



# Municipal

Valle de Guadalupe 2024 - 2027

EXP. UT-0003-2024

Visto para dictaminar y dar respuesta a la solicitud 140254124000029 que llega a este Sujeto Obligado por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, requiere información del expediente número UT-0003-2024.

## ANTECEDENTES

- I. Por solicitud de acceso a la información pública, presentada por el ciudadano ROSA CORONADO CASILLAS rosacoronadocasillas@gmail.com, con fecha de recepción el día 07/10/2024 23:30:33 PM mediante la cual solicita:

Curriculum Vitae del personal directivo y administrativo de la OPD.

Listado de funcionarios públicos que fueron liquidados de enero del 2015 a la fecha, y el monto que se pago de liquidacion a cada uno de ellos.

¿Cuantos y cuales servidores públicos fueron despedidos por la administración entrante, cual fue la razon y cual es el monto de indemnizacion que se les pagará?

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - En razón de que dicha solicitud, reúne los requisitos a que se refiere el artículo 79 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Por lo anterior, regístrese en el cuadrante respectivo abriéndose los expedientes administrativos UT-0003-2024 de la Unidad de Transparencia.

**SEGUNDO.** - Esta Unidad de Transparencia, es legalmente COMPETENTE, para resolver sobre la entrega de información en el Sistema DIF Valle de Guadalupe, Jalisco, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 24 numeral 1, fracción XV; 31 y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Por lo que nos declaramos COMPETENTES para dar respuesta a la solicitud antes mencionada.





# Municipal

Valle de Guadalupe 2024 - 2027

EXP. UT-0003-2024

## RESPUESTA

**PRIMERO.** - Se resuelve en sentido AFIRMATIVA, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**SEGUNDO.** -Solicitando la información competente arriba mencionada, el cual fue recibido en la Plataforma Nacional de Transparencia. Se hace la contestación el día 23 de octubre del 2024, del cual se obtiene la siguiente:

Se adjunta al termino de este documento el Curriculum Vitae del siguiente personal directivo y administrativo:

C.P. Lorena Martínez Barba – Presidenta

C. Claudia de la Torre Jiménez – Directora

Lic. Brenda Cervantes Gómez – Trabajadora Social

Lic. Alma Rosario Coronado Casillas – Titular Unidad de Transparencia

C. María Guadalupe Arely Iñiguez Muñoz – Promotora

Lic. Carolina Heredia Casillas – Promotora

C. Yesenia Cruz Jordán – Promotora

Psc. Anni Yadira Martín González – Psicóloga

Psc. Claudia Goreti García Casillas – Psicóloga

C. Juana López López – Secretaria UBR



Se encontró en los expedientes de este DIF Municipal, que al inicio de la Administración saliente 2018-2021 fueron liquidados los siguientes funcionarios públicos:

Página 2 | 4



Galeana Sur #285  
Valle de Guadalupe, Jal.  
C.P. 47381



01 (347) 7140 555



Valledeguadalupe  
@difjalisco.gob.mx



# Municipal

Valle de Guadalupe 2024 - 2027

EXP. UT-0003-2024

Amalia Gómez Pardo - \$13,104.00  
Armando Barba López - \$27,090.00  
Carolina Murillo García - \$27,090.00  
Saraí González Gómez - \$27,090.00  
Ma. Guadalupe Díaz González - \$23,598.00  
Elva Melendres Barba - \$27,090.00

Al inicio de esta Administración 2024-2027 que recién ingresa se despidieron a un total de 5 servidores públicos, mismos que se señalan a continuación al igual que el monto que se les pagó como indemnización:

C. Elvira Cruz Jordán - \$31,356.00  
C. Narda Athziri Méndez Padilla - \$31,356.00  
Lic. José Eduardo Juárez Vázquez - \$31,356.00  
C. María Auxilio Pérez González - \$15,138.00  
C. José Guadalupe Rentería Torres - \$22,308.00

Siendo una respuesta AFIRMATIVA por no contar con la totalidad de lo solicitado.

**TERCERO.** - Se envía respuesta vía: Plataforma Nacional de Transparencia.

Así lo acordó y firmó el suscrito Lic. Alma Rosario Coronado Casillas, Titular de Transparencia del Sistema DIF de Valle de Guadalupe, Jalisco.





