

## 1 PRIMER REGIDOR

**NOMBRE COMPLETO:** J. Asunción Sánchez Contreras

**DIRECCION OFICIAL:** Morelos 13-A

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** 3er. Semestre de Doctorado en Gestión Educativa

**ACTIVIDAD LABORAL:** Regidor

### CURRICULUM VITAE

- En el año de 1982 recibí el título de Profesor de Educación Primaria
- Y en el año de 1988 concluí la licenciatura en Matemáticas en la Escuela Normal Superior de Cd. Madero Tamps.
- En San Luis Potosí todavía no se contaba con instituciones que otorgaran estudios a nivel licenciatura y maestría y por esas razones me vi limitado para continuar con la maestría. Tomando como decisión para continuar con mi preparación la inscripción al Instituto Audiovisual de Ingles "YES" de San Luis Potosí, S.L.P. logrando terminar con satisfacción IV niveles de Ingles en el año de 1994 faltándome solamente el curso de conversación, ya que la fuerte inclinación que sentía desde muy temprana edad por la música y la pintura me llevo a abandonar dichos cursos y a empezar por tomar estudios que hasta esa fecha realizaba de manera autodidacta. Ingrese a la Dirección de Arte y Cultura de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para realizar estudio de Piano y Armonía por 20 semestres consecutivos en el periodo comprendido de 1994 al 2004 con el reconocido pianista y maestro Guillermo González Fuentes también Ex Director de la Escuela Estatal de Música de nuestra Capital Potosina
- Al Conservatorio Potosino de Música también asistí al abrir sus puertas en el edificio que ocupaba la Acción Católica en la calle Madero a cargo del Pbro. Fco. Xavier Araiza Romo y la Maestra Guerguina Pavlova, Ahí estude el Canto Gregoriano, Guitarra Clásica, solfeo, piano y armonía. Dichos Estudio comprendían el Diplomado en Música que realice de 1996 a 1998
- Sin descuidar mis estudios de piano en 1998 me inscribí en el Instituto Potosino de Bellas Artes donde realicé estudio de: dibujo artístico, dibujo de la figura humana, perspectiva, y pintura de traslado. Asistiendo hasta el año de 2010 con la finalidad de tener una mejor preparación que me ayudara a trasmitirla a mis alumnos y de superar mis trabajos pues ahí encontré al Maestro Sergio Portillo reconocido pintor de talla internacional y orgullosamente Potosino a quien reconozco y admiro sintiéndome afortunado que me haya brindado sus conocimientos y su amistad.
- De los reconocimientos que me han otorgado recuerdo sobre todo por las experiencias de haber convivido y encontrado compañeros a fines a este arte: Un segundo lugar Estatal en pintura en el año de 1990 y Un Primer Lugar de pintura en el "SEGUNDO ENCUENTRO

ESTATAL DE MAESTROS PINTORES” celebrado los días 16, 17 y 18 de Junio de 1999 en Real de Catorce, S.L.P. con la obra “OGARRIO”,

- Mis trabajos Han recorrido algunas galerías potosinas como: el centro de difusión Cultural del instituto Potosino de Bellas Artes, la Galería Raúl Gamboa, La casa de la Cultura, el Festival Cultural Cerro de San Pedro. En los Estados Unidos, en la “Llorona Galery” de la cd. de Chicago Ill. Pero la mayor satisfacción a sido exponer en los interiores de la presidencia municipal de mi pueblo, creo que Cerritos más que nadie tiene el derecho y privilegio de observar los trabajos que con entusiasmo y dedicación realizo
- Adscrito en Escuela Secundaria Técnica No. 11 impartí simultáneamente las MATEMATICAS, EDUCACION FISICA, EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICA. Asesorando a los alumnos que sentían atracción en el arte y participando en los Concursos Académicos, Tecnológicos, Culturales y Deportivos que se realizaban en el subsistema de Secundarias Técnicas en las diferentes etapas: de zona, regionales y estatales obteniendo resultados significativos sobre todo para mis alumnos y a la escuela que representaban
- En el año de 1996 el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 26 apoyó el proyecto de los Maestros Cerritences para tener un Centro Cultural, el cual atendiera a los trabajadores de la educación, a sus hijos y público en general en las diferentes disciplinas artísticas y fue posible gracias a la intervención del Profr. Juan Miranda Uresti Secretario General de la Secc. 26 para que Cerritos tuviera su INSTITUTO CERRITENSE DE BELLAS ARTES del cual orgullosamente forme parte como instructor de piano
- En la Administración Municipal del Sr. Salvador Martínez Sifuentes colaboré como Presidente del Consejo de Desarrollo de Cultura Municipal
- En el año de 2001 me otorgan el “PREMIO MUNICIPAL” en el nivel de Educación Secundaria Técnica
- El 5 de diciembre de 2008 en el Teatro de la Paz recibí del Centro Cultural del SNTE en manos del Profr. Crisógono Sánchez Lara Secretario General de la Sección 26 el reconocimiento “POR LA VALIOSA LABOR COMO PINTOR Y PROMOTOR DE ACTIVIDADES ARTISTICAS”
- Con la intención de seguir actualizándome para poder dar el servicio que hoy en día requiere la educación, realice estudios particulares en computación y en diciembre de 2008 el “Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales” me extendió el CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL DE CALIFICACION en la elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo.
- El 15 de octubre de 2013 recibo el diploma que el Tecnológico de Monterrey y Béalcos (Fundación Televisa) convocaban en el programa Formando Formadores por haber concluido exitosamente el “DIPLOMADO EN CALIDAD EDUCATIVA Y COMPETENCIAS DOCENTES”

- En el año del 2011 acepto la oferta y la oportunidad tan anhelada de cursar un postgrado y me inscribo en el “CENTRO DE INVESTIGACION PARA LA ADMINISTRACION EDUCATIVA” para cursar la “MAESTRIA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA” logrando terminarla en junio del 2013.
- Actualmente curso el tercer semestre en el “DOCTORADO EN GESTIÓN EDUCATIVA” en el “CENTRO DE INVESTIGACION PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA”

ATENTAMENTE

Profr. J. Asunción Sánchez Contreras

Cerritos, S.L.P. a 4 de noviembre 2015

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

Acciones que perduran

## **2 SEGUNDO REGIDOR**

**NOMBRE COMPLETO:** AURELIA OROZCO REYES

**DIRECCION OFICIAL:** JARDÍN HIDALGO N°8 ZONA CENTRO. CERRITOS, S.L.P.

TELÉFONOS: (486) 863-2134 Y (486) 863-2239

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** EDUCACIÓN PRIMARIA

**ACTIVIDAD LABORAL:** EMPRESARIA Y COMERCIANTE

### **CARGOS HONORARIOS OCUPADOS**

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA OCTUBRE DE 1997 A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2000.

PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ESTANCIA DE DÍA "ALMA JOVEN", A.C. CONSTITUIDA A INICIATIVA PROPIA ENCAMINADA A LA ATENCIÓN A ESTE SECTOR DE LA POBLACIÓN SIENDO PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, DESEMPEÑANDO ESTE CARGO A PARTIR DE OCTUBRE DE 1997 Y HASTA LA FECHA.

### **CARGOS PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR**

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CERRITOS, S.L.P. PERIODO 2004 – 2006**

**SEGUNDO REGIDOR EN EL ACTUAL AYUNTAMIENTO DE CERRITOS, S.L.P. 2015 – 2018**

## **2 SEGUNDO REGIDOR (suplente)**

**NOMBRE COMPLETO:** AMELIA ARAIZA CALVILLO

**DIRECCION OFICIAL:** JARDÍN HIDALGO N°8 ZONA CENTRO. CERRITOS, S.L.P.  
TELÉFONOS: (486) 863-2134 Y (486) 863-2239

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** TÉCNICO EN ENFERMERÍA GENERAL

**ACTIVIDAD LABORAL:** JUBILADA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

### **CARGOS HONORARIOS OCUPADOS**

TESORERA DEL PATRONATO DE LA FERIA REGIONAL CERRITENSE EN SU EDICIÓN 2013.  
TESORERA DEL PATRONATO DE LA FERIA DEL PAISANO CELEBRADA EN DICIEMBRE DE 2013.  
TESORERA DEL PATRONATO DE LA FERIA REGIONAL CERRITENSE EN SU EDICIÓN 2016.

