

FOLIO SOLICITUD PNT: 00000820
C. MIGUEL PANTALEON ZENDEJAS
PRESENTE

OFICIO: UAIPM/068- 2020
ASUNTO: Respuesta a solicitud

La que suscribe **L.A.E. BERENICE MORALES MARTINEZ** Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, por medio de la presente reciba un cordial saludo y a la vez atendiendo su solicitud prosigo a lo siguiente:

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información derivado del procedimiento de búsqueda con la unidad administrativa involucrada relativa **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** en ejercicio de las atribuciones que me confiere el Art. 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; atendiendo a la moralidad señalada por usted para recibir dicha información y con fundamento que establecen los Arts. 1, 21, 47,48 frac. I,II, III, IV, V, VI, XIII; Art. 141 y 142 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, le informo lo siguiente:

Para esta unidad de transparencia realice las gestiones y trámites necesarios con la dependencia involucrada para dar contestación a su solicitud recibida misma que nos proporcionó la información solicitada para usted se procede de la siguiente manera:

1.- La Unidad de Acceso a la Información Pública Moroleón envía el Oficio 001-2020 al área de OFICIALIA MAYOR al cuál anexo la solicitud recibida, para que haga la búsqueda necesaria y proporcione la respuesta solicitada a detalle como lo solicitan con los puntos redactados referentes.

2.- Se recibe el oficio OM/183/2020 da la contestación a esta solicitud, con la respuesta a la información solicitada donde se anexa:

- Curriculum de los Regidores.
- Comprobante de Estudio

3.- SE ANEXA ARCHIVO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, La cual se entrega por medio de **LA PLATAFORMA INFOMEX**, a este sujeto obligado.

Esperando que la respuesta que se proporciona sea la información que usted solicita.

Sin más por el momento me despido y quedo a sus órdenes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE
"MOROLEÓN AVANZA"
MOROLEÓN, GTO. A 07 DE ENERO DEL 2020
L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UAIP MOROLEÓN, GTO

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	JOSEFINA
Apellido paterno:	ESPINOZA
Apellido materno:	SANDOVAL

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDOR
Dirección/área:	REGIDORES
Periodo:	2018 - 2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	PASANTE DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD
Institución:	UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO
Periodo:	1988-1992

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	DIRECTORA GENERAL
Institución:	FINISSIMA
Periodo:	1995-2019
Principales funciones desempeñadas:	INTERPRETACION DE INFORMACION DE RESULTADOS OBTENIDOS, PLANIFICACION DE ESTRATEGIAS, ORGANIZACIÓN Y DISTRUBUCION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y MATERIALES, LIDERAR EL CAPITAL HUMANO, CONTROL Y REORGANIZACION DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS PARA UNA PRODUCCION MAS EFICIENTE, TOMA DE DESICIONES.

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	DIPLOMADO
Tema:	CONSTRUCTIVISMO DEL LIDERAZGO Y EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO
Institución:	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE ATEMAJAC

Modalidad:	DIPLOMADO
Tema:	JÓVENES EMPRENDEDORES

Institución:	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
---------------------	------------------------

Modalidad:	CURSO
Tema:	DESARROLLO DE FICHAS TECNICAS
Institución:	IECA PLANTEL MOROLEÓN

Modalidad:	CURSO
Tema:	PROGRAMACIÓN DE MAQUINAS SANTONI DE TEJIDO SEAMLESS
Institución:	IECA PLANTEL MOROLEÓN

Modalidad:	DIPLOMADO
Tema:	PLAN PILOTO PARA LA INCORPORACIÓN DE MIPYMES DEL ECOSISTEMA DE LA MODA A LA INDUSTRIA 4.0 DEL ESTADO DE JALISCO Y GUANAJUATO: REVOLUCION MODA 4.0
Institución:	APIMEX

La Universidad de Guanajuato

y la

Facultad de Contabilidad y Administración

otorgan el presente



Reconocimiento

al alumno

Josefina Espinoza Sandoval

como integrante de la Generación 1988-1992

de la carrera de

Contador Público

"La Verdad os Hará Libres"

Guanajuato, Gto., 11 de Diciembre de 1992.

El Rector,

La Directora,

Lic. Juan Carlos Romero Hicks

C.P. y M.A. Maria Elena Morales S.