# Municipal

Valle de Guadalupe 2024 - 2027

EXP. UT:0003-2024

## ATENTAMENTE

Valle de Guadalupe, Jalisco, a 23 de octubre de 2024

***“2024: Año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano, así como de la Libertad y Soberanía de los Estados.”***



***Lic. Alma Rosario Coronado Casillas***

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL  
SISTEMA DIF MUNICIPAL DE VALLE DE GUADALUPE



# LORENA MARTÍNEZ BARBA

## CONTADOR PRIVADO

### PERFIL

Contadora con experiencia en la Administración Pública. Experta en identificar áreas de mejora y optimizar los procesos financieros para reducir costos. Con buenas habilidades comunicativas para construir relaciones eficientes y para la buena atención de personas.

### CONTACTO



[Redacted phone number]



[Redacted address]



[Redacted email address]

### EXPERIENCIA

#### Presidenta del Consejo de Administración

2020-A LA FECHA

Caja Solidaria Valle de Guadalupe S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

#### Presidenta del SMDIF Valle de Guadalupe

2024-A LA FECHA

2012-2015

2007-2009

Sistema DIF Municipal de Valle de Guadalupe, Jalisco.

#### Cajera

FEB. 1991-MAR. 2007

Secretaría de Finanzas de Tepatitlán de Morelos

#### Contadora

JUL. 1990-ENE. 1991

Ferretería Alcalá en Tepatitlán de Morelos

### APTITUDES

- Trabajo en equipo
- Capacidad de análisis
- Adaptabilidad
- Resolución de conflictos
- Gestión del tiempo
- Habilidades organizativas
- Comunicación asertiva

### FORMACIÓN

#### CONTADOR PRIVADO

1988-1990

Instituto Moderno de Administración y Comercio Jalostotitlán, Jal.

## ACERCA DE MÍ

Persona con altas cualidades humanas, siempre en busca de desarrollarse personal y laboralmente.

## CONTACTO



[Redacted]



[Redacted]



[Redacted]

## EDUCACIÓN



### COLEGIO JOSÉ MA. MORENO Y TORRES

Certificado de Secundaria

1986-1989

Pegueros, Jalisco

# CLAUDIA DE LA TORRE JIMÉNEZ

## COMERCIANTE

### PERFIL

Comerciante orientada al cliente en el ramo de la florería. Excelente comprensión de las necesidades del cliente, habilidad para comunicarse y capacidad de adaptación a presupuestos.

### EXPERIENCIA

#### COMERCIANTE

2006 a la fecha

Florería

Valle de Guadalupe, Jalisco.

#### REGIDORA

2012-2015

Regidora de Turismo y Cultura del H. Ayuntamiento de Valle de Guadalupe

Valle de Guadalupe, Jalisco.

#### SECRETARIA

1993-1995

Ferretería Andrés Pérez

Pegueros, Jalisco.

#### AUXILIAR CONTABLE

1991-1993

Gasolinera Ezequiel Gutiérrez

Pegueros, Jalisco.

### APTITUDES



Empatía



Comunicación



Organización



Adaptabilidad

# BRENDA CERVANTES GÓMEZ



[Redacted]



[Redacted]



[Redacted]

LIC. TRABAJO SOCIAL

Persona empática y comprometida con lo que realizo. Capaz de adaptarme a cada situación. Me gustan los retos, ya que llevan a uno mismo a romper límites en nuestra mente. Disfruto brindar apoyo a aquellas personas que se encuentran en situación vulnerable.

## EDUCACIÓN

2019-2022

**Universidad Solidaria de los  
Altos de Jalisco.**

Lic. Trabajo Social

## COMPETENCIAS

- Empatía
- Compromiso
- Observación
- Adaptabilidad
- Responsabilidad

## EXPERIENCIA LABORAL

### Trabajo Social

DIF Valle de Guadalupe, Jalisco. 2022 - Presente

Investigación de campo, orientación y atención a usuarios, aplicación de Estudio Socioeconómico, informe de contexto social, familiar y/o económico, canalizaciones.

Encargada del programa de apoyos asistenciales, dependiendo las necesidades del usuario y/o familia

Área Coordinadora de archivo: creación del archivo documental.

