

San Francisco del Rincón, Guanajuato
Fecha: 29 de mayo del 2023
Oficio no. UT/249/2023
Asunto: se contesta solicitud

**C. MAURICIO
P R E S E N T E:**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 82, 84, 96, 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y referente a su solicitud de fecha 22 veintidós del mes de mayo del presente año, con número de folio 110198000019323 que a la letra dice:

“Buen día! Revisando la currícula de Ana Elizabeth Ángel Rocha del DIF Municipal, me percaté de que al momento de entrar al hipervínculo de su trayectoria, este solo hace alusión a su cargo como "Directora" y el departamento al que está adscrita, sin dar detalles de su carrera profesional (que se menciona en el PNT que cuenta con una licenciatura).

*Por lo anterior me gustaría solicitar que se me facilitara la información que detalle más a fondo la licenciatura que tiene y en que Universidad la cursó
Gracias!”*

Respecto a su solicitud de información, le anexo en el presente el curriculum en versión pública de la **LEM. Ana Elizabeth Ángel Rocha, Directora de DIF San Francisco del Rincón**, el cual consta de tres páginas más una de los fundamentos legales. Anexo 1 (4 hojas)

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo, así mismo quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

A t e n t a m e n t e

**Lic. Luz María Luna Pérez,
Directora de la Unidad de Transparencia**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA



N1-ELIMINADO 2

N2-ELIMINADO 5

ANA ELIZABETH ANGEL ROCHA

OBJETIVO Realizar mi mejor desempeño dentro de una organización, en donde pueda aplicar mis conocimientos en áreas administrativas, recursos humanos, mercadotecnia, administración pública y atención a usuarios, involucrando mis valores y principios para el cumplimiento de los objetivos de la misma, ayudando en todo momento en el crecimiento así como lograr mis metas personales y profesionales.

CONOCIMIENTOS Manejo y contratación de personal, planificación de eventos, administración pública y empresarial, auditorías, finanzas, mercadotecnia, relaciones personales. Estándar ético en alto grado. Manejo de Office. SAP. SED, SIRET. SEVAC. Plataforma Nacional de Transparencia, Moodle, Desarrollo de cursos en línea, Teams, Zoom, Meet.

EXPERIENCIA **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**
SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
COORDINADORA DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL
UNIDAD DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES
Febrero 2020 – Septiembre 2021.
Enlace con las Secretarías Ejecutivas de los Comités Internos de Ética de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato. Revisión y seguimiento de planes y programas de trabajo en materia de ética de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato. Actividades de difusión para vivir los principios y valores del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato. Desarrollo del curso de capacitación autogestivo "Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato. Desarrollo de batería de preguntas, metodología, aplicación y procesamiento de resultados de la Encuesta de Medición de la Gestión Ética Gubernamental para las personas servidoras públicas que laboran en la administración pública estatal. Desarrollo de la batería de preguntas, metodología, convocatoria para licitación de la Encuesta de Medición de la Percepción Ciudadana en Materia de Ética. Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Ética en las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

INTEGRANTE DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Mayo 2021 – Septiembre 2021

Enlace de la Subsecretaría de Apertura Social y Desarrollo de la Gestión Pública en Materia de Ética.

ANALISTA DE METAS INSTITUCIONALES

Dirección de Planeación

Septiembre 2019 – febrero 2020

Desarrollo del Programa Institucional 2020 – 2024 de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas alineado al Programa de Gobierno 2018 – 2024. Seguimiento de metas de las áreas de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SAN FCO. DEL RINCÓN, GTO.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

2015-2018

Recabar y difundir la información pública de oficio de las diferentes dependencias del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información. Contestación a las solicitudes de información. Elaboración de acuerdos de reserva. Elaboración de actas del Comité de Transparencia. Capacitación del personal de Presidencia Municipal en materia de Transparencia. Implementación de Sistemas para control de solicitudes de acceso a la información como para el portal de obligaciones. Manejo de la Agenda para el Desarrollo Municipal. Manejo del SAP (Sistema de Armonización Contable). Manejo para subir la información a la plataforma SIRET. Manejo de la Plataforma SEVAC (Sistema de Evaluación y Armonización Contable)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SAN FCO. DEL RINCÓN, GTO.

DIRECTORA DE PERSONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

2009-2012

Elaboración de la plantilla de personal, contratación y bajas de personal, cálculo de finiquito, pago de nóminas, dispersión, capacitación, altas y bajas en el IMSS, planificación de eventos y programas de desarrollo para el personal, archivo de expedientes, manejo del programa Agenda Desde lo Local, enlace del programa MAS (Mejor Atención y servicio).

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SAN FCO. DEL RINCÓN, GTO.

COORDINADORA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER

2009-2012

Atención, canalización y seguimiento a las mujeres que sufrían de algún tipo de violencia, manejé el programa FODEIMM para bajar los recursos necesarios para instalar la instancia y la elaboración de un diagnóstico para conocer la condición y posición de la mujeres dentro del municipio, se dieron pláticas en conjunto con el Patronato Lupe Gómez en varias escuelas y comunidades para informar a las mujeres acerca del cáncer de mama y

cervicouterino.

MAYCO, COMERCIALIZADORA DE CALZADO (SAN FCO. DEL RINCÓN)

GERENTE DE VENTAS

2008-2009

Gerente de ventas de las siguientes ciudades: León, Querétaro, Monterrey, Torreón, Guadalajara, México y Cuernavaca. Atención directa al cliente y creación del customer relationship management.

LUIS GONZÁLEZ (CALZADO DE CABALLERO)

ADMINISTRACIÓN/RECURSOS HUMANOS

2006-2008

Manejo de inventarios de producto terminado por medio del sistema de código de barras para controlar el zapato que se encontraba en proceso como las salidas, ventas, atención a proveedores, servicio al cliente y posteriormente me encargue del área de recursos humanos.

FORMACIÓN

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA PÚBLICA – UNIVERSIDAD DE LA SALLE BAJÍO-LEÓN (2018)

LICENCIATURA EN MERCADOTECNIA-UNIVERSIDAD DE LA SALLE BAJÍO-LEÓN (2001)

PREPARATORIA UNIVERSIDAD DE LA SALLE BAJÍO- SAN FCO. DEL RINCÓN

COMUNICACIÓN

Excelente comunicación oral, además de tener habilidades de venta, negociación y generación de confianza con todo tipo de personas.

LIDERAZGO

En mi experiencia en la administración pública pude desarrollar mis habilidades y mi capacidad de liderazgo donde gracias a esto, obtuvimos el premio MAS (Mejor Atención y Servicio) a nivel estatal con mi equipo de trabajo.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2.- ELIMINADO el teléfono celular, por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.