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	ARTEMIO
Apellido paterno:	GUZMAN
Apellido materno:	ZAMUDIO

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDOR
Dirección/área	REGIDORES
Periodo:	2018 - 2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	INGENIERIA MECÁNICA
Institución:	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MONTERREY
Periodo:	1982 - 1984

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	REGIDOR
Institución:	PRESIDENCIA MUNICIPAL MOROLEON GUANAJUATO
Periodo:	2012 - 2015
Principales funciones desempeñadas:	FUNCIONES LEGISLATIVAS Y DE SUPERVISION PRINCIPALMENTE EN EL AREA DE INGENIERIA.

Cargo:	GERENTE GENERAL
Institución:	ELEGANZA S.A. DE C.V.
Periodo:	1990 - 2005
Principales funciones desempeñadas:	COMPRAS. VENTAS, SUPERVISION, CONTROL DE CALIDAD, DISEÑO, AREA DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA. ETC. EN EL AREA DE FABRICACION DE ROPA PARA DAMA.

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	

Principales funciones desempeñadas:	
-------------------------------------	--

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

**El Instituto Tecnológico
y de Estudios Superiores de Monterrey**

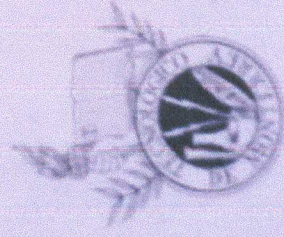
concede a

Artemio Guzmán Zamudio

el grado de

**Maestría en Ingeniería
(Especialidad en Ingeniería Mecánica)**

*considerando que ha cumplido con los estudios correspondientes
y satisfecho todos los requisitos necesarios*



*Dado en la ciudad de Monterrey, Estado de
Nuevo León, el día 1^a de junio de 1986*

*Guillermo
Reuter*

Director de la División Académica

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	LUIS GEOVANNI
Apellido paterno:	ZAVALA
Apellido materno:	LOPEZ

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDOR
Dirección/área:	
Periodo:	2018 - 2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	PASANTE DE LICENCIATURA EN DERECHO
Institución:	UNIVERSIDAD DE LEON
Periodo:	2014 . 2019

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	MERITORIO
Institución:	MINISTERIO PUBLICO URIANGATO
Periodo:	2014 - 2016
Principales funciones desempeñadas:	REALIZAR ACTOS DE INVESTIGACION COMO LO SON REALIZAR DENUNCIAS, RECARBAR ENTREVISTAR DE TESTIGOS, REALIZAR OFICIOS, ETC.

Cargo:	ASISTENTE
Institución:	DESPACHO JURIDICO INTEGRAL
Periodo:	2016-2018
Principales funciones desempeñadas:	ANALIZAR E NTEGRAR EXPEDIENTES

Cargo:	AREA DE DEPORTES
Institución:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEON, GUANAJUATO
Periodo:	2018
Principales funciones desempeñadas:	OFICINA

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	DIPLOMADO EN LITIGACION ORAL
Tema:	LITIGACION ORAL
Institución:	UNIVERSIDAD ANAHUAC MEXICO

Modalidad:	CONGRESO
Tema:	JUICIO ORAL Y AUDIENCIAS PRELIMINARES
Institución:	CALIFORNIA WESNTERN SCHOOL OF LAW



Plantel Moroleón

Moroleón, Guanajuato; 9 de Enero de 2018

A quién corresponda:

Por medio de la presente se hace constar que el (la) alumno (a): **ZAVALA LÓPEZ LUIS GEOVANNI**, con número de matrícula [REDACTED], cursa el Décimo Primer cuatrimestre de la licenciatura en **DERECHO** con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante la Secretaría de Educación Pública No. [REDACTED] de fecha 20 DE MAYO DE 2009, durante el período del 2 de Enero del 2018 al 24 de Abril del 2018, con horario de 7:00 a.m. a 9:50 a.m. y vacaciones del 25 de Abril del 2018 al 6 de Mayo del 2018.

Se extiende la presente a petición del interesado y para los fines que a él convengan.



ATENTAMENTE
C.P. JOSEFINA GUZMÁN PÉREZ
DIRECTORA DE PLANTEL

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	GABRIEL
Apellido paterno:	GARCIA DE ALBA
Apellido materno:	ORTIZ

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDOR
Dirección/área:	REGIDORES
Periodo:	2018-2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	ESPECIALIDAD
Institución:	DE LA SALLE MORELIA
Periodo:	2017-2018

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	DIRECTOR ACADEMICO
Institución:	INSTITUTO DE CIENCIAS METROPOLITANO
Periodo:	2019-
Principales funciones desempeñadas:	CONTRATAR DODENTES, DAR SEGIMIENTO A LOS ALUMNOS, Y EL ÉXITO ACADEMICO DE LA INSTITUTCION

Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Institución:	INSTITUTTO DE CIENCIAS MOROLEON
Periodo:	2013-
Principales funciones desempeñadas:	LA ADMINISTRACION EN GENERAL DE LA INSTITUTCION, COMPRAS, NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, ETC. ADEMAS DE LA PROMOCION, PUBLICIDAD Y CAPTACION DE ALUMNOS.