### Lider para la Educación comunitaria- Secundaria

CONAFE 2019-2022

Facilitadora de aprendizajes a jóvenes de secundaria en los tres niveles.

# ALMA ROSARIO CORONADO CASILLAS

LICENCIADA EN PSICOLOGÍA

## OBJETIVO

Psicóloga con experiencia en la docencia, atención al cliente y en diferentes actividades administrativas y financieras. Con aptitudes para la gestión de trámites y documentos, así como empatía y responsabilidad hacia las personas con las que me desenvuelvo. En busca de oportunidades de crecimiento y al aprendizaje de nuevas tareas.

## FORMACIÓN

### LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA

Centro Universitario de los  
Altos, Universidad de  
Guadalajara  
Tepatitlán de Morelos  
Ago. 2004-Dic. 2008  
Título Profesional  
Examen CENEVAL con nivel  
de desempeño Satisfactorio

## EXPERIENCIA

*Octubre 2024 – A la fecha*

Titular • Unidad de Transparencia • SMDIF Valle de Guadalupe

*Enero 2022 – A la fecha*

Bachillerato General por Competencias • Docente • Preparatoria  
Pegueros A.C.

*Noviembre 2018 – Agosto 2021*

Apertura de cuentas, inversiones, trámite de crédito • Ejecutivo de  
Operación • Caja Solidaria Valle de Guadalupe S.C. de A.P. de  
R.L. de C.v.

*Agosto 2017 – Diciembre 2018*

Bachillerato General por Competencias • Docente • Preparatoria  
Regional de Tepatitlán, Modulo Valle de Guadalupe

*Octubre 2012 – Septiembre 2015*

Promotora de Alimentación Infantil • Promotoría • SMDIF Valle de  
Guadalupe

*2010 – Septiembre 2012*

Psicóloga • Unidad de Psicología • SMDIF Valle de Guadalupe

## APTITUDES CLAVE

- Trabajo en equipo
- Negociación
- Comunicación asertiva
- Creatividad
- Adaptabilidad
- Razonamiento analítico
- Organización



# María Guadalupe Arely Iñiguez Muñoz

---

## RESUMEN PROFESIONAL:

Ayudante general con experiencia en distintos sectores. Soy una persona versátil, con habilidades para tareas administrativas, organizativas y atención a clientes. Busco un puesto en el que pueda aprender y desarrollarme. Empleado responsable y comprometido, con amplia experiencia en el sector y excelentes habilidades para realizar varias tareas a la vez. Profesional, responsable y puntual. Sólida formación técnica y grandes dotes interpersonales y comunicativas. Enfoque en el cumplimiento de objetivos y en brindar servicios de calidad. Profesional con amplia experiencia y muchas ganas de trabajar. Me caracterizo por mi capacidad para solucionar problemas, priorizar y gestionar proyectos y trabajar en equipo. Busco una oportunidad para dar lo mejor de mí.



[Redacted address]



[Redacted phone number]



[Redacted email address]



[Su sitio web]

## APTITUDES:

- Orientación al servicio.
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Capacidad de aprendizaje
- Destrezas informáticas
- Habilidad Multitareas
- Comunicación activa

## HISTORIAL LABORAL:

### **AYUDANTE GENERAL, 12/2011-03/2014 PAVSA**

- Organización del trabajo para alcanzar las metas de producción previstas.
- Realización de pruebas y controles de calidad, siguiendo los procedimientos correspondientes.
- Cumplimiento de las buenas prácticas de fabricación establecidas por la empresa.
- Mantenimiento constante del orden y la limpieza de las áreas de trabajo y el buen estado de las herramientas.
- Operación de maquinaria y herramientas durante el proceso de producción, respetando las normas de seguridad.
- Apoyo en la capacitación de nuevo personal para facilitar su incorporación al equipo.
- Registro de las actividades diarias y detalles de incidencias.
- Mantenimiento de la zona de trabajo limpia y ordenada.
- Detección rápida y notificación de incidencias para su inmediata resolución.
- Registro de actividades realizadas durante el turno, y reporte de otras observaciones.

#### INTERESES:

En mi empleo actual eh tenido la experiencia de atención al público, ya que nuestra prioridad es el bienestar de las personas. Me gusta el trato con la gente y soy una persona que disfruta realizando tareas administrativas.

