de Archivos
<b>AREA/DISCIPLINA:</b>	Archivística, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional de Licenciatura;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Contar con experiencia profesional en el área jurídica de al menos tres años;

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Haberse desempeñado en actividades profesionales, del servicio público o académicas, relacionadas con la Transparencia y protección de datos personales;
- Contar con capacidad de análisis y síntesis respecto al ordenamiento jurídico aplicable a la función, con competencias en la redacción de documentos jurídicos;
- Poseer conocimientos en tecnologías, como uso del office y plataformas digitales, entre otros.
- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.



**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 75 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PRE-JU-TRA014

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva

**ADSCRIPCIÓN:** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

**AREA/DISCIPLINA:** Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 76 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PRE-JU-COM015  
**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad de Comunicación Social  
**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
**ADSCRIPCIÓN:** Unidad de Comunicación Social  
**AREA/DISCIPLINA:** Derecho, Comunicación social, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○  
Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 78 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PRE-JU-PLA016  
**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad de Planeación  
**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
**ADSCRIPCIÓN:** Unidad de Planeación  
**AREA/DISCIPLINA:** Derecho, Administración, Ciencias Sociales o carrera afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura en áreas afines;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○ Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 77 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PLE-PRO  
**NOMBRE DEL PUESTO:** Proyectista  
**CLASIFICACIÓN:** Área Ejecutiva  
**ADSCRIPCIÓN:** Ponencia de Comisionado  
**AREA/DISCIPLINA:** Derecho

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Poseer estudios mínimos de Licenciatura en Derecho;
- Acreditar experiencia profesional en la materia de esta área de cuando menos un año; y
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. ○  
Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**

- Lo establecido en el numeral 79 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** PLE-TIT-OIC010

**NOMBRE DEL PUESTO:** Órgano Interno de Control

**CLASIFICACIÓN:** Contraloría Interna

**ADSCRIPCIÓN:** Órgano Interno de Control

**AREA/DISCIPLINA:** Derecho, Administración, Ciencias Sociales,  
Ciencias Políticas, o área afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura, preferentemente en Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o carrera afín;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;
- Contar con experiencia profesional de cuando menos tres años; y
- No haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**



## CATÁLOGO DE PUESTOS

- Lo establecido en el numeral 50 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** OIC-JU-INV017

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad de Investigación

**CLASIFICACIÓN:** Contraloría Interna

**ADSCRIPCIÓN:** Órgano Interno de Control

**AREA/DISCIPLINA:** Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o área afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura, preferentemente en Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o carrera afín;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;
- Contar con experiencia profesional de cuando menos tres años; y
- No haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**





## CATÁLOGO DE PUESTOS

- Lo establecido en el numeral 51 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** OIC-JU-SUS018

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad de Substanciación

**CLASIFICACIÓN:** Contraloría Interna

**ADSCRIPCIÓN:** Órgano Interno de Control

**AREA/DISCIPLINA:** Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o área afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura, preferentemente en Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o carrera afín;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;
- Contar con experiencia profesional de cuando menos tres años; y
- No haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**



## CATÁLOGO DE PUESTOS

- Lo establecido en el numeral 52 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

**CLAVE DEL PUESTO:** OIC-JU-RES

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad Resolutora

**CLASIFICACIÓN:** Contraloría Interna

**ADSCRIPCIÓN:** Órgano Interno de Control

**AREA/DISCIPLINA:** Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o área afín.

**REQUISITOS Y GRADO DE PREPARACIÓN:**

- Ser ciudadano mexicano;
- Tener cuando menos, 25 años de edad cumplidos al momento de la designación;
- Poseer título profesional como mínimo a nivel licenciatura, preferentemente en Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o carrera afín;
- Gozar de buen prestigio personal y profesional y no haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad
- Acreditar experiencia profesional de cuando menos tres años;
- Contar con experiencia profesional de cuando menos tres años; y
- No haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Habilidad de comunicación mediante el flujo de información institucional, abonando a la discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
- Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

**FUNCIONES:**



## CATÁLOGO DE PUESTOS

- Lo establecido en el numeral 52 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.