

Esperanza Niño Salazar



PATRONATO PARA LA ORGANIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FENAPO

Secretaría de Normatividad & Unidad de Transparencia
Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria

Nacional Potosina

Tel. 1-29-09-99

e-mail: esperanza.nino@fenapo.gob.mx

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Escuela Primaria “David G. Berlanga”
- Escuela Secundaria “Dr. Jaime Torres Bodet”
- Preparatoria Técnica “Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios N° 125
- Tec. Premier, A.C. (Profesional en Informática Aplicada)

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO

Institución	Puesto desempeñado
Promotora del Estado de San Luis Potosí	Secretaria y auxiliar de la Coordinación Administrativa

PRINCIPALES FUNCIONES Y HABILIDADES

- Manejo del Sistema Compranet en todo lo que concierne el proceso de licitaciones, convocatorias, bases de licitación, actas de fallo, contratos, y cierre de año del sistema.
- Integración de archivos de licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas.
- Verificar el Sistema Infomex, (recepción de solicitudes de información, darles seguimiento en el sistema hasta concluir sus respuestas).
- Manejo de las Plataformas Nacional y Estatal de Transparencia.
- Elaborar reportes ante la Cegaip de solicitudes de Información y al Consejo Ciudadano de Transparencia de San Luis Potosí mensualmente.
- Dar seguimiento a las solicitudes de información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales.
- Atender y elaborar llamadas.
- Elaboración de oficios internos, a dependencias.