#### **AYUDANTE GENERAL, 01/2019-02/2020 MANJARES DEL VALLE- VALLE DE GUADALUPE**

- › Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- › Gestión de tareas diarias.
- › Correcta exhibición de los productos y acomodo dentro de la zona de venta.
- › Mantenimiento de los equipos y las herramientas de trabajo.
- › Desempeño de tareas administrativas.
- › Atención al cliente y respuesta a consultas.
- › Verificación de mercancía ingresada y control de calidad.
- › Labores de venta ofreciendo siempre un excelente servicio al cliente.
- › Atención amable y profesional a clientes para garantizar su satisfacción.
- › Mantenimiento del orden y la limpieza en las áreas de trabajo.
- › Uso responsable y mantenimiento de las herramientas y materiales de trabajo.
- › Seguimiento riguroso del cronograma de trabajo para cumplir con los objetivos de cada jornada.

#### **AYUDANTE GENERAL, 3/2020-09/2021 LACTOPRODUCTOS CASILLAS BARBA. -VALLE DE GUADALUPE.**

- › Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- › Gestión de tareas diarias.
- › Mantenimiento de los equipos y las herramientas de trabajo.
- › Asistencia en tareas de almacén.
- › Almacenado y acomodo de cajas en el almacén.
- › Mantenimiento del orden y la limpieza en las áreas de trabajo.
- › Uso responsable y mantenimiento de las herramientas y materiales de trabajo.
- › Apoyo a otras áreas y equipos, según las indicaciones del jefe inmediato.
- › Seguimiento riguroso del cronograma de trabajo para cumplir con los objetivos de cada jornada.
- › Colaboración en el cumplimiento de los objetivos de calidad y productividad.
- › Cumplimiento de las prácticas y procedimientos de salud y seguridad.



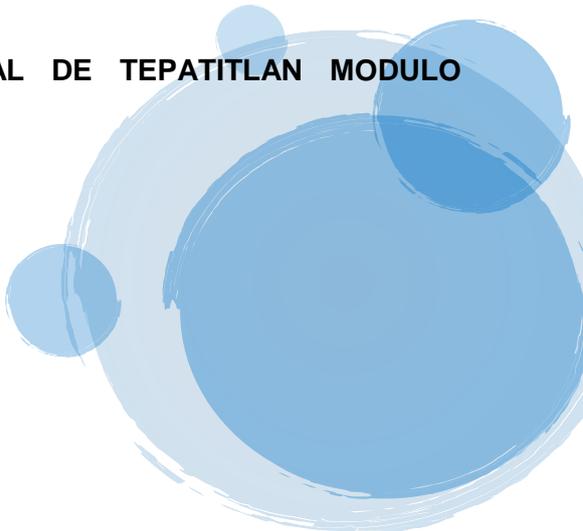
**PROMOTORA EN SMDIF VALLE DE GUADALUPE**  
**01/OCTUBRE/2021 AL DÍA DE HOY**  
**-REALIZAMOS TRABAJOS ADMINISTRATIVOS**

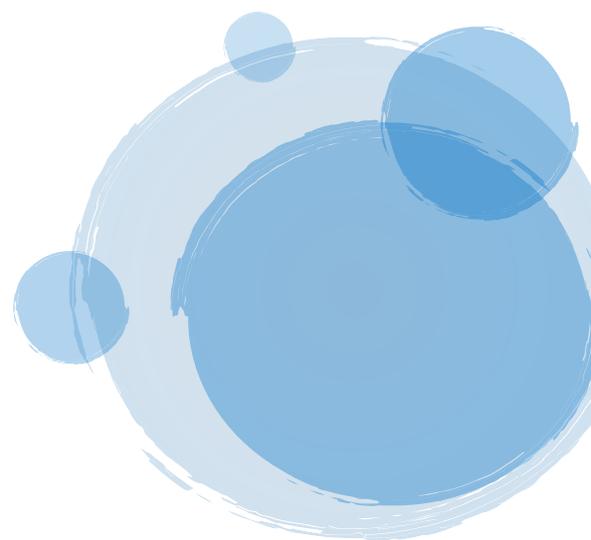
1. -Conocer a detalle necesidades y programas que nos competen.
2. Obtuve gran capacidad para comunicarme con las personas y servir.
3. Capaz de tomar decisiones en beneficio de las necesidades requeridas.
4. Acciones orientadas a cumplir objetivos.
5. Tener una amplia capacidad de observación y disposición para el trabajo en equipo.
6. Entendimiento completo de las directrices de ejecución del SMDIF.
7. Establecer objetivos y metas a cumplir.
8. Crear una vivencia positiva para el bienestar de los ciudadanos de Valle de Guadalupe.
9. Organizar el trabajo.
10. Comunicar los objetivos.
11. Conectar el trabajo con el contexto.
  