### **CARGOS PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR**

**SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE Y ACTUALMENTE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CERRITOS, S.L.P. 2015 – 2018**

**3 TERCER REGIDOR**

**4 CUARTO REGIDOR**

**NOMBRE COMPLETO: CARLOS ALBERTO RUIZ PEREZ**  
**DIRECCION OFICIAL: HIDALGO #49 A**  
**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO: PREPARATORIA**  
**ACTIVIDAD LABORAL: COMERCIO**

**5 QUINTO REGIDOR**

**NOMBRE COMPLETO: JORGE LUIS QUINTERO LUEVANO**

**DIRECCION OFICIAL: JARDIN HIDALGO NUMERO No. 8 ZONA CENTRO CP 79402 TELEFONO 486 863-2134; 863-2239; 863-2861**

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO: NORMAL BASICA**

**ACTIVIDAD LABORAL: PROFESOR DE EDUCACION PRIMARIA**



# **CURRICULUM**

## **6 SEXTO**

### **REGIDOR**

#### **1.- Datos General.**

Nombre: Irma Nubia Rodríguez Carbajal  
Dirección: Jardín Hidalgo No. 8 Col. Centro Cerritos, S.L.P.  
Teléfono: 8633134, 8632239 y 8632861  
Ultimo grado de estudios: Pasante de Contador Público

#### **2.- Experiencia laboral.**

**Empresa:** **H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.**  
**Puestos desempeñados:** Regidor  
Presidente Municipal Interino  
**Dirección:** Jardín Hidalgo No. 8  
Col. Centro  
Cerritos, S.L.P.  
Tel. 8 63 21 34  
**Área de trabajo:** Desempeño de las comisiones de Salud Pública y Comercio  
encomendadas  
administración municipal  
realización de obras  
Desarrollo Social,  
**Período:** Vigilar los ramos de la administración municipal correspondientes  
Organización del comité municipal de salud  
Análisis y toma de decisiones de asuntos relacionados con la  
Gestión de recursos ante diversas dependencias gubernamentales  
Manejo de personal  
Administración de recursos  
Priorización de obras sociales  
Toma de decisiones  
Atención a la ciudadanía  
Solución de problemas económicos, operativos y sociales  
Coordinación de departamentos para su mejor desempeño  
Gestión y realización de convenios con diferentes dependencias para  
Presidir y coordinar los consejos municipales (Seguridad Pública,  
Desarrollo Rural, etc)  
Supervisión de los diferentes departamentos  
Supervisión de obras en proceso  
Asistencia a eventos sociales, deportivos, culturales, etc.  
Entrega de apoyos gestionados a la ciudadanía  
Entrevistas con diferentes medios de comunicación  
Revisión de cuentas públicas  
Cumplimiento al presupuesto de ingresos y de egresos  
del 1 de Octubre del 2009 al 30 de Septiembre del 2012.

**Empresa:** **Banco Azteca S.A.**  
**Puesto desempeñado:** Gerente APA Cerritos  
**Dirección:** Morelos No. 17  
Col. Centro  
Cerritos, S.L.P.  
Tel. 8 63 37 87  
**Período:** del 1 de Noviembre del 2007 al 18 de Septiembre del 2010.

**Empresa:** **Sistemas Digitales de Seguridad Privada, S.A. de C.V.**  
Puestos desempeñados: Coordinador Administrativo Departamento de Cobranza.  
Coordinador Departamento de Instalaciones.  
**Dirección:** Prol. Nereo Rodríguez Barragán No. 1200 Piso 4  
Fracc. San Pedro  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Tel. 8 25 41 03  
**Periodo:** del 12 de Febrero del 2007 al 17 de Agosto del 2007.

**Empresa:** **Sunshine School Uniform de México, S.A. de C.V.**  
Puestos desempeñados: Gerente de atención a clientes  
Gerente de distrito  
Encargada de tienda  
Cajera  
**Dirección:** Cordillera de los Himalayas 760  
Col. Lomas Cuarta Sección  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Tel. 8 25 33 28 y 8 25 41 85  
**Periodo:** del 01 de Julio del 2003 al 8 de Junio del 2006

**Empresa:** **Torres Corzo Automotriz de San Luis S.A. de C.V.**  
Puesto desempeñado: Auxiliar administrativo y Cajera  
**Dirección:** Av. Venustiano Carranza No. 2130  
Col. Polanco C.P. 78220  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Tel. 8 33 81 81  
**Periodo:** Del 3 de Marzo del 2002 al 15 de Enero del 2003

**Empresa:** **Banco Nacional de México S.A.**  
Puesto desempeñado: Supervisor de cajeros y Subgerente de servicios.  
**Dirección:** Sucursal Cerritos, S.L.P. 927  
**Periodo:** del 18 de Noviembre de 1996 al 15 de Febrero de 1999.

#### **4.- Títulos obtenidos.**

- Constancia de terminación del nivel Toefl en el idioma Inglés
- Carta de pasante de Contador Público.

#### **5.- Otros.**

- Manejo de paquetes computacionales
- Conocimientos de Inglés 70%

### 7 PRESIDENTE MUNICIPAL

**NOMBRE:** José Alfredo Saucedá Loredó

**DOMICILIO:** Jardín Hidalgo #8, Centro, Cerritos, S.L.P.

**CONTACTO:** Tels. (486) 86 3 21 34

**ULTIMO GRADO ESTUDIOS:** Preparatoria

EMPRESA	FECHA INICIAL	FECHA TERMINO	AÑOS EXPERIENCIA	CARGO
BROWNSVILLE, TEXAS.	FEBRERO 1959.	AGOSTO 1963	4 AÑOS	GRANJA AGRICULTURA
CALIFORNIA FIREBAUGH	OCTUBRE 1963	FEBRERO 1969	7 AÑOS	CAMPO AGRICULTURA OPERADOR DE MAQUINA
WESTER ELECTRIC	FEBRERO 1969	MARZO 1984	15 AÑOS	IMPRENTA
AT&T	MARZO 1984	MAYO 2000	17 AÑOS	PLANEACION

### 8 SINDICO MUNICIPAL

## CURRICULUM VITAE

**NOMBRE:** Gabriela de Jesús Berrones Rodríguez.

**DOMICILIO:** Jardín Hidalgo #8, Centro, Cerritos, S.L.P.

**CONTACTO:** Tels. (486) 86 3 21 34

**ULTIMO GRADO ESTUDIOS:** Licenciada en Derecho

### ANTECEDENTES LABORALES

**EL MOCHILANGO 2 RIOVERDE S.L.P. 2009:** Empleada mostrador.

**ASESORÍA LEGAL Y ESPECIALIZADA (DESPACHO JURÍDICO) RIOVERDE S.L.P. 2011:** Auxiliar Jurídico, elaboración de promociones, demandas y documentos jurídicos y atención a clientes.

**TALLER DE PIROTECNIA BERRONES CERRITOS S.L.P. 2008/2013:** Secretaria General. Elaboración de documentos, manejo de archivo, facturación y atención a clientes.

**FARMACIA EL ÁNGEL CERRITOS S.L.P. JUNIO/SEPTIEMBRE 2013:**



Empleada mostrador.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI) 17/SEP/2013 A 29/NOV/ 2013:** Me desarrolle como Enumerador durante en el censo de escuelas maestros y alumnos de educación básica y especial 2013, dentro de los municipios de Cerritos y Villa Juárez.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI) 01/FEBRERO/2014 A 25/ABRIL/2014:** Me desarrolle como censor durante el censo económico 2014, dentro del municipio de Cerritos S.L.P.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFIA (INEGI): 05/MAYO/2014 A 30/JUNIO/2014:** Me desarrolle como censor durante el censo económico en muestra rural en el municipio de Axtla de Terrazas y Rioverde S.L.P.

