CIDE

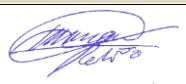
FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE
(Versión Publicable)

Fecha de actualización de la información		
Servidor(a) Público(a)		
Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre (s)**
Morales	Escobedo	Roberto
Puesto que Desempeña		
Cargo	**Puesto**	**Unidad / Área/ Coordinación de adscripción**
Responsable de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Profesor/a Investigador/a Ingeniero/a Tecnologo/a Asociado/a "A"	Secretaría de Vículación

Correo electrónico institucional	**Número telefónico institucional con extensión**
roberto.mescobedo@cide.edu	(55) 5727-98-00 ext. 2458

Último grado de Estudios			
Nivel Máximo de Estudios concluido y comprobable (Primaria, Secundaria, Bachillerato, Carrera técnica, Licenciatura, Maestría, Especialización, Doctorado y Posdoctorado)	**Institución**	**Período**	**Documentos (cédula/título)**
Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información	Universidad Nacional Autónoma de México, Unidad Administrativa de Posgrado.	2012-2016	Cédula y título
Licenciatura de Bibliotecología	Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, Colegio de Bibliotecología.	2004-2008	Cédula y título

Experiencia Laboral					
Periodo			***Institución o Empresa***	***Cargo o puesto***	***Principales funciones***
Marzo de 2024	**AL**	Actualmente	Centro de Investigación Docencias Económicas, A.C. (CIDE)	Responsable de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Mantenimiento y actualización de la información pública en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT): Asegurar que la información pública institucional esté correctamente actualizada y disponible en el SIPOT, cumpliendo con los lineamientos y formatos establecidos por las autoridades en materia de transparencia. Atención de los requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI): Gestionar y coordinar la respuesta a las solicitudes y requerimientos emitidos por el INAI, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Actualización de la página web de Transparencia del CIDE: Supervisar la actualización continua de la página web de Transparencia del CIDE, asegurando que la información esté accesible, clara y cumpla con los requisitos normativos establecidos para la transparencia proactiva.
Junio de 2022	**AL**	Marzo de 2024	Centro de Investigación Docencias Económicas, A.C. (CIDE)	Coordinador de Servicios al Público y Consulta	Supervisión y gestión de atención al público: Coordinar y supervisar los servicios de atención al usuario, asegurando que las consultas, solicitudes de información y quejas sean atendidas de manera oportuna, eficaz y con calidad. Optimización de procesos de consulta y acceso a la información: Implementar y mejorar los procedimientos para facilitar el acceso a la información y la consulta de datos, garantizando el cumplimiento de las normativas de transparencia y protección de datos. Capacitación y orientación del personal: Coordinar y brindar capacitación al equipo encargado de la atención al público, asegurando que tengan el conocimiento y las herramientas necesarias para ofrecer un servicio eficiente y alineado con los principios de transparencia y acceso a la información pública.
Octubre de 2004	**AL**	Junio de 2022	Centro de Investigación Docencias Económicas, A.C. (CIDE)	Jefe de Procesos Técnicos	Coordinación de la catalogación y clasificación de materiales en diversos formatos: Supervisar y garantizar que los materiales (libros, revistas, recursos electrónicos, audiovisuales, etc.) sean catalogados y clasificados de acuerdo con las normas bibliotecológicas, Clasificación de la Biblioteca del Congreso (LCC), asegurando la correcta organización y accesibilidad de los recursos Estandarización y aplicación de normas bibliotecológicas: Implementar y mantener estándares internacionales, como las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA2) o el formato MARC21, para asegurar que los procesos técnicos cumplan con los requisitos bibliográficos y normativos vigentes, promoviendo la interoperabilidad con otros sistemas bibliotecarios. Capacitación y supervisión del personal técnico en procesos bibliográficos: Formar y supervisar al equipo encargado de los procesos técnicos (catalogadores, clasificaciones y técnicos en procesos bibliográficos), asegurando que sigan las mejores prácticas y estén actualizados en nuevas tecnologías o métodos de gestión de recursos bibliográficos en todos los formatos.

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO	

Nota: Los datos proporcionados son publicables y serán utilizados para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70, fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación a los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la LGTAIP, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.