



H. AYUNTAMIENTO  
2024 | 2027



**ASUNTO:** Respuesta a Solicitud de Información

**Número de Folio de la Solicitud 110198200026024**

En relación a la Solicitud de Información que ingresó a la Plataforma Nacional de Transparencia el día 22 de noviembre del presente año, le informo en relación a: "Nombres, curriculums y fotografías de los secretarios, directores, coordinadores o encargados de área de la administración pública municipal, centralizada y descentralizada 2024-2027. Incluir salario asignado mensual bruto y neto asignado para sus funciones".

Le notifico la respuesta otorgada por la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Luis de la Paz, Gto., a través del Oficio Número 619./2024, que a letra dice:

Ing. José Roberto Regalado Arreola, en mi carácter de Director General de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Luis de la Paz, Gto., en atención a su similar con núm. de solicitud 110198200026024 con el debido respeto, comparezco para informarle lo siguiente:

| NOMBRE                             | PUESTO                  | SUELDO BRUTO | SUELDO NETO |
|------------------------------------|-------------------------|--------------|-------------|
| José Roberto Regalado Arreola      | Director General        | \$22,262.50  | \$18,182.30 |
| Analía Vanessa Coronilla Urías     | Director Administrativo | \$14,173.65  | \$11,969.22 |
| Miriam Guadalupe Hernández Camacho | Director Comercial      | \$14,173.65  | \$11,969.22 |

Se anexan al presente en copia simple curriculum vitae.

Respuesta otorgada por la Dirección General del Sistema DIF Municipal, a través del Oficio Número SMDIF/DIR/0171/2024, que a letra dice:

La que suscribe Lic. Jessica Viridiana Rico Lino, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis de la Paz, para dar respuesta al Oficio UAIP0749/2024, en relación a la solicitud con folio 110198200026024, donde se solicita información sobre el personal "Directora y Encargados", Curriculum vitae, que laboran para el Sistema DIF Municipal de esta ciudad.

Se anexa los documentos solicitados de un Director y de 6 Encargados de las áreas de Alimentario, Rehabilitación, Cadi, Upai, Gerontológico y Contabilidad, respectivamente.

↑.



Galeana 202 Col. San Luisito  
C.P. 37900 San Luis de la Paz,  
Guanajuato



H. AYUNTAMIENTO  
2024 | 2027



Se anexa el salario mensual bruto y neto de la Directora y Encargados de áreas del Sistema Dif Municipal.

| NOMBRE                             | PUESTO                      | SUELDO BRUTO | SUELDO NETO |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------|-------------|
| Jessica Viridiana Rico Lino        | Directora General           | \$33,459.90  | \$27,902.02 |
| Elvira Luna Torres                 | Encargada Administrativa    | \$24,444.90  | \$20,869.60 |
| Plácida Alvarado Arvizu            | Encargada Gerontológico     | \$15,016.72  | \$13,446.02 |
| Nancy Yaret León Vázquez           | Encargada de Rehabilitación | \$16,117.14  | \$14,320.64 |
| Joel Arellano Estrada              | Encargado de Alimentario    | \$15,016.72  | \$13,446.02 |
| Ivonne del Rocío Navarro Gutiérrez | Encargada de CADI           | \$15,016.72  | \$13,446.02 |
| Patricia Guadalupe Luna Méndez     | Encargada UPAI              | \$15,016.72  | \$13,446.02 |



Atentamente  
San Luis de la Paz, Gto., a 29 de noviembre de 2024.

Lic. María de Luz Estrada de León  
Encargada de Acceso a la Información Pública

L/MLEL/gymc\*



Galería 202 Col. San Luisito  
C.P. 37900 San Luis de la Paz,  
Guanajuato





**LIC. ANALÍA VANESSA CORONILLA URIAS**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE JAPASP**



## ANALIA VANESSA CORONILLA URIAS

---

\*Auxiliar administrativo competente y responsable. Destaco por mi eficiencia para seguir procedimientos establecidos, gestionar información y archivar documentación. Desearía trabajar en una empresa en crecimiento, junto a un equipo tan comprometido con su tarea como lo estoy yo.

\* Asistente administrativo con amplia experiencia desempeñando las tareas propias del puesto de forma eficiente y profesional. Destaco por una gestión administrativa excelente y por una cuidada atención a clientes y proveedores. Me interesa aportar mis habilidades y experiencia al desarrollo de su negocio. \*Profesional con amplia experiencia en la ejecución de tareas administrativas en entornos de oficina. Excepcionales capacidades de gestión documental, atención al cliente y organización de actividades diarias. En busca de una posición de responsabilidad en una empresa consolidada.

\* Profesional con gran experiencia y excelentes dotes de gestión y dirección. Cuento con conocimientos especializados para optimizar procesos, reducir costes y maximizar la rentabilidad. Destaco por mi capacidad de liderazgo para sacar lo mejor de cada empleado.