**DESPACHO JURIDICO 21/ AGOSTO/ 2014 A 23/ENERO/ 2015:** Auxiliar Jurídico, elaboración de promociones, demandas y documentos jurídicos y atención a clientes.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFIA (INEGI):**  
**26/ENERO/2015 A 04/ABRIL/2015:** Me desarrolle como Supervisor de Entrevistadores de proyectos estadísticos durante la Encuesta Inter Censal 2015.

### **CONOCIMIENTOS GENERALES**

**INGLES:** Básico 30% (secundaria, preparatoria, universidad)

**COMPUTACIÓN:** Conocimiento general básico.

Programas: Microsoft office.

**CURSO DE UÑAS ACRÍLICAS:** Septiembre 2012.

### **OBSERVACIONES PERSONALES**

Realizar diferentes labores que me permitan adquirir experiencia en ámbitos distintos.

Dedicación laboral.

Poder crear un patrimonio familiar.

### **ACERCA DE MÍ**

Soy una persona respetuosa, me considero amable con las personas, soy responsable, dedicada, sana y me gusta disfrutar los momentos agradables en compañía de las personas que aprecio, familia y amigos.

Me encuentro en la mejor disposición de adquirir nuevos conocimientos para poder desarrollarme en cualquier trabajo.

**LIC. GABRIELA DE JESÚS  
BERRONES RODRÍGUEZ**

Cerritos S.L.P. A 01 de Octubre de 2015

## **9 CONTRALOR INTERNO**

- Nombre: **DAVID ALEJANDRO MACIAS GARCIA**
- Domicilio Oficial: Jardín Hidalgo #8, Centro, Cerritos, S.L.P.
- Teléfonos: Fijo 486 86 3 21 34

**Carrera:** Licenciado en Derecho, cedula profesional

### **Resumen de habilidades:**

- Habilidades Profesionales: Profesionista dedicado al estudio del derecho, específicamente encaminado a las áreas de derecho civil, mercantil, laboral y administrativo.

### **Experiencia laboral:**

- Asesor Jurídico en la institución Congreso del Estado de San Luis Potosí de 2006 a 2007.
- Abogado Litigante de 2008 a la fecha en, la marca Asesoría Jurídica Integral, de la cual el suscrito soy titular y propietario.
- Gestor y Asesor Notaria Publica Numero Uno de Cerritos, S.L.P., titular Lic. Gerardo Rafael Castillo Marroquín. 2010 al 30 de septiembre de 2015.
- Catedrático Universidad Intercultural de San Luis Potosí, impartiendo las materias de Derecho Civil, Derecho Mercantil y Derecho Administrativo, de 2010 a la fecha.

### **Actividad extracurricular:**

Manejo de computación: Microsoft office 2013.

Idioma: Inglés; leo y entiendo.

**Respetuosamente**

Cerritos, S.L.P., a 05 de Noviembre de 2015  
**LIC. DAVID ALEJANDRO MACIAS GARCIA.**

**10 SECRETARIO GENERAL**

11 TESORERO MUNICIPAL

**DATOS LABORALES ACTUALES:**

TESORERO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE CERRITOS, S.L.P., ADMINSTRACION 2015-2018.

**FORMACION ACADEMICA:**

**PRIMARIA:** ESC. PRIM. HIMNO NACIONAL, DOM: CONOCIDO, VILLA JUAREZ, S.L.P. (1998-1998)

**SECUNDARIA:** ESC. SEC. TECNICA NO. 11, DOM: CONOCIDO, CERRITOS. S.L.P. (1998-2001)

**BACHILLERATO:** COLEGIO DE BACHILLERES PLANTEL 01, DOM: CONOCIDO, SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P. (2001-2004)

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACION:** INSTITUTO

EXPERIENCIA LABORAL:

\*AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS EN LA JURISDICCION SANITARIA NO. 1, DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI. (FEBRERO DEL 2009-MARZO DEL 2010).

\*ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE ENFERMEDADES CRONICAS SOLEDAD. (MARZO DEL 2010- MARZO DEL 2011).

\*OFICIAL ADMINISTRATIVO EN LA ESC. SEC. OF. FILOMENO MATA, EN SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P., PERTENECIENTE AL S.E.E.R.

\*OFICIAL ADMINISTRATIVO EN ESC. PRIM. OF. RAFAEL NIETO, EN CERRITOS, S.L.P.

**CURSOS:**

\*CARRERA: TECNICO EN INFORMATICA Y DISEÑO. (1999-2000). EN EL CENTRO DE CAPACITACION EN INFORMATICA AVANZADA.

\*CURSO DE INGLES NIVEL BASICO. (2007-2008). EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO DE SAN LUIS POTOSI.

\* ESPECIALIDAD EN: GESTION DEL CAPITAL HUMANO. EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO DE SAN LUIS POTOSI. (2009)

\*CURSO: MANEJO Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN FARMACIAS. POR LA COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. (2011).

---

\*CURSO: CERTIFICACION DE SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, COMO TESORERO MUNICIPAL. (2016).

---

## 12 DESARROLLO SOCIAL (1)

**NOMBRE COMPLETO:** NICOLAS ZAMARRON REYES

**DIRECCION OFICIAL:** HIDALGO #8 CERRITOS S.L.P.

**TELEFONO:** 01486 863 21 34

**CORREO ELECTRONICO:** [codesol@cerritos-slp.gob.mx](mailto:codesol@cerritos-slp.gob.mx)

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:**

1970- 1975: ESCUELA NACIONAL DE CHAPINGO, MEXICO (PREPARATORIA Y CARRERA PROFESIONAL). INGENIERO AGRONOMO

CON TRES POSGRADOS

- EN ENTOMOLOGIA
- FITOPATOLOGIA
- TOPOGRAFIA FORESTAL
- TECNICO EN FRUTICULTURA

**ACTIVIDAD LABORAL:**

1973 al 2003 EN SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA ACTUALMENTE SAGARPA.

2004 AL 2006 ENCARGADO DE ADMINISTRACION DE TOPOGRAFIA FORESTAL Y REFORESTACION.

## 12 DESARROLLO SOCIAL (2)

**NOMBRE COMPLETO:** CARLOS ALBERTO GUERRERO NIETO

**DIRECCION OFICIAL:** HIDALGO #8 CERRITOS S.L.P.

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** LICENCIATURA.

**ACTIVIDAD LABORAL:** SERVICIOS PROFESIONALES DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION.

**TELEFONO:** 01486 863 21 34

**CORREO ELECTRONICO:** [codesol@cerritos-slp.gob.mx](mailto:codesol@cerritos-slp.gob.mx)

**FORMACION ACADEMICA:** LICENCIATURA EN ARQUITECTURA POR EL INSTITUTO TECNOLOGICO DE QUERETARO DE ENERO DE 1988 A AGOSTO DE 1992. QUERETARO DE ARTEAGA, QRO.

TECNICO EN CONSTRUCCION POR EL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO Y DE SERVICIOS 131, DE AGOSTO DE 1984 A 1987, SAN LUIS POTOSI.

EDUCACION MEDIA EN LA ESCUELA SECUNDARIA GENERAL MANUEL OSE OTHON, DE 1981 A 1984 EN CERRITOS SAN LUIS POTOSI.

EDUCACION BASICA EN LA ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL, DE 1975 A 1981 EN CERRITOS SAN LUIS POTOSI.

EDUCACION PRESCOLAR EN ARDIN DE NIÑOS ROSAURA ZAPATA, DE 1973 A 1974, EN CERRITOS SAN LUIS POTOSI.

DIPLOMADO EN AUTOCAD EN INSTITUCION PRIVADA DE 1999, EN SAN LUIS POTOSI.

DIPLOMADO EN 3D STUDIO MAX EN INSTITUCION PRIVADA EN 2012, SAN LUIS POTOSI.

DIPLOMADO EN DESARROLLO E INTEGRACION HUMANOS, "PROYECTA", 2015, EN RIOVERDE SAN LUIS POTOSI.

PRACTICA PROFESIONAL: DIRECTOR DE TALLER DE DISEÑO EN EL DESPACHO Y TALLER DE ARQUITECTURA EN GALLARDO ECHAVARRI ARQUITECTOS, QUERETARO DE ARTEAGA, QRO, DE 1990 A 1992.

