

## CURRÍCULUM VITAE

ELENA VANESSA SALAZAR ZAMBRANO.

ELIMINADO 1

### **VALORES Y APTITUDES**

---

Soy una persona responsable, dedicada y que sabe trabajar en equipo con valores como la honestidad, el respeto y la confianza.

### **EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL**

---

- Despacho Jurídico Velázquez y Asociados.  
Cargo: Prestadora de Servicio Social.  
Periodo: Abril a Junio de 2015.

Mis principales tareas a desarrollar era el estudio de expedientes, elaboración de demandas, promociones y diversos escritos principalmente asuntos en materia familiar, así como administrativos y civiles, elaboración de oficios dirigidos a diversas dependencias públicas, revisión diaria de lista de acuerdos relacionada con los asuntos pendientes, acudir a juzgados del Supremo Tribunal de Justicia del Estado para revisión de expedientes y tramites relacionados con los mismos.

- Despacho Jurídico Fernández y Rivas.  
Cargo: prestadora de servicio social como auxiliar del área jurídica,  
Periodo: Junio a Diciembre de 2015.

26

Las actividades a desarrollar diariamente acudir a juzgados del Supremo Tribunal de Justicia del Estado para revisión de expedientes y tramites relacionados con los mismos así como elaboración de promociones y oficios, colaboraba también en el mantenimiento del archivo y gestión via telefónica a clientes.

- Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia, la Mujer y el Adulto mayor (PRODEM).

Cargo: prestadora de prácticas profesionales como auxiliar de abogado de trámite.

Periodo: Enero a Junio de 2016.

Las actividades que realizaba era apoyo en estudio y revisión de expedientes, realización y presentación de demandas, presentación y elaboración de promociones y revisión de lista de acuerdos de expedientes y tramites relacionados con los mismos en los juzgados del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y de mas actividades.

- Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP).

Cargo: prestadora de prácticas profesionales como auxiliar de la unidad de transparencia.

Periodo: Septiembre de 2016 a Enero de 2017.

Las tareas a desarrollar diariamente eran revisión del sistema estatal de solicitudes de información Infomex, así como realizar el trámite interno de las solicitudes y recursos de revisión recibidos por dicha plataforma. Control de informes mensuales, mantenimiento de archivo entre otras asignadas.

- Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP).

Cargo: Auxiliar de la unidad de transparencia.

Periodo: Abril de 2017 a la fecha.

Las actividades llevadas a cabo diariamente son el monitoreo de diversas plataformas electrónicas relacionadas con el Acceso a la información y Protección de Datos Personales como lo son; el sistema de solicitudes de Información del Estado (Infomex), la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS) y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con el objetivo de la

baja y realización del trámite interno para turnar a las áreas administrativas según sus atribuciones las solicitudes de información y recursos de revisión recibidos mediante las plataformas ya mencionadas, llenado de formatos y alimentación mensualmente y/o trimestralmente según corresponde de la PETS Y PNT.

Apoyo en la realización de informes, respuestas y orientación a solicitudes de información. Así como control y llenado de informes de las actividades derivadas en el área. Orientación vía telefónica o presencial a la sociedad en general para la presentación de solicitudes o recursos de revisión o en su caso a sujetos obligados sobre el uso y manejo de las diversas plataformas.

Y diversas actividades relacionadas con el área como mantenimiento de expedientes para archivo, realización de versiones públicas, actividades relacionadas con el Comité de Transparencia como entrega de convocatoria, elaboración de actas y resoluciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia y recolección de firmas. Apoyo en realización de actividades en general dependiendo las necesidades diarias del área.

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

---

2012 - 2016      Licenciatura en Derecho por la Universidad San Pablo.(cedula en tramite)

2013 - Capacitación sobre La justicia Administrativa en el Estado de San Luis Potosí, impartido por la Licenciada Lorena Ruiz Aguilar

2016 - Capacitación en Mediación y Resolución Pacífica de Conflictos Impartido por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

2016 - Diplomado en el Proceso Penal Acusatorio y Técnicas de Litigación Oral, impartido por la Universidad San Pablo, S.L.P.