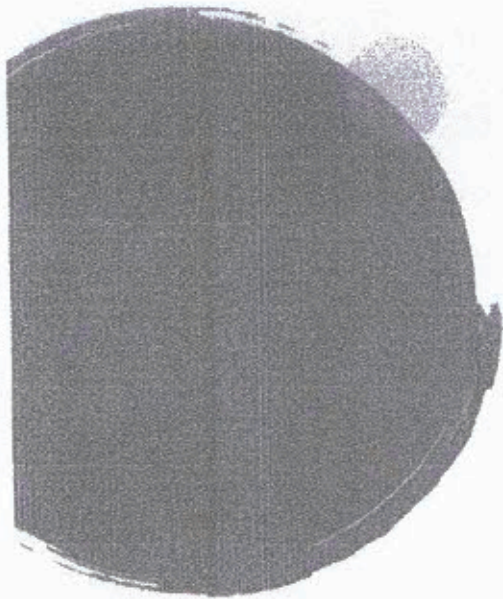
### Formación

- **UNIVERSIDAD CONTINENTE AMERICANO**
- **ADMINISTRACION DE EMPRESAS (2012-2015)**
- **SABES**
- **ADMINISTRACION (2009-2012)**
- **LUIS SANCHEZ PONTON**
- **PRIMARIA (2003-2009)**

### HISTORIAL LABORAL

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (2015-)**

- Atención a la clientela desde la ventanilla de la sucursal de manera cordial y eficiente.
- Cumplimiento de las normas y los procedimientos internos en materia de seguridad.
- Procesamiento de las transacciones solicitadas y cobro a los clientes.
- Apoyo general al área administrativa y ejecución de otras actividades indicadas por el superior.



## Adaptación

- Eficaz gestión del tiempo
- Atención al público
- Gestión administrativa
- Organización eficaz del trabajo
- Habilidades contables
- Rapidez y eficiencia
- Compromiso y trabajo en equipo
- Organización del trabajo
- Proactividad y dinamismo
- Trabajo en equipo
- Profesionalidad y responsabilidad
- Priorización de tareas
- Flexibilidad y adaptabilidad





**ING. MIRIAM GUADALUPE HERNÁNDEZ CAMACHO**  
**DIRECTORA DE SISTEMA COMERCIAL DE JAPASP**

## **Datos personales**

Nombre: Miriam Guadalupe Hernández Camacho.

Lugar de Nacimiento: San Luis de la Paz Gto.

Dirección: Pról. Niños <sup>733</sup> Col. Los Doctores

Celular:

Correo electrónico: .

## **Experiencia Laboral**

16/08/2016 al 15/02/2017

Administración municipal de San Luis de la Paz.

Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico

Auxiliar

Actividades realizadas:

Apoyo en área administrativa, control de archivo, supervisión del personal, atención y orientación al público referente a los programas de la Dirección, apoyo en adquisiciones de materiales y equipos, así como elaboración de requisiciones, seguimiento de surtido y seguimiento de pagos.

Encargada de adquisiciones de materiales y suministros de la Expo Agropecuaria

## **Formación académica**

2009-2016 Ingeniería Industrial (Título)

Instituto Tecnológico Superior de Irapuato, plantel San Luis de la Paz.

San Luis de la Paz, Gto.

2006-2009 Título de Técnico en Análisis y Tecnología de Alimentos, Certificado de Preparatoria

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato

San Luis de la Paz, Gto.

## **Servicios académicos**

18/01/2016 al 15/08/2016

Administración municipal de San Luis de la Paz.

Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico

Auxiliar

Actividades realizadas:

Apoyo en la organización de eventos, control de archivo, supervisión del personal y atención al público

ITESI plantel San Luis de la Paz.

6 meses

Apoyo administrativo

Actividades realizadas:

1. Ela

3. Elaboración del proyecto CUADERTON
- 3.1 Organización.
- 3.2 Distribución de actividades.
- 3.3 Elaboración del producto.
- 3.4 Captura y evaluación de resultados.

Dirección General de Tránsito y Transporte del Estado  
6 meses

Apoyo administrativo y Expositor de reglas de vialidad en escuelas de nivel básico.

*Actividades realizadas:*

1. Elaboración del material utilizado.
2. Exposición de las reglas viales.
3. Aplicación de ejercicios de retroalimentación.
4. Desarrollo de reportes de las actividades.

#### **Informática**

Paquete de office, Promodel.

#### **Objetivos personales:**

Obtener un crecimiento en el campo laboral aplicando los conocimientos obtenidos en mi desarrollo profesional.

#### **Cualidades:**

Actitud de aprendizaje.  
Honestidad.  
Responsabilidad.  
Orden y disciplina.

**Marzo de 2019**





**ING. JOSÉ ROBERTO REGALADO ARREOLA**  
**DIRECTOR GENERAL DE JAPASP**



## PERFIL

Ingeniero hidráulico con experiencia en hidráulica de ríos, hidrología, hidráulica urbana, topografía, fotogrametría y sistemas de información geográfica. Experiencia en el desarrollo de proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario, alcantarillado pluvial, estudios hidrológicos, estudios de peligro vulnerabilidad y riesgo en zonas de inundación, estudios de simulación hidráulica para la determinación de llanuras de inundación y evaluación de condiciones hidráulicas en ríos para el diseño de infraestructura hidráulica, uso de equipos de topografía, experiencia en el manejo de sistemas de información geográfica y generación de cartografía para diferentes tipos de proyectos.

Soy una persona que día con día se preocupa por aprender cosas nuevas y siempre tener un espíritu proactivo, me gusta seguir en constante preparación, el trabajo en equipo y multidisciplinario, así como ayudar a formar a otros dentro de mi área del conocimiento, valoro la lealtad, pero ante todo la ética y la honestidad.

## CONTACTO

### TELÉFONO:

### DIRECCIÓN:

San Luis de la Paz, Gto.