ADMINISTRADOR UNICO EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL EN CERRITOS, S.L.P. EN ACTIVIDADES DE DISEÑO ARQUITECTONICO Y CONSTRUCCION, EN PROYECTOS Y OBRAS HABITACIONALES, COMERCIALES DE SERVICIOS, CULTO RELIGIOSO, OTRAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Y EN OBRAS PRIVADAS AL INTERIOR DEL ESTADO DE 1992 A LA FECHA.

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO EN EL MUNICIPIO DE CERRITOS S.L.P. DE 2007 A JUNIO DE 2009, CERRITOS S.L.P.

COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CERRITOS, S.L.P DE UNIO A SEPTIEMBRE DE 2009, CERRITOS S.L.P.

OTROS CARGOS:

PRESIDENTE EN LA CAMARA NACIONAL DE COMERCIO (CONACO), DELEGACION CERRITOS, EN 2001.

CONSEJERO CIUDADANO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA (CEEPAC).

COMISION DISTRITAL II, CERRITOS S.L.P. EN 1997, 2000, 2003.

# José Eduardo Reta Zapata.

*Lic. En Ing. Industrial. / Tec. Agropecuario.*

Extracto profesional: Un ingeniero industrial puede desempeñarse en áreas tan diferentes en una empresa como la logística, la administración, marketing, recursos humanos y sistemas de producción de bienes y servicios. El ingeniero industrial tiene a su cargo personas, materiales, equipos, energía, tecnología e información. También lidera distintos campos de la gerencia en todo tipo de procesos industriales. Un ingeniero industrial puede desempeñarse como analista de Procesos, supervisor de Producción, jefe de planta, analista de Costos, Jefe de Distribución, Jefe de Logística y Gerente General.

## **Lic. En Ingeniería Industrial**

**Domicilio: hidalgo #8, centro**

**Tel: 4868632134**

**CORREO ELECTRONICO: [codesol@cerritos-slp.gob.mx](mailto:codesol@cerritos-slp.gob.mx)**

### **Experiencia laboral:**

*Escuela Primaria "Lic. Antonio Rocha Cordero"*

2016 al 2017 (1 año)

H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.

Departamento de Desarrollo Social

Auxiliar General

Apoyar en organización de las Reuniones de Desarrollo Social y en la atención a los consejeros cuando se le requiera, Apoyar en el archivo de documentos de acuerdo a las indicaciones que reciba tanto de la Subordinación como de la Secretaría de Desarrollo Social, Entregar las convocatorias para las reuniones del Consejo de Desarrollo Social con la anticipación establecida en el reglamento, Realizar todas las actividades y funciones no señaladas en el presente documento que le sean encomendadas por su jefe inmediato y que sean acordes al puesto, Programa de hábitat, Programa de vivienda, Proyectos, Integración de expedientes de obra, Cobro de cheques en diferentes bancos, pago de nóminas así como ensobretar, Recabar firmas en distintos departamentos, entre otras.

2015 al 2016 (1 año).

Compañía Grupo Villamanza S.A. de C.V.

Verificador.

Verificar Obra, Nomina, Asistencia de empleados.

2014 al 2016 (2 años)

H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.

Departamento de Obras Públicas.

Auxiliar de Oficina.

Llevar el control, captura y organización del archivo y manejo de documentación y correspondencia del departamento y facilitar la comunicación entre las áreas de trabajo, Realizar y administrar la elaboración de reportes y bitácoras de los trabajos asignados en el departamento, Atender toda clase de reportes para la atención y el mejoramiento de los trámites y servicios prestados por la Dirección, Expedición de constancias de números oficiales, permisos de construcción, licencias de número oficial, constancias de seguridad estructural, Realizar, controlar y administrar la elaboración de reportes de nómina semanal y quincenal de los empleados asignados al departamento, Recepción de bitácoras y reporte de trabajo de las diferentes áreas para elaboración de informes y entrega de bitácoras a Tesorería Municipal, Elaborar el informe mensual de las actividades, obras, acciones y servicios prestados por la Dirección de obras para su reporte a Transparencia Municipal, Recepción de solicitudes para trámites de subdivisiones, fusiones y relotificaciones para elaboración de autorización en caso de ser procedentes, Recepción de documentos para trámites de factibilidad de fraccionamientos, Recepción y elaboración de dictámenes para el cambio de uso de suelo, previa autorización del director de obras, Elaboración de requisiciones para compra de materiales y suministros necesarios, previa solicitud de cada uno de los responsables de áreas, Agenda y control de las

solicitudes presentadas para su ejecución por las diferentes áreas, previa autorización del director, entre otras.

### 13 SUBDIRECTOR DESARROLLO SOCIAL

#### CURRICULUM VITAE

##### INFORMACION PERSONAL



Nombre  
Dirección  
Teléfono  
Móvil  
Correo electrónico  
Nacionalidad  
Fecha de nacimiento

**C.PRIV. FRANCO AGUSTIN PEScina MONTELONGO**

**NICOLÁS BRAVO 8 CERRITOS, S.L.P. CP.79402**

**486 8632135**

**486 1008055**

**francopescina@hotmail.com**

Mexicana

17-DIC-1971

##### EXPERIENCIA LABORAL

• Fechas (de – a)  
• Nombre y dirección del empleador  
• Tipo de empresa o sector  
• Puesto o cargo ocupados  
• Principales actividades y responsabilidades

**DEL 17 DE MARZO DE 1997 AL 29 DE MAYO DEL 2015 (18 años )**

**BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE (BANORTE) FINANCIERO**

Ventanilla de Servicios, Cajero Principal, Promotor de Servicios, Ventanilla de Cambios Aperturas de cuentas, Venta de Seguros de Vida, Hogar, Auto, Ventas de Tarjetas de Crédito Arqueos de Caja, Dotaciones de Cajas en Ventanilla, Control de Cajeros Automáticos, Inventarios, Revisión de auditoría, Control de efectivo en Sucursal 0851, Cierre de Sucursal, Envío de Valija, Pagos de Cheques, Nóminas, Envíos Electrónicos entre cuentas, Cheques de Caja, Ordenes de Pago Internacionales, Compra – venta de divisas, cotizaciones, Pagos de Servicios luz, agua, cable, SUIA, Finanzas, Formatos Contables, Conciliaciones, etc.

• Fechas (de – a)  
• Nombre y dirección del empleador  
• Tipo de empresa o sector  
• Puesto o cargo ocupados  
• Principales actividades y responsabilidades

**DE OCTUBRE DE 1992 A DICIEMBRE DE 1994 ( 2 AÑOS )**

**DIPUTADO LOCAL GERARDO LIMON MONTELONGO**

**ADMINISTRATIVO**

**ADMINISTRADOR**

Administrar los recursos de aportaciones, apoyos y ayudas tanto financieras como materiales, elaboración de inventarios, seguimiento de programas, administración de Oficina del Congreso del Estado, S.L.P. y Oficina de la Unión de Ejidos " Lázaro Cárdenas " en el Mpio. de Cerritos, S.L.P. a cargo del Diputado.

