

## INFORMACIÓN CURRICULAR (VERSIÓN PÚBLICA)

### DATOS GENERALES

NOMBRE	MOLINA CIGARROA MARIA ISABEL
PUESTO ACTUAL	JEFE DE DEPARTAMENTO
NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACION UNIVERSITARIA
NOMBRE DEL CARGO ACTUAL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE TRANSPARENCIA

### DATOS ESCOLARES

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	CARRERA GENÉRICA
MAESTRIA	MAESTRIA EN CIENCIAS PENALES

### EXPERIENCIA LABORAL

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	UNAM. DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACION UNIVERSITARIA
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	09/2022
<b>CARGO/PUESTO:</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE TRANSPARENCIA
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b>	DAR RESPUESTA, SEGUIMIENTO (ENVIO DE INFORMACION A CLASIFICAR AL CT) Y DESAHOGO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, ASI COMO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL INAI. ELABORACION, REVISION E INTEGRACION DE VERSIONES PUBLICAS PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	UNAM. DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACION UNIVERSITARIA
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	04/2021 AL 08/2022
<b>CARGO/PUESTO:</b>	ABOGADO AUXILIAR
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b>	ELABORACION DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION (SAI), ASI COMO VERSIONES PUBLICAS PARA SOLICITUDES Y OBLIGACIONES, BUSQUEDA DE INFORMACION SOLICITADA EN LA PLATAFORMA SAGICO, ARCHIVO DE EXPEDIENTES.

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	UNAM. DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACION UNIVERSITARIA
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	11/2018 AL 03/2021
<b>CARGO/PUESTO:</b>	ABOGADO AUXILIAR
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b>	DICTAMEN Y REGISTRO DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVO DE EXPEDIENTES, CAPTURA Y DESAHOGO DE CONTRATOS EN EL SISTEMA SAGICO.

**INFORMACIÓN CURRICULAR  
(VERSIÓN PÚBLICA)**

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	INFOTEC CENTRO DE INVESTIGACION E INNOVACION EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	01/2017 AL 10/2018
<b>CARGO/PUESTO:</b>	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b>	ELABORACION Y REVISION DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES Y ACTAS ADMINISTRATIVAS, ASESORIA A LOS ADMINISTRADORES DE PROYECTOS, INTEGRACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES (L.P., I.T.P., A.D.), RESPUESTAS A LAS SAI, CLASIFICACION DE DATOS PERSONALES.