

GESTIÓN 2021-2024

CONTRALORÍA INTERNA / RECURSOS HUMANOS

CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA

DATOS GENERALES

DENOMINACIÓN DEL CARGO O NOMBRAMIENTO: (DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA VIGENTE)	PSICÓLOGA
NOMBRE COMPLETO DEL SERVIDOR (A) PÚBLICO (A):	ESMERALDA DEL CARMEN SALAS RANGEL
FECHA DE ALTA EN CARGO ACTUAL:	01 DE FEBRERO DE 2003
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN
CUENTA CON SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINIDAS APLICADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE:	NO

DATOS DE CONTACTO OFICIAL

DOMICILIO OFICIAL	TELÉFONO OFICIAL	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
JUAN SARABIA 1A	4969632455	-	ubrsalinas@hotmail.com

TRAYECTORIA OFICIAL

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS (NINGUNO, PREESCOLAR/PRIMARIA/SE CUNDARIA/BACHILLERATO /CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL/LICENCIATURA /MAESTRÍA/DOCTORADO/ POSDOCTORADO	CARRERA GENÉRICA	ESTATUS DEL GRADO DE ESTUDIOS	DOCUMENTO OBTENIDO

LICENCIATURA MAESTRÍA	LICENCIADA EN PSICOLOGÍA TRASTORNO DE LENGUAJE, HABLA Y COMUNICACIÓN	5 AÑOS 1 AÑO	TITULO -
--------------------------	--	-----------------	-------------

**EXPERIENCIA LABORAL DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS**

INICIO (PERIODO, MES, AÑO)	CONCLUSIÓN (PERIODO, MES, AÑO)	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA	CARGO PUESTO DESEMPEÑADO	CAMPO DE EXPERIENCIA (ANOTAR CLAVE DE CATALOGÓ)	SECTOR DE EXPERIENCIA (ANOTAR CLAVE DE CATALOGÓ)
1/02/03	27 /10/09	ESCUELA ESPECIAL LATYN DE UBR	AUXILIAR EN EDUCACIÓN ESPECIAL	E	3
28/10/09	ACTIVO	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN	PSICÓLOGA Y TERAPIA DE LENGUAJE	E	3


**CATALOGÓ DE CAMPOS DE EXPERIENCIA**

<b>A</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO	<b>M</b>	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
<b>B</b>	ASESORÍA	<b>N</b>	RECURSOS FINANCIEROS
<b>C</b>	PROMOCIÓN Y DESARROLLO	<b>O</b>	ASUNTOS JURÍDICOS
<b>D</b>	PRODUCCIÓN DE BIENES	<b>P</b>	COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>E</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<b>Q</b>	ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN
<b>F</b>	PLANEACIÓN	<b>R</b>	APOYO ADMINISTRATIVO
<b>G</b>	PROGRAMACIÓN	<b>S</b>	COORDINACIÓN, ENLACE INTRA- INTERINSTITUCIONAL
<b>H</b>	PRESUPUESTACIÓN	<b>T</b>	AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS, ETC.
<b>I</b>	DESARROLLO INSTITUCIONAL	<b>U</b>	DIRECCIÓN
<b>J</b>	INFORMÁTICA	<b>V</b>	ESTADÍSTICA
<b>K</b>	EVALUACIÓN	<b>W</b>	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL
<b>L</b>	RECURSOS HUMANOS	<b>X</b>	INVESTIGACIÓN

**CATÁLOGO DE SECTOR DE EXPERIENCIAS**

<b>1</b>	GOBIERNO FEDERAL	<b>6</b>	CARGO DE ELECCIÓN POPULAR
<b>2</b>	GOBIERNO ESTATAL	<b>7</b>	REPRESENTACIÓN SINDICAL
<b>3</b>	GOBIERNO MUNICIPAL	<b>8</b>	CARGO EN PARTIDO POLÍTICO
<b>4</b>	NEGOCIO PROPIO	<b>9</b>	PRIMER TRABAJO