• Fechas (de – a)  
• Nombre y dirección del empleador  
• Puesto o cargo ocupados  
• Principales actividades y responsabilidades

**DE MARZO DE 1990 A ABRIL DE 1992 ( 2 AÑOS )**

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ( IMSS )**

**AUXILIAR DE ADMINISTRACION**

Inventario de Medicamentos, Traslados de Pacientes, Viáticos, Altas y Bajas Obrero Patronales, Recursos Humanos, Archivo, Control de Expedientes, Efectivo

• Fechas (de – a)  
• Nombre y dirección del empleador  
• Puesto o cargo ocupados  
• Principales actividades y responsabilidades

**DE JULIO DE 1989 A SEPTIEMBRE DE 1989 ( 2 MESES )**

**CAJA POPULAR CERRITENSE**

**FINANCIERO**

**AUXILIAR DE ADMINISTRACION**

Depósitos y Retiros de efectivo, Altas y Bajas de Socios, Archivo, Expedientes

### 14 SEGURIDAD PÚBLICA

## 15 DESARROLLO RURAL

**NOMBRE COMPLETO: CARLOS ERNESTO PIENDA VEGA**

**DIRECCION OFICIAL: DESARROLLO RURAL**

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO: MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA**

**ACTIVIDAD LABORAL: DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA MUNICIPAL.**

## 16 DIF MUNICIPAL

### 17 CATASTRO

**NOMBRE COMPLETO: ARTURO SANCHEZ LOPEZ**

**DIRECCION OFICIAL: JARDIN HIDALGO No. 8**

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO: ING. AGRONOMO FITOTECNISTA**

**ACTIVIDAD LABORAL: CATASTRO**

## 18 REGISTRO CIVIL

**NOMBRE: JUAN JOSE ORTEGA CASTILLO**

**Formación académica “UNIVERSIDAD POTOSINA A.C.” Constitución No. 805, Zona Centro, San Luis Potosí.**

- 1.- Conferencias de Derechos Humanos del 18 al 22 de Septiembre del 2006. (Reconocimiento)
- 2.- Curso sobre Medicina Forense del 11 al 16 de Junio del 2007. **Cursos** (Reconocimiento).
- 3.- Conferencia de Juicios Orales del día 13 de Mayo del 2008. (Constancia).
- 4.- Curso de Capacitación en materia de Alcoholes de acuerdo al Convenio de colaboración entre el Ejecutivo del Estado y los 58 Ayuntamientos de San Luis Potosí, del 10 de Marzo del 2010. (Constancia).
- 5.- Liderazgo en gestión Educativa estratégica a través del uso de tecnologías, con duración de treinta horas en el periodo Junio-Julio del año 2014.
- 6.- Capacitación sobre funcionamiento de los Comités Ciudadanos y el tema “Cultura de legalidad”, del 17 de mayo del 2016. (Constancia).
- 7.- Programa Especializado en Técnicas de Litigación en el Procedimiento Abreviado, con duración de 40 horas, en el periodo del 03 al 25 de junio del 2016. (Constancia)

### **Experiencia Laboral**

**Noviembre 2006 – Octubre 2009**

**Servicios Sociales en el Corporativo Jurídico a cargo del Lic. Jacobo de Jesús Loredó Moreleón.**

Representar y Elaboración de diversos escritos de las materias Civil, Laboral, Penal y Administrativo, asimismo la comparecencia a los diversos tribunales del Estado.

**Enero del 2010 – Diciembre del 2011**

**Inspector de Alcoholes adscrito a la Dirección de Comercio y Alcoholes del Municipio de Cerritos, S.L.P.**

La función a desempeñar fue regular a todos los establecimientos con giro mercantil con Venta de Alcohol menor a 6 grados Lussac, Realizar las visitas de inspección y verificación necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad en materia de comercio, espectáculos públicos y alcoholes, Gestionar y cuantificar ante las diversas empresas Cerveceras el pago oportuno de los Refrendos de la Licencias de Alcoholes.

**Diciembre del 2011 – Octubre del 2012**

**Asesor Jurídico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cerritos, S.L.P.**

Asesorar, conciliar y representar a todas aquellas personas que tuvieran un conflicto en materia Familiar ante el Ministerio Público y/o Juzgados Civiles y/o Familiares, y en especial a los más vulnerables del municipio.

José Juan Ortega Castillo



**Octubre del 2012 – Actualidad**

**Auxiliar Jurídico del H. Ayuntamiento de Cerritos, adscrito en la Sindicatura Municipal.**

Asesorar, representar y auxiliar jurídicamente a la Síndico Municipal ante cualquier instancia Judicial y/o Dependencia de Gobierno Estatal o Federal, Legalización de bienes muebles e inmuebles del Municipio, Elaboración y revisión de contratos, Convenios y concesiones en el que el H. Ayuntamiento fuere parte, Elaboración de Contratos Laborales de todo el personal del H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P; Elaboración del procedimiento de finiquitos, renunciaciones y términos de contratos laborales ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

LIC. JOSE JUAN ORTEGA CASTILLO

19 COMERCIO

**DIRECCION DE COMERCIO Y ALCOHOLES**

**NOMBRE COMPLETO: MARIA**

**ELENA JIMENEZ REYES**

**DIRECCION OFICIAL:**

**JARDIN HIDALGO NO. 8**

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:**

**SECUNDARIA**

**ACTIVIDAD LABORAL:**

**COMERCIANTE**

20 OBRAS PÚBLICAS (1)

**NOMBRE COMPLETO:** CARLOS ALBERTO GUERRERO NIETO

**DIRECCION OFICIAL:** JARDIN HIDALGO #8, CENTRO, CERRITOS S.L.P.

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** LICENCIATURA

**ACTIVIDAD LABORAL:** SERVICIOS PROFESIONALES DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION.

**TELÉFONO:** 01 486 863 21 34

**PRÁCTICA PROFESIONAL:**

**DIRECTOR DE TALLER DE DISEÑO EN EL DASPACHO Y TALLER DE ARQUITECTURA EN GALLARDO ECHÁVARRI ARQUITECTOS, QUERÉTARO DE ARTEAGA, QRO. DE 1990 A 1992.**

**ADMINISTRADOR ÚNICO EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL EN CERRITOS, S.L.P. EN ACTIVIDADES DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y CONSTRUCCIÓN, EN PROYECTOS Y OBRAS HABITACIONALES, COMERCIALES DE SERVICIOS, CULTO RELIGIOSO, OTRAS EN INSTITUCIONES**

FRACC. XX ART. 19 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
FORMATO TM-IPO-031

EDUCATIVAS. Y EN OBRAS PRIVADAS AL INTERIOR DEL ESTADO DE 1992 A LA FECHA.

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO EN EL MUNICIPIO DE CERRITOS, S.L.P. DE 2007 A JUNIO DE 2009, CERRITOS, S.L.P.

COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CERRITOS, S.L.P. DE JUNIO A SEPTIEMBRE DE 2009, CERRITOS, S.L.P.

OTROS CARGOS:

PRESIDENTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO (CANACO), DELEGACIÓN CERRITOS, EN 2001.

CONSEJERO CIUDADANO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CEEPAC). COMISIÓN DISTRITAL II, CERRITOS, S.L.P. EN 1997, 2000, 2003.

#### 20 OBRAS PÚBLICAS (2)

#### 21 SERVICIOS MUNICIPALES

#### **CURRICULUM VITAE (VERSIÓN OFICIAL)**

La mayor parte de la información aquí solicitada es de carácter confidencial, la información a difundir será aquella que está marcada con un asterisco mientras la otra será testeada para crear el Curriculum Vitae (**Versión Pública**) para efectos de cualquier consulta ciudadana.

**\*NOMBRE: GERARDO GUERRERO CARRERA**

**DOMICILIO: JARDIN HIDALGO #8, CENTRO, CERRITOS, S.L.P.**

**TELEFONO: 486 86 3 21 34**

**\*OCUPACIÓN: TALLER DE VULCANIZADORA**

**\*MÁXIMO GRADO ACADÉMICO: SECUNDARIA**

**\*ESTUDIOS PROFESIONALES:**

**\*ESTUDIOS: TECNICO CAPTURISTA**

**\*ACTIVIDADES PROFESIONALES:**

**\*OTRAS ACTIVIDADES: PROPIETARIO DE TALLER DE VULCANIZADORA**

#### 22 RECURSOS HUMANOS

**NOMBRE COMPLETO: MARÍA ISABEL DE LA ROSA RUÍZ**

**DIRECCION OFICIAL: JARDÍN HIDALGO N° 8**

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:**

❖ **LICENCIATURA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA CON ESPECIALIDAD EN ESPAÑOL**

**ACTIVIDAD LABORAL:**

▣ **CONOCIMIENTOS:**

Conocimientos en el área educativa y sus ámbitos; en cuanto a oficina manejo de pc, organización de archivo, control de agenda y planeación, atención a terceras personas en recepción, etc.

▣ **CUALIDADES Y APTITUDES:**

Me considero una persona responsable, puntual, dinámica, respetuosa, motivadora y sobre todo dispuesta a generar cambios e mi entorno; la formación docente y empleos temporales que he tenido, me han permitido desarrollar y efectuar el diálogo y comunicación de manera efectiva para resolver conflictos cotidianos entablando armónicamente las relaciones humanas.

