

## **Jefe de Transparencia**

1. Realizar todas las acciones necesarias que garanticen la correcta transparencia de la información generada y administrada por el Instituto.
2. Solicitar a las coordinaciones y jefaturas pertinentes la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Instituto.
3. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, y realizar los trámites al interior para su atención y elaboración de las respuestas.
4. Mantener las obligaciones de transparencia según lo estipulado por los órganos garantes de transparencia.
5. Manejar las plataformas, usuarios y demás instrumentos digitales concernientes al cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Instituto.
6. Generar y administrar el archivo generado en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
7. Asistir a las capacitaciones especializadas en materia de transparencia y acceso a la información.
8. Coordinar acciones en materia de difusión proactiva de la información.
9. Las demás que su coordinación o la dirección general consideren pertinentes.