### CORREO ELECTRÓNICO:

# JOSÉ ROBERTO REGALADO ARREOLA

INGENIERO HIDRÁULICO

## FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO / DIVISIÓN DE INGENIERÍAS  
2015 - 2016

ESPECIALIDAD EN VALUACIÓN INMOBILIARIA  
GRADUADO Y TITULADO

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO / DIVISIÓN DE INGENIERÍAS  
2010 - 2012

MAESTRÍA EN CIENCIAS DEL AGUA  
GRADUADO Y TITULADO

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO / DIVISIÓN DE INGENIERÍAS  
2010 - 2012

INGENIERÍA HIDRÁULICA  
GRADUADO Y TITULADO, CÉDULA PROFESIONAL 7347158

## TRAYECTORIA PROFESIONAL

SUSTAINABILITY ENGINEERING GROUP, LLC (SEG), SAN PEDRO GARZA  
GARCIA, NL.

CIVIL ENGINEER III / WATER RESOURCES  
2024

Ingeniero proyectista para el equipo de Water Resources desarrollando proyectos de hidrología, ingeniería de ríos, alcantarillado pluvial, alcantarillado sanitario y redes de agua potable para el estado de Arizona y California.

DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL DE GUANAJUATO, GTO.  
CARTOGRAFO

2020 - 2021

Responsable de la actualización del sistema de información geográfica para la cartografía catastral del municipio de Guanajuato, Gto.

### VALUACIÓN INMOBILIARIA

PERITO VALUADOR NÚMERO 22 DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO. /  
VALUADOR INMOBILIARIO

2017 - A LA FECHA

Elaboración de avalúos comerciales, fiscales urbanos y rústicos, determinación de valores en unidades comerciales y habitacionales, desarrollo de estudios topográficos mediante tecnologías GNSS, fase y uso de vehículos aéreos no tripulados, uso de sistemas de información geográfica y software de dibujo asistido por computadora.

ASESOR DEL CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS  
(CIATEC S.A. de C.V.), LEÓN, GTO.

INGENIERO HIDRÁULICO ASESOR

2018 - A LA FECHA

Elaboración de "Estudio de modelación de peligros por inundaciones pluviales y fluviales en el municipio de León, Gto", en el cauce del arroyo el Muerto, arroyo Hondo, arroyo Altaro, arroyo las Liebres, arroyo Magisterial y canal Timoteo Lozano.



## REFERENCIAS

**José Jorge Méndez Ibarra**  
Director Técnico de la Coordinación  
Estatad de Protección Civil  
Teléfono:  
Correo electrónico:

León, Gto.

**Julio Ernesto Donato Moreno**  
Responsable del fenómeno Químico -  
Tecnológico de la Coordinación  
Estatad de Protección Civil  
Teléfono:  
Correo electrónico:  
Guanajuato, Gto.

**Daniel Romero Mena**  
Asistente administrativo de la  
Subsecretaría de Administración  
Teléfono:  
Correo electrónico:  
Guanajuato, Gto.

**Miguel Mejía**  
Civil Engineer III  
Sustainability Engineering Group  
Teléfono:  
Correo electrónico:

San Pedro Garza García, Nuevo León.

- Cálculo de costos y precios unitarios para sistemas de distribución de agua potable, sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial.
- Diseño de sistemas de alcantarillado pluvial, alcantarillado sanitario y agua potable bajo la normatividad de diversos estándares estadounidenses (Maricopa County, Pinal County, Orange County y diferentes ciudades del estado de Phoenix, Arizona).

## VALUACIÓN

- Aplicación de metodologías y criterios de carácter técnico para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el valor de los bienes inmuebles y unidades económicas.
- Elaboración de avalúos comerciales.
- Elaboración de avalúos fiscales urbanos y rústicos

## TOPOGRAFÍA

- Elaboración y análisis de estudios topográficos mediante el uso de diversas tecnologías convencionales, laser y con equipo de posicionamiento global.
- Uso, mapeo y desarrollo de sistemas de información geográfica y bases de datos geográficas utilizando software especializado (ArcMap, QGIS y pgAdmin).
- Uso de diversos vehículos RPAS (sistema aéreo piloteado remotamente)
- Generación de Modelos Digitales de Elevación mediante vehículos RPAS e información LIDAR.
- Generación de ortomosaicos mediante vehículos RPAS e información LIDAR.
- Elaboración de estudios de topobatemetría mediante el uso de ecosondas batemétricas, estación total, equipo GNSS y vehículos aéreos no tripulados.

## MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE INGENIERÍA

- Conocimientos generales de la Ley de Aguas Nacionales, Ley General de Protección Civil, Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato, Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato, Ley de Obra Pública, Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Guanajuato, Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

---

**José Roberto Regalado Arreola**  
Octubre del 2024





RFC: RILJ900905AX0

CURP: RILJ900905MGTCNS02

Núm. De Cédula Profesional: 00003424

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciatura en Psicología Clínica,  
UNIVERSIDAD CONTINENTE  
AMERICANO, 2013

## CERTIFICACIONES Y CURSOS

- Certificación "Crianza Positiva" DIF Estatal.
- Curso "Derechos de la Infancia y la  
Adolescencia" UVEG Virtual
- Curso "Prevención de Adicciones y Mediación  
de Conflictos" UVEG Virtual
- Curso "Comunicación Efectiva" UVEG Virtual

## HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Terapia humanista individual, pareja y familiar.
- Ética Profesional • Empatía • Liderazgo
- Trabajo en equipo • Respeto • Comunicación

Jessica Viridiana Rico Lino

## PSICÓLOGA CLÍNICA

Psicóloga Clínica con más de 10 años de experiencia en la evaluación, diagnóstico y tratamiento de trastornos mentales y emocionales a través del enfoque humanista. Experiencia en el diseño y facilitación de talleres de desarrollo personal y profesional. Comprometida con la mejora del bienestar psicológico, desarrollo de habilidades sociales, inteligencia emocional y resolución de conflictos de las personas y familias.