Como principal cualidad es el trato y atención a terceras personas, cuento con un vocabulario nutrido adaptándome así fácilmente a cada nivel social.



## 23 CULTURA(1)

**NOMBRE COMPLETO: DANIEL TRINIDAD RAMOS CASTILLO**

**DIRECCION OFICIAL: PLAZA MORELOS #6**

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO: LICENCIATURA EN ARQUEOLOGIA**

**ACTIVIDAD LABORAL:**

### **Escolaridad**

Jardín de niños Emiliano Zapata, Mixtlán, Jalisco de 1993 a 1994.

Primaria Miguel Hidalgo, Mezquites Chicos, Cerritos, San Luis Potosí de 1994 a 2000.

Secundaria General No.10 Manuel José Othón, Cerritos, San Luis Potosí de 2000 a 2003.

Preparatoria de Cerritos, Cerritos, San Luis Potosí de 2004 a 2006.

Pasante de la licenciatura en arqueología en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, generación 2009.

### **Talleres**

Herramientas para el registro y catalogación del patrimonio cultural del estado de San Luis Potosí. Coordinadores Ma. Ernestina Cortés Albor y Miguel Ángel Iwadare Iijima. Julio de 2014.

Taller de dendrocronología coordinado por el Dr. Ben Nelson y personal de la Universidad de Austin, Texas. Mayo de 2014.

Percepción y creación de fotografías impartido por Ramón Portales en el Centro universitario de las artes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Mayo de 2014.

Planeación, creación y organización de eventos culturales y artísticos. Coordinado por la gestora cultural Nohemí López. Julio de 2015.

### **Participación en proyectos arqueológicos**

Etiquetado y armado de piezas en el laboratorio de arqueozoología de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades, UASLP. Enero-Noviembre de 2011.

Trabajo de prospección del Sector A en el Proyecto Arqueológico Palo Alto, El Llano, Aguascalientes, INAH. Noviembre-Diciembre de 2011.

Clasificación del material cerámico del Proyecto Arqueológico Palo Alto 2011. UASLP-INAH. Enero-mayo de 2012.

Trabajo de excavación en la estructura 53 del sitio Cerro de Santiago, Proyecto Arqueológico Santiago (PAS 2012), Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, INAH. Junio-Julio de 2012.

Clasificación del material cerámico del Proyecto Arqueológico Santiago 2012. UASLP-INAH. Agosto-Diciembre de 2012.

Análisis y clasificación de material lítico procedente de la estructura II del conjunto Cópore de la zona arqueológica El Cópore, Ocampo, Guanajuato, Secretaria de Cultura de Guanajuato-INAH. Junio-Julio de 2013.

Trabajo de excavación arqueológica y acercamiento con los habitantes de la comunidad de Las Negritas en el Proyecto Arqueológico La Montesita en Las Negritas, Aguascalientes. Octubre-Noviembre de 2013.

Trabajo de campo con los habitantes de Las Negritas dentro del marco de la tesis "*Más allá de "cuevas" y "tesoros". Apropiación social del sitio arqueológico La Montesita en Las Negritas, Aguascalientes*". Octubre-Noviembre de 2014.

#### **Presentaciones**

Utilización de SIG (Sistemas de Información Geográfica) en la identificación y clasificación de sitios arqueológicos de la Zona media de San Luis Potosí. Noviembre de 2012.

Coautor de la presentación "Desarrollo de un Programa de Apropiación: La lucha contra el saqueo en el sitio arqueológico La Montesita, Aguascalientes" realizada por el Dr. Niklas Schulze en el Colegio de Michoacán en Junio de 2014.

Realización del taller de participación comunitaria diseñado por la Unesco en la comunidad de Las Negritas, Asientos, Aguascalientes. Octubre de 2014.

#### **Asistencia a eventos académicos**

XVIII Congreso Internacional de Antropología Iberoamericana, San Luis Potosí. Marzo de 2012.

Asistencia al Seminario permanente de patrimonio cultural organizado por la FSCYH. Agosto-Diciembre de 2013 y Agosto-Diciembre de 2013 y 2014.

2do Encuentro de cultura, San Luis Potosí. Julio de 2014.

3er. Encuentro de cultura, San Luis Potosí. Julio de 2015.

23 CULTURA(2)

## 24 DEPORTES

**NOMBRE COMPLETO: L.E.F. FLORENCIO GONZALEZ OROZCO**

**DIRECCION OFICIAL: PLAZA MORELOS #6**

**ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIO: LICENCIATURA EN EDUCACION FISICA**

**ACTIVIDAD LABORAL:**

2008-2009 Prácticas de Educación Física a nivel preescolar en la escuela Hontoria de Cd. Pachuca Hidalgo, Soto Hgo. 2008-2009 Practicas de Educación Física a nivel primaria en la escuela Abundio Martínez de Cd. Pachuca Hidalgo, Soto Hgo. Enero- abril 2009 Prácticas de Educación Física a nivel secundaria en la escuela General Próceres de la Nación turno Vespertino de Cd. Pachuca Hidalgo, Soto Hgo. Sep- dic 2009 Prácticas de Educación Física con alumnos de capacidades diferentes, en el centro de atención múltiples #19 2010-2011 Prácticas de Educación Física con alumnos de Nivel Medio Superior en la escuela CEB 5/4 Rafael Ramírez como entrenador deportivo durante el semestre A ambos turnos Constancia d Alianza Joven por participación como miembro del comité organizador en el interbachillerato en la cd. De Pachuca Hidalgo, Soto Hgo.

## 25 ATENCION A LAJUVENTUD

**NOMBRE COMPLETO: L.E.F. FLORENCIO GONZALEZ OROZCO**

**DIRECCION OFICIAL: PLAZA MORELOS #6**

**ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIO: LICENCIATURA EN EDUCACION FISICA**

**ACTIVIDAD LABORAL:**

2008-2009 Prácticas de Educación Física a nivel preescolar en la escuela Hontoria de Cd. Pachuca Hidalgo, Soto Hgo. 2008-2009 Practicas de Educación Física a nivel primaria en la escuela Abundio Martínez de Cd. Pachuca Hidalgo, Soto Hgo. Enero- abril 2009 Prácticas de Educación Física a nivel secundaria en la escuela General Próceres de la Nación turno Vespertino de Cd. Pachuca Hidalgo, Soto Hgo. Sep- dic 2009 Prácticas de Educación Física con alumnos de capacidades diferentes, en el centro de atención múltiples #19 2010-2011 Prácticas de Educación Física con alumnos de Nivel Medio Superior en la escuela CEB 5/4 Rafael Ramírez como entrenador deportivo durante el semestre A ambos turnos Constancia d Alianza Joven por participación como miembro del comité organizador en el interbachillerato en la cd. De Pachuca Hidalgo, Soto Hgo.

## **26 PROTECCION CIVIL**

## 27 COMUNICACIÓN SOCIAL (1)

**NOMBRE COMPLETO:** Karen Gissell Rivera Araiza.

**DIRECCIÓN OFICIAL:** Comunicación Social.

**ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIO:** Licenciatura en Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

**ACTIVIDAD LABORAL:**

Docente de inglés en educación básica, en San Luis Potosí.

Coordinadora del Pabellón Artesanal, FERECE 2013, 2014, 2015.

Estadía empresarial en Centro de las Artes San Luis Potosí Centenario, 2012.

Proyectos de iniciativa privada.