12. Gestionar recursos.
13. Solucionar los problemas que surjan.

**Formación Académica:**  
**CERTIFICADO SEP.**  
**Primaria Urbana 406 José Barba Rubio**  
1999-2005

**CERTIFICADO DE LA SEP**  
**FORANEA 20 ADOLFO LOPEZ MATEOS**  
2005-2008

**CERTIFICADO UdeG**  
**PREPARATORIA REGIONAL DE TEPATITLAN MODULO**  
**VALLE DE GUADALUPE**  
2008-2011







# CAROLINA HEREDIA CASILLAS

---

## EXPERIENCIA

**AGOSTO/2020–AGOSTO/2021**

**ENFERMERA • SERVICIO PROFESIONAL • CENTRO DE SALUD VALLE DE GUADALUPE**

- Toma de signos vitales y de muestras físicas y biológicas, así como proporcionamiento de cuidados específicos de acuerdo a las necesidades del paciente.
- Administración de medicación de acuerdo con las prescripciones médicas.
- Asistencia a médicos en la realización de diversos procedimientos
- Colocación de vendajes y apósitos y realización de distintos tipos de curaciones.
- Monitorización del estado del paciente, y comunicación de cambios observados

**OCTUBRE/2021–ENERO/2024**

**• ENFERMERA • LABORATORIOS RUAN • VALLE DE GUADALUPE**

- Toma de muestras de sangre para su posterior análisis en laboratorio, así como la evaluación de la coherencia y fiabilidad de los resultados de los análisis mediante aplicaciones correspondientes.
- Mantenimiento de los instrumentos y equipos de trabajo cuidando su instalación y calibrado.
- Control del inventario de materiales, como reactivos, instrumental y elementos de protección.

## EDUCACIÓN

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA, TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO**

- LICENCIATURA EN ENFERMERIA JULIO 2016 – AGOSTO 2021  
CEDULA PROFESIONAL



## PERFIL

Enfermera compasiva y dedicada con amplia experiencia en atención sanitaria. Poseedora de habilidades altamente reconocidas para proporcionar una atención óptima al paciente y llevar a cabo todos los protocolos de tratamiento con sensibilidad y precisión.



# YESENIA CRUZ JORDAN

## OBJETIVO

BRINDARLES SERVICIOS DE ALIMENTACION, PARA CONSTRUIR A MEJORAR UNA CALIDAD DE VIDA A TRAVEZ DE PROGRAMAS

## EDUCACIÓN

PREPARATORIA REGIONAL  
DE TEPATITLAN MODULO  
VALLE DE GUADALUPE

JUSTO SIERRA 274

## HABILIDADES CLAVE

-WORD  
-EXCEL  
-PDF  
-HOTMAIL

## EXPERIENCIA

2013 / 2016  
LABORATORIO • AYUDANTE • LECHERA ALTEÑA S.A. DE  
C.V.

2016/2017  
SECRETARIA • CONSULTORIO DE BERNARDO

2020/2024  
ESTILISTA • DUEÑA • BEAUTY SALON JORDANS

ME GUSTO MUCHO PORQUE PUDE SOCIALIZAR CON  
MUCHA GENTE Y PODER CONOCER ACERCA DE ELLAS

## COMUNICACIÓN

HE TRANAJADO CON MUCHAS PERSONAS DE  
DIFERENTE MANERA EN CONJUNTO Y SOLA, PERO  
TAMBIEN ATENDIENDO GENTE Y ME E RELACIONADO DE  
BUENA MANERA CON BUENA ACTITUD, PUEDO  
RELACIONARME CON UN BUEN DIALOGO ENTRE LA  
GENTE,

## LIDERAZGO

ME CONSIDERO QUE SOY SIMPATICA, SIEMPRE TRATO  
DE ESTAR POSITIVA Y CON UNA BUENA RONRIZA,  
SIEMPRE DOY LO MEJOR DE MI, AYUDO A LAS  
PERSONAS, ME GUSTA SER JUSTA.