## EXPERIENCIA LABORAL

SEG, Proyecto: PERMANECE EN TU PREPA

Periodo: 2019 - 2023

PUESTO: Promotora para la permanencia escolar en NMS

LUGAR: Secretaría de Educación de Guanajuato.

IMUG CDM San Luis de la Paz, Gto.

Periodo: 2017 - 2018.

PUESTO: Psicóloga.

LUGAR: CDMI San Luis de la Paz, Gto.

IECA INSTITUTO ESTATAL DE CAPACITACIÓN

Periodo: 2015 - 2018

PUESTO: INSTRUCTORA

LUGAR: Plantel San Luis de la Paz, Gto.

Plantel San José Iturbide, Gto.

Plantel Tierra Blanca, Gto.

ESCUELA SECUNDARIA GENERAL "JACINTO LÓPEZ MORENO"

Periodo: 2017

PUESTO: DOCENTE EN LA MATERIA DE FORMACIÓN CÍVICA Y  
ÉTICA

LUGAR: Comunidad La Huerta, Municipio de San Luis de la Paz,  
Guanajuato

ESCUELA SECUNDARIA GENERAL "JACINTO LÓPEZ MORENO"

Periodo: 2016

PUESTO: PSICÓLOGA

LUGAR: Comunidad La Huerta, Municipio de San Luis de la Paz,  
Guanajuato

SUBSEMUN

PUESTO: PROMOTORA COMUNITARIA PARA LA COHESIÓN Y  
LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA; Programa Integral de  
Prevención Social del delito con Participación Ciudadana.

ENMS UG PLANTEL SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

PUESTO: Encargada de Departamento Psicopedagógico

LUGAR: ENMS UG SLPZ

Practicante en Gerontológico

Realización de Servicio Profesional en Hospital General en el  
Centro Especializado en la Atención a la Violencia Familiar  
(CEAVIF)





# Ivonne del Rocio Navarro Gutiérrez.

---

## Experiencia

Septiembre 2024 Octubre 2024

Delegación SEG San Luis de la Paz, Gto.

Agosto 2013-junio 2023

• Coordinadora CADI • Sistema DIF San Luis de la Paz, Gto.

• Cumplimiento de las metas establecidas para los proyectos asignados. • Coordinar actividades del Centro. • Administrar el presupuesto otorgado • Gestión para mejoras del centro • Pláticas a Padres de familia y personal operativo • Trámites administrativos • Seguimiento a la Ley y reglamentos Estatales Implementación y mejora continua de procedimientos y políticas internas. • • Gestión de presupuestos y recursos para maximizar la eficiencia. • Gestión de la documentación administrativa del área. • Planificación del cronograma de trabajo, los plazos y las tareas.

## Formación

UNIQ Cursando el 3er. Cuatrimestre de Lic. En Psicología, Querétaro, Qro.

- Col. Técnico Decroly
- Guadalajara, Jal.

## Liderazgo

Profesional con amplia experiencia y muchas ganas de trabajar. Me caracterizo por mi capacidad para solucionar problemas, priorizar y gestionar proyectos y trabajar en equipo. Busco una oportunidad para desarrollar mi carrera y dar lo mejor de mí.

## Aptitudes:

- Facilidad de palabra
  - Responsable
  - Comprometida
- Resolución de problemas
  - Flexibilidad
- Habilidades interpersonales



# PLACIDA AVARADO ARVIZU

INGENIERIA INDUSTRIAL

## EXPERIENCIA

### DOCENTE MATEMÁTICAS

**21 de agosto 2023 -28 de febrero 2024**

Se cubre un interinato con materia de Matemáticas en la Escuela Secundaria Jacinto López Moreno, con clave de centro de trabajo 11DES0082W, se cubren 5 horas a la semana

### DOCENTE FISICA

**03 enero 2023 -15 de agosto 2023**

Temporal interinato con la materia de Ciencias II Énfasis Física; en la Escuela Secundaria General Genaro Almanza Rios, con clave de centro de trabajo 11DES0019U en san Miguel de Allende en la cual se cubren 18 horas a la semana.

### DOCENTE FISICA

**01 Septiembre 2022 - 31 diciembre 2022**

Temporal interinato con la materia de Ciencias II Énfasis Física; en la Escuela Secundaria General Genaro Almanza Rios, con clave de centro de trabajo 11DES0019U en san Miguel de Allende en la cual se cubren 18 horas a la semana.

### PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Enero 2021 - Junio 2021**

Actualización Y Estandarización de Procesos captura de datos para la asignación de preescolar, primaria y secundaria en Unidad de Servicios a la Educación (USAE), con implementación del Método Kanban.

**Febrero 2018 - Febrero 2020**

•Proteger al trabajador• Seguridad e higiene en empresa Termoeléctrica Bomberos Municipales

## FORMACIÓN

**Instituto Tecnológico  
Superior de Irapuato,  
San Luis de la Paz, Gto.**

- 2016-2021
- Constancia
- Ing. Industrial
- Titulada

**UNIVERSIDAD CONTINENTE  
AMERICANO. San Luis de la  
Paz, Gto.**

- 2005
- Constancia
- Lic. Psicología
- Inconclusa al 5 semestre

## OBJETIVO

Formar parte de un equipo de trabajo en el ámbito laboral ,a su vez, mantener el equilibrio y en funcionamiento del área donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos, además de permitir oportunidades de desarrollo.