5	EMPLEADO SECTOR PRIVADO	10	OTRO (ESPECIFIQUE)
---	-------------------------	----	--------------------

	01 DE OCTUBRE DEL 2021
<b>FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN</b>

**FUNDAMENTO:**

ART. 84 FR. XXII LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ:

"LOS SUJETOS OBLIGADOS PONDRÁN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENDRÁN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

FR. XXII.- LA INFORMACIÓN CURRICULAR, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE, HASTA EL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO; ASÍ COMO, EN SU CASO, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE QUE HAYA SIDO OBJETO;

GESTIÓN 2021-2024

Contraloría Interna / Recursos Humanos

CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA

DATOS GENERALES

<b>Denominación del cargo o nombramiento:</b> (de acuerdo a la estructura orgánica vigente)	Contador
<b>Nombre completo del servidor (a) Público (a):</b>	Juana Velázquez Domínguez
<b>Fecha de Alta en Cargo Actual:</b>	06/09/2019
<b>Área o Unidad Administrativa de Adscripción:</b>	Contabilidad SMDIF
<b>Cuenta con Sanciones Administrativas Definidas aplicadas por la Autoridad Competente:</b>	NO

DATOS DE CONTACTO OFICIAL

Domicilio Oficial	Teléfono Oficial	Extensión	Correo Electrónico Institucional
Interior Muralla S/N, Col, Centro Salinas S.L.P	4969630553	N/A	<a href="mailto:contabilidad.smdif1821@gmail.com">contabilidad.smdif1821@gmail.com</a>

TRAYECTORIA OFICIAL

Nivel máximo de estudios (Ninguno, Preescolar/Primaria/Secun- daria/Bachillerato/Carrera técnica o comercial/Licenciatura/Ma- estría/Doctorado/Posdocto- rado)	Carrera Genérica	Estatus del Grado de Estudios	Documento Obtenido
Licenciatura	Administración de Empresas	Título	Título

## EXPERIENCIA LABORAL DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

Inicio (Periodo, mes, año)	Conclusión (Periodo, mes, año)	Denominación de la Institución y/o Empresa	Cargo Puesto Desempeñado	Campo de Experiencia (Anotar Clave de Catálogo)	Sector de Experiencia (Anotar Clave de Catálogo)
2019		SMDIF, SALINAS	CONTADOR	N	3
2020		SMDIF, SALINAS	CONTADOR	N	3
2021		SMDIF, SALINAS	CONTADOR	N	3

### Catálogo de Campos de Experiencia

<b>A</b>	Normatividad y Gobierno	<b>M</b>	Recursos materiales y servicios generales
<b>B</b>	Asesoría	<b>N</b>	Recursos Financieros
<b>C</b>	Promoción y Desarrollo	<b>O</b>	Asuntos Jurídicos
<b>D</b>	Producción de Bienes	<b>P</b>	Comunicación Social
<b>E</b>	Prestación de Servicios	<b>Q</b>	Orientación e Información
<b>F</b>	Planeación	<b>R</b>	Apoyo Administrativo
<b>G</b>	Programación	<b>S</b>	Coordinación, enlace intra-interinstitucional
<b>H</b>	Presupuestación	<b>T</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas, etc.
<b>I</b>	Desarrollo Institucional	<b>U</b>	Dirección
<b>J</b>	Informática	<b>V</b>	Estadística
<b>K</b>	Evaluación	<b>W</b>	Seguridad y protección civil
<b>L</b>	Recursos Humanos	<b>X</b>	Investigación

### Catálogo de Sector de Experiencias

<b>1</b>	Gobierno Federal	<b>6</b>	Cargo de elección Popular
<b>2</b>	Gobierno Estatal	<b>7</b>	Representación Sindical
<b>3</b>	Gobierno Municipal	<b>8</b>	Cargo en Partido Político
<b>4</b>	Negocio Propio	<b>9</b>	Primer Trabajo
<b>5</b>	Empleado Sector Privado	<b>10</b>	Otro (Especifique)