## CURRÍCULUM VITAE

### **DATOS PERSONALES.**

Nombre: Anni Yadira Martín González

Lugar y fecha de nacimiento: [REDACTED]

Nacionalidad: [REDACTED]

Estado civil: [REDACTED]

e-Mail: [REDACTED]

No. De Cedula profesional: [REDACTED]

### **FORMACIÓN ACADÉMICA.**

Licenciatura en Psicología en Centro Educativo LIPRO-IVEDL. Universidad de Guadalajara .2004-2008. Guadalajara, Jalisco

Diplomado en Competencias Docentes. U de G, 2009. Tepatitlán de Morelos.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

- **Prácticas Profesionales de Psicología Laboral.** En *IMPULSO Desarrollo Organizacional*. En Calle Libertad 1633. Col. Americana Guadalajara, Jalisco. En Selección de Personal y Estudios Socioeconómicos. Manejo de pruebas para selección de personal. Entrevistas de selección. Entre las pruebas que se dominan para la selección de personal se encuentran: el Test de Cleaver, test proyectivos de personalidad, el Terman-Merrill, Raven, la prueba de los 16 factores de personalidad, La prueba de los colores, El test de adaptabilidad social: Moss, entre otros.  
**Actualmente se labora esporádicamente en esta empresa realizando estudios socioeconómicos en la región de los altos.**
- **Prácticas Profesionales de Psicología Educativa.** En *Preparatoria Regional de Tepatitlán Módulo Valle de Guadalupe*. En calle Justo Sierra #274. Col. San Juan Bosco, en Valle de Guadalupe, Jal. Impartiendo la Clase de Orientación Vocacional a alumnos de 6to Semestre.
- **Prácticas Profesionales Supervisadas de Psicología Clínica.** En *DIF Municipal de Valle de Guadalupe*. Calle Hermenegildo Galeana # 285 Col. San José en Valle de Guadalupe, Jalisco. Dando Atención Psicológica Individual.
- **Servicio Social en Brigadas Multidisciplinarias de la U de G.** En *escorza #175*. Col. Americana, Guadalajara, Jal. Se realizó un Proyecto para esta dependencia que se llamó CUIN: Centro Universitario Infantil. El cual concursó para Proyectos de Apoyo en SEDESOL.

- **DIF Municipal de Valle de Guadalupe** en un proyecto de *Terapia infantil Grupal*, además de *terapia individual para adultos esporádicamente se trabajaba en escuela para padres en la Institución antes mencionada. Período de Junio del 2008 a diciembre del 2009.*
- **Colegio Paula González. De Valle de Guadalupe** Otorgando *atención psicológica a los niños que lo requerían. Período de Febrero del 2009 a febrero del 2010.*
- **Escuela Preparatoria Pegueros A.C.** Impartiendo *clases de psicología. Período de febrero de 2009- enero 2011.*
- **DIF Municipal de Valle de Guadalupe De Octubre del 2015 a la fecha:** *actualmente se da terapia psicológica; se imparten Pláticas Prematrimoniales, grupos con niños de 6 a 12 años sobre prevención de riesgos psicosociales, además de escuela para padres. Dictámenes psicológicos para Fiscalía del Estado, y acompañamiento a menores que han sido víctima de delitos.*

#### **Habilidades:**

- Razonamiento clínico
- Escritura académica
- Metodología de la investigación
- Recolección y análisis de datos
- Comunicación
- Empatía
- Ética profesional
- Escucha activa
- Resolución de problemas
- Pensamiento crítico

#### **Resumen de Capacidades**

- Las capacidades con que se cuentan son de manejo de trabajo bajo presión, trabajo en equipo, manejo de equipo computacional, algunos programas de Software, office.
- Capacidad en el manejo de Grupos.
- Facilidad de palabra.