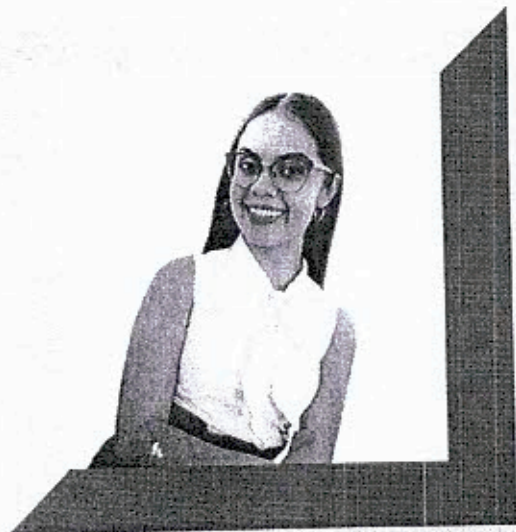
## HERRAMIENTAS

- Manejo de programación.
- Conocimientos informáticos
- Entorno Office
- Organización de los recursos humanos.
- Manejo de diferentes materiales.
- Creación de programas de seguridad.
- Control de inventarios.
- Evaluar proyectos de inversión.

## DATOS

- Curp: AAP8821005MGTLRL07
- NSS: 12138210708
- RFC: AAP8210052J2
- Estado civil: Casada
- Licencia de conducir tipo A.
- Tipo de Sangre: Rh A+





## Licenciada en psicología clínica: Patricia Guadalupe Luna Méndez

Egresada con formación para proporcionar ayuda profesional; de manera personal, en grupo o institucional y brindar atención psicológica, tendiente a la prevención, tratamiento y resolución de conflictos, problemas y alteraciones psicológicas, emocionales, así como conductuales y de relevancia social, tanto en los ámbitos de salud, servicios sociales, de la educación y organizacionales.

### FORMACIÓN

*Universidad Continente Americano*

2015-2019 San Luis de La Paz, Gto.

*Licenciatura*

Psicología Clínica

Cédula Profesional 00022232

*Miembro del Colegio de Psicólogos de San Luis de la Paz*

### HISTORIAL LABORAL

*Facilitadora de talleres en programa Familia Comprometidas del departamento de participación Social- Secretaría de Educación de Guanajuato (SEG).*

Delegación Regional II, San Luis de la Paz, Guanajuato  
16/02/2023 - 31/10/2024

- Impartición de talleres a padres de familia a nivel preescolar, primaria y secundaria con temas de crianza positiva, comunicación, prevención, equidad de género y manejo de emociones.

*Consulta y Orientación psicológica privada.*

San Luis de la Paz, Guanajuato | 08/2021 - Actualmente.

- Orientación y consulta psicológica y emocional a niños, adolescentes y adultos.
- Diagnóstico clínico.

*Docente de nivel licenciatura-Instituto Universitario del Centro de México EDUCEM.*

San Luis de la Paz, Guanajuato. | 08/2022 - 12/2022

- Enseñanza en las materias de psicología social, terapia individual y salud pública.

*Hospital Materno - Pasante de servicio social en psicología clínica.*  
San Luis de la Paz, Guanajuato | 02/2020 - 02/2021

- Formación continua como profesional de la salud mental.
- Atención a pacientes de hospitalización que requerían apoyo psicológico y emocional.
- Aplicación y calificación de cuestionario de evaluación a víctimas de violencia intrafamiliar, manifestaciones y severidad de la violencia y

### APTITUDES

- Carácter resolutivo y manejo de situaciones conflictivas.
- Sensibilidad para el manejo de situaciones delicadas.
- Escucha activa y comunicación efectiva.
- Capacidad de liderazgo.
- Responsabilidad y puntualidad.
- Honestidad, integridad y confidencialidad.
- Trabajo en equipo.
- Sentido humanístico y empatía.
- Compromiso y servicio.

## HABILIDADES

- Manejo de técnicas y herramientas para identificar problemas, así como diagnósticos y proponer e implementar soluciones adecuadas.
- Mentalidad analítica y capacidad reflexiva.
- Atender correctamente crisis emocionales.
- Comunicación empática y asertiva ante las necesidades del paciente.

aplicación de la prueba de detección, de consumo de alcohol, tabaco y sustancias (ASSIT v3.1) a pacientes de hospitalización.

- Conferencia, videoconferencias y capacitaciones sobre temas relacionados con la salud emocional, psicológica y conductual.
- Realización de investigación sobre el impacto psicológico y emocional en el personal médico y de enfermería causado por la pandemia por COVID 19.

## *Docente de preescolar - Programa Proyecto Alternativo de Preescolar*

Dolores Hidalgo, Guanajuato | 10/2016 - 07/2019

- Enseñanza a niños de nivel preescolar, multigrado en comunidades rurales, en los diversos campos formativos.
- Capacitaciones en manejo de grupo, enseñanza efectiva y educación socioemocional.
- Talleres para padres de familia.

---

## CAPACITACIONES

Capacitación en "Programa de fortalecimiento de profesionales de Salud Mental que brindan respuesta a familiares de personas desaparecidas en Guanajuato" por parte de Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR).

Capacitación "Crianza Positiva" por parte de El Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato (DIF).