22/09/2022

  
**Firma del Servidor Público**

**Fecha de última Actualización**

Fundamento:

Art. 84 Fr. XXII Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí:

“Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fr. XXII.- La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;



GESTIÓN 2021-2024

Contraloría Interna / Recursos Humanos

CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA

DATOS GENERALES

Denominación del cargo o nombramiento: (de acuerdo a la estructura orgánica vigente)	Auxiliar de Personas con Discapacidad
Nombre completo del servidor (a) Público (a):	Isabel Cristina Zavala Proa.
Fecha de Alta en Cargo Actual:	01 Octubre 2015
Área o Unidad Administrativa de Adscripción:	
Cuenta con Sanciones Administrativas Definidas aplicadas por la Autoridad Competente:	No

DATOS DE CONTACTO OFICIAL

Domicilio Oficial	Teléfono Oficial	Extensión	Correo Electrónico Institucional
Interior Muralla S/N	(496) 96 3 03 53	S/E	<a href="mailto:difmunicipal01@gmail.com">difmunicipal01@gmail.com</a>

TRAYECTORIA OFICAL

Nivel máximo de estudios (Ninguno, Preescolar/Primaria/Secun daria/Bachillerato/Carrera técnica o comercial/Licenciatura/Ma estría/Doctorado/Posdocto rado	Carrera Genérica	Estatus del Grado de Estudios	Documento Obtenido
Bachillerato	Técnico en Computación	Concluido	Título

**EXPERIENCIA LABORAL DE LOS ULTIMOS TRES AÑOS**

Inicio (Periodo, mes, año)	Conclusión (Periodo, mes, año)	Denominación de la Institución y/o Empresa	Cargo Puesto Desempeñado	Campo de Experiencia (Anotar Clave de Catálogo)	Sector de Experiencia (Anotar Clave de Catálogo)
10/2018	10/2021	SMDIF	Auxiliar de Personas con Discapacidad	R	3, 5

**Catálogo de Campos de Experiencia**

<b>A</b>	Normatividad y Gobierno	<b>M</b>	Recursos materiales y servicios generales
<b>B</b>	Asesoría	<b>N</b>	Recursos Financieros
<b>C</b>	Promoción y Desarrollo	<b>O</b>	Asuntos Jurídicos
<b>D</b>	Producción de Bienes	<b>P</b>	Comunicación Social
<b>E</b>	Prestación de Servicios	<b>Q</b>	Orientación e Información
<b>F</b>	Planeación	<b>R</b>	Apoyo Administrativo
<b>G</b>	Programación	<b>S</b>	Coordinación, enlace intra-interinstitucional
<b>H</b>	Presupuestación	<b>T</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas, etc.
<b>I</b>	Desarrollo Institucional	<b>U</b>	Dirección
<b>J</b>	Informática	<b>V</b>	Estadística
<b>K</b>	Evaluación	<b>W</b>	Seguridad y protección civil
<b>L</b>	Recursos Humanos	<b>X</b>	Investigación

**Catálogo de Sector de Experiencias**

<b>1</b>	Gobierno Federal	<b>6</b>	Cargo de elección Popular
<b>2</b>	Gobierno Estatal	<b>7</b>	Representación Sindical
<b>3</b>	Gobierno Municipal	<b>8</b>	Cargo en Partido Político
<b>4</b>	Negocio Propio	<b>9</b>	Primer Trabajo
<b>5</b>	Empleado Sector Privado	<b>10</b>	Otro (Especifique)

	22/Septiembre/2022
<b>Firma del Servidor Público</b>	<b>Fecha de última Actualización</b>

Fundamento:

Art. 84 Fr. XXII Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí:

“Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fr. XXII.- La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;