#### **Cursos y Seminarios**

- Simposium: “Las Crisis en las Relaciones de Pareja y Alternativas para Superarlas. 25 y 26 de octubre del 2007. Auditorio “Salvador Allende” del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, en Guadalajara, Jal. Con valor curricular de 10 Horas.
- Diplomado en Competencias Docentes, febrero a junio del 2009. Preparatoria Regional de Tepatlán Módulo Valle de Guadalupe, Jal.

- Diplomado en Intervención en crisis, por DIF Jalisco. Enero a noviembre del 2018.

**OTRAS ACTIVIDADES.**

- Actualmente se cuenta con consultorio Psicológico Valle de Guadalupe, Jalisco.
- Se pertenece a la Red de Psicólogos del Estado de Jalisco.

---

**LIC. ANNI YADIRA MARTÍN GONZÁLEZ**

***Valle de Guadalupe, Jalisco.***

# CLAUDIA GORETI GARCÍA CASILLAS

LICENCIADA EN PSICOLOGÍA

## CONTACTO



## APTITUDES

- EMPATÍA
- HABILIDAD DE ESCUCHA
- PENSAMIENTO REFLEXIVO
- CAPACIDAD DE EXPRESIÓN
- TRABAJO EN EQUIPO

## FORMACION

### Licenciatura en Psicología

2009-2013

Centro Universitario de los Altos,  
Universidad de Guadalajara

Tepatitlán de Morelos, Jalisco

Cédula Profesional

## PERFIL

Psicóloga con amplia experiencia en Clínica e intervención escolar. Actitud empática y sentido de responsabilidad hacia mis pacientes.

## EXPERIENCIA

### PSICÓLOGA CLÍNICA Y EDUCATIVA

2021-2024

SMDIF VALLE DE GUADALUPE

Atención psicológica a quien lo solicite y atención de grupo DIFusores infantiles

### PSICÓLOGA CLÍNICA

Ene.-Abr. 2016

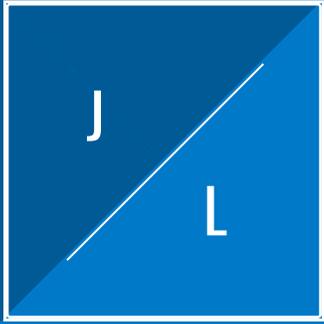
SMDIF VALLE DE GUADALUPE

Atención psicológica, Curso Prematrimonial Civil, DIFusores infantiles y juveniles

### PSICÓLOGA CLÍNICA

Feb.-Jun. 2015

Atención psicológica, Curso Prematrimonial Civil, DIFusores infantiles y juveniles

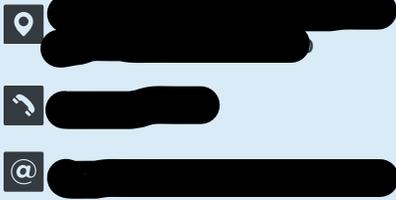


# Juana López López

---

Persona versátil y capaz de simultanear varias tareas. Con amplia experiencia en entornos laborales en los que se valora el compromiso y la capacidad de trabajar en equipo. Me caracterizo por mi dinamismo, proactividad y entusiasmo. Poseo buenos conocimientos digitales. Busco desarrollarme profesionalmente.

## CONTACTO



## APTITUDES

- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Atención a clientes
- Capacidad de adaptación
- Responsabilidad y discreción
- Buena organización
- Orientación al cliente
- Iniciativa y proactividad
- Comunicación activa

## FORMACIÓN

*Centro de Certificación y Titulación CCYT* , Valle de Guadalupe , Jalisco  
| 04/2019

*Bachillerato*

---

## HISTORIAL LABORAL

*DIF Municipal Valle de Guadalupe - Secretaria administrativa*  
Valle de Guadalupe , Jalisco | 10/2018 - Actual

- Recepción y gestión del correo electrónico así como de la correspondencia física de la oficina.
- Organización, clasificación, control y archivo de informes y la documentación correspondiente.
- Control y actualización de inventario e información en la base de datos.
- Organización eficiente de la agenda diaria y mensual de reuniones y citas con clientes.
- Atención multicanal de clientes y particulares, y recepción de visitas presenciales.