

**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**

FICHA CURRICULAR				
DATOS GENERALES	NOMBRE: Jorge Herrera Murillo			
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: Licenciatura en Informática Administrativa			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	OTROS ESTUDIOS:			
	CORREO INSTITUCIONAL: jorge.herrera@itaipem.org.mx			
	TELEFONO OFICINA: (722) 2261980 EXT 221			
	DEPENDENCIA: 400K00000			
DATOS DE LA PLAZA	PONENCIA: N/A			
	DIRECCIÓN: Dirección de Administración y Finanzas			
	SUBDIRECCIÓN: Subdirección de Planeación y Presupuesto			
	DEPARTAMENTO: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación			
ÚLTIMOS TRES EMPLEOS	FECHA DE INGRESO:	16/08/2016		
	TIPO DE PLAZA:	CONFIANZA		
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefe de Departamento		
ÚLTIMOS TRES EMPLEOS	LUGAR:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios	Secretaría de Educación Pública del Gobierno de la República	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
	PUESTO:	Analista Especializado "A"	Subdirector de Área Asesor del Oficial Mayor	Auxiliar Administrativo
	FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar a la logística para las capacitaciones. • Sistematización y automatización del registro de asistentes a capacitaciones. • Brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de capacitación y pláticas informativas. • Elaborar los informes y las estadísticas desprendidos de las actividades de capacitación y pláticas informativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión previa a la autorización de el Oficial Mayor, entre otros, los siguientes documentos: • Solicitud de Autorización de Gastos Restringidos (SOLAGAR). • Contratación temporal por artículo 34 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la información de resoluciones en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, (SAIMEX). • Preparar los documentos que se sometían a consideración del Pleno del Instituto.