2016 - Foro sobre el Juicio Oral en San Luis Potosí, una nueva forma de hacer justicia.

2017 - Sextas jornadas de archivos, Administrativos e Históricos de San Luis Potosí

2017 - Conferencia en Transparencia y combate a la corrupción: retos a enfrentar, impartida por el Dr. Mauricio Merino Huerta.

2017 - Jornada Regional de Armonización Legislativa en materia de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

2017 - Taller sensibilización en materia de Datos Personales impartido por el Doctor Julio Alejandro Téllez Valdés

2017 - Taller de sensibilización sobre el Derecho de Acceso a la Información, importancia y utilidad del derecho de acceso a la información.

2018 - Curso-Taller sobre Modificaciones al Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT)", impartido por personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales.

2018 - Curso-taller "Perspectiva de Género y Desarrollo Humano"

## **CONOCIMIENTO EN COMPUTACIÓN**

---

**2012**-Certificación en Microsoft Word

**2013**-Certificación en Microsoft Excel

**2015**-Certificación en Microsoft Power Point

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Julio Alejandro Téllez Valdés', located in the bottom right corner of the page.

ELIMINADO 1: DATOS PERSONALES CLASIFICADOS COMO CONFIDENCIALES, COMO LO ES EL DOMICILIO PARTICULAR DEL SERVIDOR PUBLICO Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN SU ARTÍCULO 3, FRACCIÓN XI, EN LA QUE DEFINE AL DATO PERSONAL COMO "TODA INFORMACIÓN SOBRE UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE\_", CONSIDERANDO IDENTIFICABLE A "TODA PERSONA CUYA IDENTIDAD PUEDA DETERMINARSE, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, EN PARTICULAR MEDIANTE UN NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN O UNO O VARIOS ELEMENTOS ESPECÍFICOS, CARACTERÍSTICAS DE SU IDENTIDAD FÍSICA, FISIOLÓGICA, PSÍQUICA, ECONÓMICA, CULTURAL O SOCIAL"; Y EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN XVII QUE A LA LETRA DICE: "ES LA QUE CONTIENE DATOS PERSONALES RELATIVOS A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, MORALES O EMOCIONALES, ORIGEN ÉTNICO O RACIAL, DOMICILIO, VIDA FAMILIAR, PRIVADA, ÍNTIMA Y AFECTIVA, PATRIMONIO, NÚMERO TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO, IDEOLOGÍA, OPINIONES POLÍTICAS, PREFERENCIAS SEXUALES, SALUD Y EXPEDIENTE MÉDICO, Y TODA AQUELLA INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER TUTELADA POR LOS DERECHOS HUMANOS A LA PRIVACIDAD, INTIMIDAD, HONOR Y DIGNIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE ALGUNO DE LOS ENTES OBLIGADOS Y SOBRE LA QUE NO PUEDE REALIZARSE NINGÚN ACTO O HECHO, SIN LA AUTORIZACIÓN DEBIDA DE LOS TITULARES O SUS REPRESENTANTES LEGALES". EN RAZÓN A LO ANTERIOR, EL DATOS PERSONALES CLASIFICADO COMO CONFIDENCIAL ANTES CITADO SE VINCULA DIRECTAMENTE CON EL TITULAR Y PERMITE IDENTIFICARLO Y SU DIFUSIÓN PODRÍA CAUSAR UN SERIO PERJUICIO EN LA VIDA FAMILIAR, ÍNTIMA, PRIVADA Y AFECTIVA DE LA PERSONA. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. XI, XVII, XXII Y XXVII DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES TRIGÉSIMONOVENO CUADRAGÉSIMO PRIMERO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO SEXTO, CUADRAGÉSIMO SEPTIMO, CUADRAGESIMO OCTAVO Y CUADRAGÉSIMO NOVENO, DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.