## 27 COMUNICACIÓN SOCIAL (2)

## 27 COMUNICACIÓN SOCIAL (3)

# CURICULUM VITAE

**NOMBRE:** Bonifacio De La Rosa Medellín

**GRADO DE ESTUDIOS:** Licenciado En Derecho

**LUGAR DE NACIMIENTO:** Cerritos, San Luis Potosí.

**NACIONALIDAD:** Mexicana

## ESCOLARIDAD

ESCUELA PRIMARIA VENUSTIANO CARRANZA:

ESCUELA TELESECUNDARIA PROGRESO:

ESCUELA PREPARATORIA JOSÉ FELICIANO TORRES PELAEZ:

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE SAN LUÍS POTOSÍ UNIDAD ACADÉMICA CERRITOS:

## EXPERIENCIA LABORAL

1; mi primer experiencia laboral la obtuve temporalmente en la administración municipal 2009 2012 siendo presidente municipal Erasmo Galván nieto. Me desempeñe como evaluador catastral donde mis funciones fue recopilar medidas de anuncios de empresas cerveceras y de refresco para con esto proceder a cobrar el uso de suelo por publicidad.

2; la segunda experiencia laboral la obtuve en el año 2011 donde labore como asesor financiero en financiera realidad que contaba con una sub sede en el municipio de rio verde allí labore en un periodo de 6 meses. Mis funciones eran las de promocionar los préstamos de esta financiera a personas físicas.

3; posteriormente desde el año 2012 y hasta la fecha he trabajado en los medios de comunicación como lo es el canal dos de televisión de la empresa cablecerr. En esta empresa inicie como

reportero posteriormente ascendí a ser encargado de la información del noticiero tres de la tarde que se trasmite en vivo a través de la señal de cable de la empresa en mención. Durante este mismo periodo se presento la oportunidad de ingresar a las filas del periódico el momento en donde por 5 meses se publicaron mis notas a nivel estado de san Luis potosí. Es por esto que en los medios televisivos y escritos tengo ya un promedio de 8 años

4, actualmente me desempeño como encargado de comunicación social en la administración 2015-2018 del municipio de cerritos S.L.P. en donde mis funciones son el de promover obras y acciones de este gobierno municipal.

## EXPERIENCIAS Y CURSOS

En las elecciones del año 2012 participe como candidato suplente a diputado local por el segundo distrito electoral del estado de san Luis potosí esto representando al partido verde ecologista de México. En esas elecciones obtuvimos un tercer lugar siendo que era una de las primeras participaciones de esta fuerza política en la región esto de manera independiente.

Tengo cursos tomados en la universidad autónoma de san Luis potosí campus rio verde esto sobre derechos humanos, estas ponencias fueron brindadas por expositores nacionales y estatales y sobre esto cuento con mi constancia que lo acredita.

Cuento con dos constancias de participación en las semanas del derecho organizadas por la universidad intercultural del estado de san Luis Potosí esto en los años 2011 y 2012

Además mientras estudiaba mi carrera tengo la experiencia de coordinar eventos, tal es el caso del aniversario número 9 del campus universitario intercultural cerritos en donde fui líder de la organización de este aniversario que conto con actos deportivos y de belleza como los fueron voleibol basquetbol y el certamen señorita intercultural. Este evento ha sido el más grande de esta institución hasta la fecha.

Capacitaciones por periodistas nacionales así como por el comité técnico de implementación del nuevo sistema penal acusatorio en la nueva reforma penal en nuestro país esto en ciudad judicial san Luis potosí y universidad autónoma de san Luis potosí campus zona media

.....  
BONIFACIO DE LA ROSA MEDELLIN



28 UBR

COORDINADORA Y TRABAJO SOCIAL

MES DE OCTUBRE 2015

UNIDAD BASICA DE REHABILITACION "GUILLERMINA ANAYA DE DE LOS SANTOS"

NOMBRE COMPLETO: ERICA CORREA GALVAN DIRECCION

OFICIAL: UNIDAD BASICA DE REHABILITACION ULTIMO

GRADO DE ESTUDIO: CONTADOR PRIVADO ACTIVIDAD

LABORAL: COORDINADORA



## 29 UNIDAD DE INFORMACION

**NOMBRE COMPLETO:** JUANA AMPARO MANZANO TORRES  
**DIRECCION OFICIAL:** PLAZA MORELOS #6, CENTRO, CERRITOS, S.L.P.  
**TELEFONO:** 486 86 3 28 61  
**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** LICENCIATURA EN INFORMATICA  
**ACTIVIDAD LABORAL:**

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- 2000-2005 Instituto Tecnológico Superior de Rioverde(ITSR)
- \* 1997-2000 Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 123

### **OTROS CURSOS Y SEMINARIOS**

- 2005 Curso de Inglés en el ITSr (120h)

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- 2003: Prestación de Servicio Social en la Escuela Primaria Rafael Nieto, realizando actividades impartiendo Curso de Office al alumnado.
- 2005 Convenio en prácticas; EN EL CBTa 123; en el Dpto. de Computación e Informática, S.A., realizando durante cuatro meses tareas de redes y mantenimiento preventivo y correctivo a la PCs.
- 2005-2007 Contrato de cuatro meses; en tres periodos distintos en la Universidad Comunitaria-, hoy Universidad Intercultural; realizando tareas de docencia.
- 2007- al 15 febrero 2013 En Sociedad Cooperativa Cerritos, en el Dpto. de Contabilidad e Informática; desarrollando actividades Contables, administrativas e Informática En Sociedad Cooperativa Cerritos, S.C.L. desde enero del 2007 al 15 de Febrero de 2013. Cargo: Auxiliar de Contabilidad e Informática **Actividades:** Conciliaciones bancarias, arqueos caja, caja chica captura datos, mantenimiento de máquinas preventivo y correctivo, operaciones de caja (inicio y cierre de caja, ingreso de socios, depósito de socios.
- De 15 de febrero 2013 a la fecha como responsable de la Unidad de Información del H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.

### **IDIOMAS**

- INGLÉS: Nivel Bajo. Diploma

### **INFORMÁTICA**

- Conocimientos medios-altos a nivel usuario y Administrador:
- Windows, Linux
- Procesadores de Texto: WordPerfect, Microsoft Word
- Hojas de Cálculo: Excel, Lotus 123
- Bases de Datos: Access, My sql
- Lenguajes de Programación: Visual Basic, Foxpro
- Sistemas Operativos
- Internet
- Diseños de blogs y páginas webs.
- Sistemas o programas de Nomina y contables

### **OTROS DATOS DE INTERÉS**

- Disponibilidad para viajar.

### **REFERENCIAS**

Además de los puestos de trabajo relacionados, les podré ofrecer las que consideren oportunas en caso de que me las soliciten. Así como de la realización de cualquier curso que especialice mi trabajo en la empresa.

LIC. JUANA AMPARO MANZANO TORRES

**ARACELI SANCHEZ MARTINEZ**  
**JARDIN HIDALGO NO. 8, CENTRO**  
**TEL: 486 86 3 21 34**

**Historial laboral**

**Auxiliar Juridico** , 05/2015 Hasta 12/2015

**Despacho Juridico titular Lic. Juan Manuel Balderas Moreno** – Hidalgo No. 15 Interior "C"

- Analicé la documentación del departamento para su correcta distribución y archivado.
- Brindé asesoría, orientación y consejos a las personas interesadas en llevar a cabo algún juicio.
- Realicé detallados registros de clientes e introduje la información en la base de datos del despacho.
- Comunicqué la información pertinente a los clientes por teléfono, correo electrónico y correo postal.
- Organicé y asistí a citas, incluida la recopilación de todos los documentos e informes con antelación.

**Asesor Juridico**, 12/2015 Hasta 08/2016

**H. Ayuntamiento de Cerritos** – JArdin Hidalgo No. 8 Zona Centro

- Archivé todos los alegatos de causas de forma puntual.
- Entrevisté a testigos y recopilé investigaciones de archivos públicos relevantes para cada caso.
- Solucioné las preocupaciones de los trabajadores con relación al descenso de categoría profesional y la rescisión de contratos.
- Mantuve registros de los contratos de clientes y proveedores.
- Abordé problemas estratégicos del orden público.
- Respondí a las quejas y las peticiones de información y servicios de los ciudadanos.
- Archivé toda la documentación del tribunal en nombre de los abogados.
- Trabajé en equipo con abogados, asistentes administrativos y otros asistentes jurídicos.
- Valoré y registré en inventario los bienes muebles e inmuebles para planificar el patrimonio.

