

DATOS GENERALES	
Nombre	Lorena Castillo Salgado
Nivel o Puesto	5
Denominación del Puesto	Auxiliar administrativo
Denominación del Cargo	Auxiliar administrativo
Área o Unidad Administrativa de Adscripción	Dirección de Administración
Nivel Máximo de Estudios	Licenciatura
Carrera Específica	Licenciatura en Administración de Empresas
Experiencia Laboral en los Últimos Tres Empleos	
1	
Fecha de Inicio	Abril 2021
Fecha de Conclusión	Vigente a la fecha
Denominación de la Institución o Empresa	Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí
Cargo o Puesto Desempeñado	Auxiliar administrativo
Campo de Experiencia	<p>Planeación Estratégica. Metodología del Marco Lógico. Matriz de Indicadores de Resultados. Presupuesto Basado en Resultados. Sistema de Evaluación del Desempeño. Control Interno Institucional. Atención a Auditorías de Desempeño. Cumplimiento a las obligaciones de transparencia conforme a la Ley Estatal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Elaboración de Manuales de Organización. Colaborar en las pruebas que se efectúan con respecto a la ejecución del sistema de base de datos que contiene la información estadística de la Comisión. Recolección y concentración de datos para la elaboración de los informes de actividades del organismo.</p>



CURRICULUM VERSIÓN PÚBLICA

2	
Fecha de Inicio	Octubre 2020
Fecha de Conclusión	Abril 2021
Denominación de la Institución o Empresa	Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí
Cargo o Puesto Desempeñado	Ayudante General
Campo de Experiencia	<p>Recolección, concentración y revisión de datos para la elaboración de los informes de actividades del organismo.</p> <p>Diseño y ejecución de la programación de los formatos para la recolección y concentración de datos para la elaboración de los informes de actividades del organismo.</p> <p>Colaborar en las pruebas que se efectúan con respecto a la ejecución del sistema de base de datos que contiene la información estadística de la Comisión.</p> <p>Cumplimiento a las obligaciones de transparencia conforme a la Ley Estatal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>
3	
Fecha de Inicio	Enero 2019
Fecha de Conclusión	Octubre 2020
Denominación de la Institución o Empresa	Trabajador Eventual
Cargo o Puesto Desempeñado	Trabajador Eventual
Campo de Experiencia	<p>Elaboración de informes de las capacitaciones efectuadas de acuerdo a la alineación estándar ec0217.</p> <p>Recolección, concentración y revisión de datos para la elaboración de los informes de actividades del organismo.</p> <p>Diseño y ejecución de la programación de los formatos para la recolección y concentración de datos para la elaboración de los informes de actividades del organismo.</p>