Capacitación "Intervención en crisis psicológica" por parte de Secretaría de Salud de Guanajuato, Jurisdicción Sanitaria No., II.

Curso "Trastorno del Espectro Autista y Patología Relacionada", reconocido por el Colegio de Médicos Neurólogos de Guanajuato.

Programa de movilidad internacional "Business and Leadership" en San Antonio y Houston, Texas.

Taller "Intervención en crisis desde la resiliencia", impartido por el Lic. Jorge Montoya Avecías, fundador de la Comunidad Latinoamericana en Resiliencia.

Taller "Cierre de ciclos vitales" impartido por Mtra. Patricia Ramírez Reyes, Resiliencia, Educación y Tanatología.

Curso "Terapia de pareja: Técnicas de comunicación y estilos relacionales"

---

## CONGRESOS

XX Congreso Internacional de Psicología y Pedagogía "La psicopedagogía en pro de La Salud Mental: Explorando Emociones".





**Joel Arellano Estrada.**  
**Lic. en Administración Pública**

---

**EXPERIENCIA LABORAL.**

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.  
San Luis de la Paz, Gto.**

**Encargado de Programa Desayunos Escolares**

Evaluar solicitudes de incorporación de las escuelas oficiales y alumnos interesados, para así, determinar su factibilidad a través de entrevistas a padres de familia mediante estudios socioeconómicos.

Formar comités de padres de familia en escuelas.

Capacitación a comités de padres de familia en escuelas para la operación del subprograma y orientación alimentaria.

Logística para distribución de insumos en planteles educativos.

Supervisar la correcta distribución y la organización de los comités de padres de familia en las escuelas.

Administración de recursos de almacén, manejo de inventario, etiquetado informativo y de localización de insumos y/o materiales, primeras entradas-primeras salidas PEPS.

Calle Bravo 604, Col. San Luisito. San Luis de la Paz.

**Tiempo: 12/10/2012 – Actual.**

**Instituto Federal Electoral. Junta Distrital 09 Irapuato, Gto.**

**Técnico en Organización Electoral.**

Determinar la identificación de domicilios electorales en zona urbana y rural.

Logística para establecer rutas urbanas y rurales.

Evaluar dichos domicilios que cumplan con los requisitos necesarios correspondientes a la densidad de población, delimitación de la sección electoral, mayor accesibilidad para los ciudadanos pertenecientes a la sección, de dimensiones de espacio del domicilio para su instalación así como su equipamiento que cubren con las necesidades colectivas.

Realizar la propuesta de ubicación de casillas ante el Consejo Distrital. Supervisar la zona urbana electoral. Coordinar la distribución de materiales electorales y de equipamiento para las casillas en zona urbana.

Supervisar los domicilios electorales aprobados.

Participar e inspeccionar la recepción de material electoral.

Organizar la entrega de recursos materiales ante la Junta Distrital que fueron distribuidos hacia las casillas.

Calle Volcán, Col. Las Reynas. Irapuato, Gto.

**Tiempo: 1/11/2011 a 31/07/2012**

**Medical Centre Hospital. Irapuato, Gto.**

Gerente Administrativo.

Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios generales.

Establecer las actividades de administración del personal, que corresponden a la planeación del personal de acuerdo a las necesidades y concurrencias del hospital. Reclutamiento y selección de personal

Autorizar la contratación de personal.

Reportar el control de asistencia para los empleados.

Realización inventarios.

Blvd. Lázaro Cárdenas No. 3247, Col. La Moderna, Irapuato, Gto.

Tiempo: 11/02/2011 – 12/09/2011

**Dirección General de Servicios Públicos. (Ayuntamiento de Irapuato)**

Dirección de Mantenimiento e Imagen Urbana.

Auxiliar administrativo.

Planeación y diseño de proyectos para la mejora continua de las áreas pertenecientes a la dependencia.

Propuesta de creación del módulo único de gestión de los servicios públicos.

Control y seguimiento estadístico de la prestación de servicios públicos de mantenimiento vial, panteones, aseo público y alumbrado público.

Proyectista en recursos humanos,

Blvd. Solidaridad No. 8350, Col. Lázaro Cárdenas. Irapuato, Gto.

Tiempo: 09/03/2010 – 09/09/2010.

**DATOS ACADÉMICOS.**

Universidad de Guanajuato.

División de Derecho, Política y Gobierno.

**Lic. en Administración Pública.**

2004-2009.

Obtención de título bajo modalidad de Tesis con el tema: "El Servicio Civil de Carrera en el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y su vinculación a la profesionalización del Servidor Público."

**ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR.**

Diplomado: "Capacidades directivas"

IECA San Luis de la Paz

**IDIOMAS**

Inglés

Oral 65%

Escrito 65%

**INFORMATICA**

Microsoft Word 90%

Microsoft Excel 90%





# NANCY YARET LEÓN VÁZQUEZ

## Objetivo Profesional:

Desempeñar las funciones delegadas con responsabilidad y eficiencia, buscando el crecimiento laboral y personal en cada una de ellas.

## Datos Generales:

Nombre: Nancy Yaret León Vázquez.

## Formación académica:

Escuela Primaria "San Francisco" (Agosto 1994 - Julio 2001).

Escuela Secundaria "Gonzalo de Tapia" (Agosto 2001 - Julio 2004).

Preparatoria "Miguel Hidalgo y Costilla" (Agosto 2004- Agosto 2008).

Licenciatura en Psicología Organizacional, "Universidad de León", plantel San Luis de la Paz, Gto., (Septiembre 2008-Abril 2013).

