

**SÍNTESIS CURRICULAR
VERSIÓN PÚBLICA****DATOS LABORALES****NOMBRE COMPLETO:****CRISTINA JIMÉNEZ LÓPEZ****CARGO ACTUAL:****COORDINADORA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS****FECHA DE INGRESO:****01/ENERO/2019****ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:****DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN****DOMICILIO INSTITUCIONAL:****CARRETERA HUIXQUILUCAN-SAN RAMÓN #66, SAN JUAN BAUTISTA, C.P.
52760, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO****CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:****adyser.difhuixqui@hotmail.com****NÚMERO TELEFÓNICO INSTITUCIONAL:****8284-1740 ext. 225****FORMACIÓN ACADÉMICA**** COMENZAR POR EL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS, AL MÁS ANTIGUO.***NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS:****MAESTRÍA EN GESTIÓN DIRECTIVA EN SALUD****OTROS ESTUDIOS:**

- LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA
- CERTIFICACIÓN ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC0-105 ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SERVICIO PÚBLICO
- DIPLOMADO EN TANATOLOGÍA

EXPERIENCIA PROFESIONAL**1. DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN/EMPRESA:**

- GUBERNAMENTAL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

PERIODO EN QUE OCUPÓ EL CARGO O REALIZÓ LA ACTIVIDAD:

FECHA DE INICIO: SEPTIEMBRE/2015

FECHA DE CONCLUSIÓN: DICIEMBRE/2019

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:

SEGUNDA A BORDO DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CAMPO DE EXPERIENCIA:

DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE MÉTODOS DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, DNC, PBR'M

2. DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN/EMPRESA:

- **DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y ENERGÉTICOS**

PERIODO EN QUE OCUPÓ EL CARGO O REALIZÓ LA ACTIVIDAD:

FECHA DE INICIO: SEPTIEMBRE/2013

FECHA DE CONCLUSIÓN: AGOSTO/2015

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CAMPO DE EXPERIENCIA:

SECTOR PUBLICO, REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO DE LA TESORERÍA, CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR, SEGUIMIENTO AL PAGO DE SINIESTROS, RECALENDARIZACIÓN DE PRESUPUESTO, PBRM'S, ELABORACIÓN DEL PROGRAMA SEMESTRAL DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PARQUE VEHICULAR.

3. DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN/EMPRESA:

- **DEPARTAMENTO DE TELEFONÍA Y COMUNICACIONES**

PERIODO EN QUE OCUPÓ EL CARGO O REALIZÓ LA ACTIVIDAD:

FECHA DE INICIO: AGOSTO/2013

FECHA DE CONCLUSIÓN: SEPTIEMBRE/2010

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO



SISTEMA MUNICIPAL HUIXQUILUCAN
2019-2021



2019-2021

HUIXQUILUCAN

SIGAMOS CRECIENDO

CAMPO DE EXPERIENCIA:

SECTOR PÚBLICO, ASIGNACIÓN Y MANEJO DE EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA Y COMUNICACIÓN AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, TRAMITE DE REPOSICIÓN Y CAMBIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS, EQUIPOS CELULARES, CONTRATACIÓN DE LÍNEAS TELEFÓNICAS Y DE PAQUETES DE DATOS PARA LA INSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.