

CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto	Coordinadora o Coordinador de Atención y Resolución de Recursos en Materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Área de Adscripción	Órgano Interno de Control
Grado	Coordinador
Nivel o Categoría	A
Puesto Inmediato Superior	Titular del Órgano Interno de Control
DESCRIPCIÓN	
Objetivo	Coordinar y llevar a cabo la atención y desahogo de las obligaciones de transparencia y acceso a la información del Órgano Interno de Control y garantizar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y a la protección de datos personales, respecto de la información en posesión del Instituto Electoral.
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungir como enlace de transparencia y acceso a la información con el Instituto Electoral del Estado; 2. Elaborar criterios, lineamientos y demás normatividad que regule las atribuciones y funciones del Órgano Interno de Control en materia de acceso a la información y protección de datos personales; 3. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; 4. Coordinar y ejecutar la entrega de información relativa a las obligaciones de transparencia y protección de datos personales del Órgano Interno de Control; 5. Coordinar y llevar a cabo acciones con el Instituto Electoral para promover e implementar políticas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el Instituto; 6. Substanciar los medios de impugnación que se presenten en materia acceso a la información y protección de datos personales; 7. Elaborar el proyecto de resolución de los medios de impugnación que se presenten en materia acceso a la información y protección de datos personales; 8. Elaborar criterios de interpretación vinculantes en materia acceso a la información y protección de datos personales; y 9. Las demás que le encomiende la Titular del Órgano Interno de Control. 	

CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

PERFIL			
Requisitos Académicos			
Nivel de Estudios	Grado de Avance	Carreras	Áreas de conocimiento
Licenciatura	Titulado	Derecho	Transparencia y Acceso a la Información Protección de Datos Personales
Experiencia Laboral			
Años de Experiencia	3 años		
CONOCIMIENTOS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución federal y local en lo conducente 2. Legislación y normatividad electoral nacional y local en lo conducente 3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 5. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas 6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas 7. Ley Orgánica del IEEZ 8. Manejo de Office 9. Ambiente Web 			
HABILIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Trabajo en equipo 3. Planeación y organización 4. Organización del tiempo e información 5. Resolución de problemas 6. Capacidad analítica y de síntesis 7. Redacción 8. Cumplimiento de objetivos 9. Técnicas jurídicas 10. Elaboración y desarrollo de proyectos e informes 11. Orientación del trabajo a resultados 			
ACTITUDES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ética 			



CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

2. Institucionalidad
3. Integridad
4. Legalidad
5. Responsabilidad
6. Actitud de servicio
7. Proactividad
8. Confiabilidad
9. Tolerancia