**Coordinadora Instancia Municipal de las Mujeres**, 08/2016 Hasta Actual

**H. Ayuntamiento de Cerritos** – Jardin Hidalgo No. 8 Zona Centro

- Colaboré en la creación de los presupuestos anuales y los envié al ayuntamiento para que los revisaran y aprobaran.
- Colaboré con los miembros del personal municipal, otras agencias públicas y organizaciones privadas para conseguir apoyo dirigido a las mujeres.
- Respondí a las quejas y las peticiones de información y servicios de los ciudadanos.

- Respondí a todas las consultas del público en general de forma puntual y profesional.
- Actué como principal punto de contacto para el Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ofrecí ayuda emocional mientras estaba con los (as) ciudadanos para desarrollar objetivos y planes a largo plazo.
- Dirigí a las mujeres y a las familias a recursos de la comunidad para mejorar el bienestar y la calidad de vida.
- Formé a familias y a los miembros de la comunidad en relación con la violencia doméstica, incluido su efecto en los niños.
- Consulté a las familias para programas sociales, de recursos legales y psicologicos.

## **Formación**

**Certificado :Escuela Primaria Rafael Nieto - Honorato Castillo No. 18**

**Certificado :Esc. Secundaria Tencica No. 11 - Guadalupe, Cerritos, S.L.P.**

**Certificado :Escuela Preparatoria de Cerritos - Calle 5 de Mayo S/N**

**Pasante en Derecho : 2015**

**Universidad Intercultural de San Luis Potosí Campus Cerritos - Calle Alamos S/N Col. Aurora C.P 79440**

## **Aptitudes**

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| • Capacidad para aprender rápidamente  | • Emprendedor              |
| • Excelente atención al cliente.       | • Solución de conflictos   |
| • Persona extremadamente organizada.   | • Conocimientos Jurídicos  |
| • Análisis y asesoramiento de clientes | • Sentido Común            |
| • Desarrollo personal                  | • Dominio fluido de Inglés |

## **Información adicional**

- Ingles 100%
- Disponibilidad para viajar.
- Capacidad para trabajar bajo presión.

30 INMJERES (2)

**NOMBRE COMPLETO:** Gissel Torres Rosales.

**DIRECCION OFICIAL:** Jardín Hidalgo #8, Col. Centro, C.P. 79402, Cerritos S.L.P.

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** Carrera Técnica, Licenciatura.

**ACTIVIDAD LABORAL:**

- Organización Gloria Guzmán.
- Administración Municipal 2012-1015
- Administración Municipal 2015-2018



## 31 BIBLIOTECA MUNICIPAL

### CURRICULUM

#### DATOS PERSONALES:

**NOMBRE:** ANA CRISTINA GARCIA RODRIGUEZ

**DIRECCION:** CALLE MORELOS 5 ALTOS, ZONA CENTRO CERRITOS, S.L.P.

**CODIGO POSTAL:** 79402

**CORREO ELECTRONICO:** [bibliotecacerritos@hotmail.com](mailto:bibliotecacerritos@hotmail.com)

**TELEFONO:** 486 86 3 36 35

#### FORMACION ACADEMICA

##### EDUCACION PRIMARIA:

ESC. PRIMARIA MARCOS VIVES

PERIODO: 1980-1986

DOMICILIO: CERRITOS, S.L.P

TITULO RECIBIDO: CERTIFICADO

##### EDUCACION SECUNDARIA:

ESC. SEC. FED. MANUEL JOSE OTHON

PERIODO: 1986-1989

DOMICILIO: CERRITOS, S.L.P

TITULO RECIBIDO: CERTIFICADO

##### EDUCACION MEDIA SUPERIOR:

INSTITUCION: INSTITUTO MOTOLINEA

PLANTEL: CERRITOS S.L.P.

CARRERA COMERCIAL: CONTADOR PRIVADO

PERIODO: 1989-1991

CERTIFICADO: NO

**CONOCIMIENTOS:** DE COMPUTACION EN WORD, EXCEL.

### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- AUXILIAR DE VENTAS Y ADMINISTRACION: ZAPATERIA ZAPATODO, UN PERIODO DE 6 MESES
- AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN VENTA Y RENTA DE LOTES DE FERRECE DEL AYUNTAMIENTO EN CERRITOS, S.L.P. POR UN PERIODO DE 3 AÑOS. (TEMPORAL)
- SECRETARIA DE CATASTRO MUNICIPAL, POR UN PERIODO DE 3 AÑOS.
- SECRETARIA BIBLIOTECARIA DE COMPUTO, 3 EN EL AYUNTAMIENTO DE CERRITOS, S.L.P.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE ABARROTES DESPENSA DEL HOGAR EN UN PERIODO DE 1 AÑO.

### **32 INAPAM**

**NOMBRE COMPLETO:** GRACIELA EUNICE ZUÑIGA LUNA

**DIRECCION OFICIAL:** PLAZA MORELOS NO. 8

**ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIO:** LICENCIATURA INFORMATICA ADMINISTRATIVA

**ACTIVIDAD LABORAL:** empecé laborando en la farmacia farma-centro que se encuentra ubicada en la calle hidalgo con el puesto de auxiliar administrativo

Después de ese trabajo entre también a la escuela primaria marcos vives como auxiliar administrativo ahí lo que hacía eran los oficios el director o también le ayudaba a la secretaria.

Después de ese trabajo entre a lo que FUE Escuela de Computación "Instructora de Computo ahí lo que hacía era dar cursos de computación a niños y jóvenes de esta cabecera municipal

Después entre a INEA como Instructora de cursos de computación y Aplicadora de exámenes en línea para las personas adultas que no terminaron la primaria y secundaria

Después me fui a la CD de México ahí estuve trabajando un tiempo en lo que fue en el faro Morelos y ahí daba cursos de computación era como cursos de verano.

### 33 ARCHIVO MUNICIPAL

**NOMBRE COMPLETO:** Laura Karina Martínez Lerma

**DIRECCION OFICIAL:** Adalberto de Ávila No. 53, Colonia de Nuestro Padre Jesús, Cerritos, San Luis Potosí.

**ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:** Especialidad en Archivística

**ACTIVIDAD LABORAL:** Coordinadora de Archivos

### 34 SALUD

**NOMBRE COMPLETO:** Jose Ines Izaguirre Mora

**DIRECCION OFICIAL:** Melchor Ocampo s/n

**ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIO:** Ingeniería

**ACTIVIDAD LABORAL:** Coordinador de Salud

### 35 RECURSOS FIANCIEROS

#### **MARIA GUADALUPE IZAGUIRRE RIOS**

#### **Objetivo**

Elaboración de la información financiera que refleja el resultado de la gestión, examinar y evaluar los resultados de la gestión.

#### **Educación**

##### **Academia Comercial “Motolinía” (De 1990 a 1993)**

- ▶ Vicente Guerrero 2 Cerritos, S.L.P.
- ▶ Contabilidad, Algebra, Gramática, Ingles, Documentación, Geografía económica y social, Correspondencia, Archivo, Mecanografía, Taquigrafía, derecho Mercantil, Economía, Organización y Dirección de Empresas
- ▶ CONTADOR PRIVADO

#### **Experiencia Laboral**

**Directora de Recursos Financieros (2015 –A la fecha)**

**H. Ayuntamiento de Cerritos(Jardín Hidalgo 8)**

Elaboración de Cheques, Transferencias y Contabilidad General

**Auxiliar Contable (2001 –2015)**

**H. Ayuntamiento de Cerritos(Jardín Hidalgo 8)**

Elaboración de Cheques, Transferencias y Contabilidad General

**Secretaria (Junio 2000 – Junio 2001)**

**H. Ayuntamiento de Cerritos(Jardín Hidalgo 8)**



Atención al público, Cobros.

Secretaria (1997 -1999)

Junta Estatal de Caminos(Francisco Glez. Bocanegra, Cerritos, S.L.P.)

Recepcionista, elaboración de Cheques, Oficios.

### **Cualificaciones**

#### **Lengua Materna**

- ▶ Español

#### **Cursos, capacitaciones, acreditaciones, certificaciones.**

- ▶ Curso de capacitación Sistema automatizado de Administración y Contabilidad gubernamental
- ▶ Certificación para servidores públicos.