Especialidad en Desarrollo Organizacional, "Universidad de León", plantel Celaya, Gto. (Mayo 2013-Abril 2014).

## Experiencia Laboral:

### **Encargada Centro de Rehabilitación Ludovicense (1 febrero 2019 a la actualidad)**

Sistema Municipal Dif, San Luis de la paz, Gto.

Velasco Ibarra no. 303, Colonia La Central, San Luis de la Paz, Gto. CP 37900.

Funciones realizadas:

- Elaborar plan de trabajo anual.
- Elaborar PBR anual y trimestral.
- Elaborar oficio de comisión y agendar salidas en Dirección del DIF Municipal
- Realizar trámite y comprobación de viáticos de los compañeros del centro de rehabilitación e inclusión a la vida.
- Realizar cobros y corte de caja en apoyo de ausencia de la Secretaría.
- Realizar depósitos de manera diaria en el banco de los ingresos del centro.
- Entregar voucher de depósito diario con oficio en contabilidad del dif municipal.
- Asistir a diferentes reuniones virtuales y de manera presencial en el SMDIF, INGUDIS, COFEPRIS, DIF NACIONAL Y DELEGACION DE BIENESTAR.

-Asistir a diferentes capacitaciones virtuales y de manera presencial en el SMDIF, INGUDIS, COFEPRIS, DIF NACIONAL Y DELEGACION DE BIENESTAR.

-Dar atención a los pacientes del Centro de rehabilitación que tienen alguna solicitud respecto al servicio o en la búsqueda de apoyos.

-Orientar a los pacientes respecto a trámites en otras dependencias.

-Realizar ante COFEPRIS permiso sanitario del Centro.

-Elaborar y entregar informes de manera semanal, mensual, trimestral y anual al Sistema Municipal Dif e INGUDIS.

-Revisión de consumibles y materiales del área para revisar faltantes.

-Realizar cotizaciones cuando se requiere.

-Elaborar y entregar requisiciones.

-Elaborar diferentes oficios.

-Enviar y Dar respuesta a correos electrónicos que llegan al correo Institucional.

-Agendar consultas con los médicos participativos.

-Verificar que el paciente que acude a terapia pasó a consulta médica.

-Revisar, firmar y hacer seguimiento de los estudios socioeconómicos de los pacientes del centro.

-Solicitar pasantes de manera anual mediante formatos de solicitud a Ingudis.

-Realizar reuniones de manera periódica con el personal del centro de rehabilitación.

-Organizar evento del día Internacional de las personas con discapacidad y posada con pacientes y personal en el centro de rehabilitación.

-Supervisar y dar seguimiento al parque vehicular del área.

-Elaborar solicitud de equipos para el centro de rehabilitación.

-Revisión de inventarios, elaborar oficios de bajas y cambios de resguardo.

-Llevar seguimiento de mantenimiento, cotización y pagos del tanque de hidroterapia.

### **Encargada de Ventanilla (1 enero al 31 enero 2019)**

Programa de Pensión para Adultos Mayores, 65 y más

Luis Calderón SN, Colonia Luis Gonzaga, San Luis de la Paz, Gto. CP 37900

Funciones realizadas:

-Asistir a diferentes reuniones en la Delegación Bienestar Guanajuato.

-Asistir a diferentes capacitaciones en la Delegación Bienestar Guanajuato.

-Dar atención a los beneficiarios para resolver sus dudas y apoyarles en la realización de diferentes trámites.

-Realizar prueba de supervivencia a los beneficiarios de programa.

-Entregar en la Delegación de Bienestar Guanajuato diferentes Informes sobre los procesos realizados en la ventanilla.

-Realizar visitas domiciliarias a los beneficiarios para realizar distintos trámites.

-Supervisar y realizar diversos procesos en los tiempos marcados por la Delegación.

-Realizar validaciones de la información los beneficiarios.

-Delegar, apoyar y supervisar de manera diaria que los trámites realizados por los beneficiarios sean archivados de manera correcta.

### **Docente Educativo (4 septiembre 2018-15 diciembre 2018)**

Instituto Americano (bachillerato mixto, modalidad semi escolarizada )

Prolongación Santos Degollado #648, Col. San Isidro, San Luis de la Paz,

Gto. C.P. 37900. Tel. (468) 68 82900.



Funciones realizadas:

- Realizar programa de las materias Inteligencia Emocional y DHP.
- Impartir clases frente a grupo los días sábados.
- Resolver dudas de los alumnos.
- Aplicar y revisar exámenes.
- Revisar tareas y trabajos encargados a los alumnos.

**Promotor de Apoyo de Ventanilla (1 noviembre 2016-31 diciembre 2018)**

Programa de Pensión para Adultos Mayores, 65 y más  
Luis Calderón SN, Colonia Luis Gonzaga, San Luis de la Paz, Gto. CP 37900

Funciones realizadas:

- Dar atención a los beneficiarios para resolver sus dudas y apoyarlos en la realización de diferentes trámites.
- Realizar prueba de supervivencia a los beneficiarios de programa.
- Realizar el cambio de tarjetas del Banco Banorte a Banamex.
- Realizar visitas domiciliarias a los beneficiarios para realizar distintos trámites.
- Realizar diversos procesos en los tiempos marcados por la Delegación.
- Realizar validaciones de la información los beneficiarios
- Fotocopiar, escanear, organizar y archivar al día los trámites realizados por los beneficiarios.

**Enlace de Fortalecimiento Comunitario (4 enero-31 agosto 2016).**

Prospera, Programa de Inclusión Social  
Avenida Ferrocarril Núm. 210, Col. Vicente Guerrero, San Luis de la Paz, Gto. CP 37900, Tel. (468) 68 8 6915.

Funciones realizadas:

- Capacitar en las mesas de atención a las vocales del programa de Prospera.
- Realizar trámites a las vocales del programa de Prospera.
- Elaboración de comités en físico y en el sistema.
- Atención de solicitudes de proyectos productivos y canalizarlos a las diversas ventanillas.
- Realizar el fotocopiado de los formatos utilizados para tramites de las vocales del programa.

**Venta de accesorios para dama y caballero (9 febrero 2015-30 diciembre 2021)**

Tienda por internet, "Collares SLP".  
Velazco Ibarra #127 Col. La Central, San Luis de la Paz, Gto. CP37900

Funciones realizadas:

- Cotizar accesorios solicitados.
- Revisar que la mercancía llegue en buen estado.
- Entregar mercancía.
- Dar Mantenimiento de la página en Facebook.
- Realizar el pedido a los proveedores y realizar los depósitos correspondientes.
- Revisar y Cargar a la página la mercancía recién llegada.
- Responder mensajes de las clientas.
- Atención al cliente

**Auxiliar Administrativo (2 marzo-30 Noviembre 2014).**

Estancia Infantil "Pestalozzi".

Niños Héroes No. 403 Col. Vicente Guerrero, San Luis de la Paz, Gto. CP 37900, Tel. (468) 68 81310.

Funciones realizadas:

- Actualización de expedientes de los niños y personal de la estancia.
- Asistir a reuniones del Órgano Colegiado convocadas por la SEP.
- Realizar entrevistas a los padres y a los menores que ingresan a preescolar.
- Realizar entrevistas a los padres sobre los niños que ingresan a guardería.
- Archivar y organizar la diferente documentación oficial y los diversos formatos utilizados en la estancia.
- Realizar inscripciones, actualizaciones de los alumnos de preescolar ante USAE.

**Prácticas Profesionales (15 Mayo-15 Noviembre 2012).**

Auxiliar en el dpto. De Recursos Humanos.

Hospital General del Noreste, San Luis de la Paz, Gto.

Carretera San Luis de la Paz a Pozos km. 1.8, Col. Cerro Prieto, San Luis de la Paz, Gto. CP 37900.

Funciones realizadas:

- Capturar incidencias del personal.
- Aplicar, calificar e interpretar pruebas.
- Actualización de expedientes personales.
- Revisar las "Cédulas de Evaluación de Productividad".
- Fotocopiar los diferentes formatos utilizados para las incidencias, roles, horarios, avisos, para el personal del Hospital.
- Identificar, separar y archivar las correspondencias, licencias médicas, acuses de movimientos, concepto 30, renuncias, examen psicométrico, concentrado de plazas, guardería, solicitud de constancia de RFC y cédulas de productividad.
- Archivar roles de cada una de las distintas áreas.
- Llenar el formato de "Reporte final de proceso de selección" que contiene datos del aspirante, interpretación de resultados globales, de entrevista personal y pruebas psicométricas aplicadas.

**LPO. Nancy Yaret León Vázquez.**





**ELVIRA LUNA TORRES**

AUXILIAR CONTABLE, CON OPCION DE CONTADOR PRIVADO

## OBJETIVO

HACER EQUIPO DE TRABAJO, ASI COMO FORTALECER EN EL AREA DE ADMINISTRATIVO, Y EL APRENDER TODOS LOS DIAS.

## APTITUDES

MANEJO DE PRESUESTO SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, SUPERACION EN AMBITO PERSONAL Y LABORAL.

## EXPERIENCIA

PUESTO • CAJERA, CREDITO E INVERSIONES

BANCOMER SA,

AREAS DE CAJA, CHEQUES, TARJETA DE CREDITO, SERVICIOS, CREDITO E INVERSIONES, 11 AÑOS (1982-1993)

PUESTO \* CENTRAL DE ABARROTES EL NIVEL, SA CV

AUXILIAR CONTABLE, AREA DE EGRESOS, PAGOS A PROVEEDORES, CUENTAS BANCARIAS 3 AÑOS. (1993-1997)

PUESTO \* AUXILIAR DE EGRESOS

MUNICIPIO SAN LUIS DE LA PAZ,

AREA DE TESORERIA, EGRESOS, CONTROL PRESUPUESTAL DEL GASTO, ATN. REVISIONES (AUDITORIAS) 10 AÑOS (1997-2006)

PUESTO \* JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS MATERIALES (COMPRAS) UN AÑO TRES MESES.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

PUESTO \* DIRECCION DE ASUNTOS HACENDARIOS

MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ,

REGISTRO CONTABLE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

MUNICIPIO SAN LUIS DE LA PAZ

PUESTO \* APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, REGISTRO DE

GASTOS, PRESUPUESTO, Y ATENCION CON REVISIONES (AUDITORIAS) 7 AÑOS (2016-2023)

PUESTO \* ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

HOSPITALITO DE FATIMA AC

ATENCION CON PERSONAL, CAPACITACIONES, NOMINA. 9 MESES (MARZO-SEP 2024).

TITULACIÓN • COLEGIO MIGUEL HIDALGO, "ESCUELA COMERCIAL GUANAJUATO", CONTADOR PRIVADO, SECUNDARIA, INSTITUTO LUIS H. DUCOING.