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	
Principales funciones desempeñadas:	

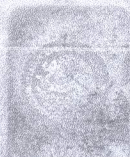
V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

CÉDULA

SEP



México D.F. 29 de Marzo del 2011

FIRMA DEL TITULAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA

EN VIRTUD DE QUE

GABRIEL
GARCÍA DE ALBA
ORTIZ

CURP

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentARIA DEL ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE

**LICENCIATURA EN
ADMINISTRACIÓN**

VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	MARIA CRISTINA
Apellido paterno:	ALVARADO
Apellido materno:	BELMAN

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDOR
Dirección/área:	REGIDORES
Periodo:	2018-2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	INGENIERO AGRONOMO FITOTECNISTA
Institución:	ITAM #7 MORELIA MICHOACAN
Periodo:	SEPTIEMBRE 1985 A SEPTIEMBRE 1989

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	DIRECTORA DE TELESECUNDARIA
Institución:	SEP MICHOACAN
Periodo:	SEPTIEMBRE 1991 A FEBRERO 1994
Principales funciones desempeñadas:	IMPARTICION DE CLASES, COORDINACION DEL PERSONAL, SUPERVISION Y PROMOCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESCUELA.

Cargo:	PROMOTOR RURAL
Institución:	PRESIDENCIA MUNICIPAL MOROLEON GTO
Periodo:	MARZO 1995 A ABRIL 1997
Principales funciones desempeñadas:	PROMOCION Y DIFUSION DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL AREA RURAL. REVISION Y SUPERVISION DE OBRAS EN EL AREA RURAL.

Cargo:	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
Institución:	PRESIDENCIA MUNICIPAL MOROLEON GTO
Periodo:	ABRIL 1997 A DICIEMBRE 1997

Principales funciones desempeñadas:	COORDINAR Y PROMOVER TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL AREA RURAL. SUPERVISION DE OBRAS EN EL AREA RURAL.
--	---

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	MAESTRIA
Tema:	PSICOLOGIA DE LA EDUCACION EN LA PERSPECTIVA DEL PSICOANALISIS
Institución:	IMCED MORELIA MICHOACAN 2012

Modalidad:	SEMINARIO
Tema:	ANALISIS DE DISCURSO
Institución:	FACULTAD DE PSICOLOGIA DE LA UMSNH 2011

CEDULA

TITULO _____ REGISTRADO A FOJAS 185

DEL LIBRO UN MIL QUINIENTOS

OCHENTA Y CUATRO

DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y
GRADOS



S. E. P.

DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
Y EXPEDICION DE CEDULAS

[Signature]

FIRMA DEL INTERESADO

TGN.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

EN VIRTUD DE QUE MARIA CRISTINA

ALVARADO BELMAN

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5º CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CEDULA

CON EFECTOS DE PATENTE
PARA EJERCER LA PROFESION DE

*ING. AGRONOMO ESP. EN
FITOTECNIA*

MEXICO, D.F., A 2 DE MAR DE 19 90

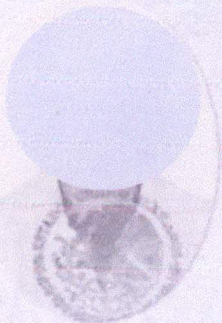
EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

ENRIQUE SANCHEZ BRINGAS



Secretaría
de Educación

**Gobierno del Estado de Michoacán
Secretaría de Educación en el Estado
El Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación
"José María Morelos"**



otorga la presente

Constancia

a:

MARIA CRISTINA ALVARADO BELMAN

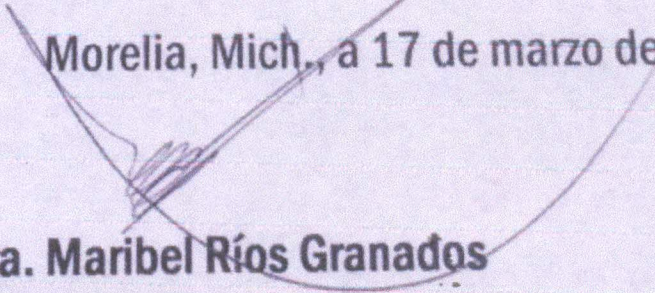
Por haber cursado y aprobado los seminarios-talleres y
los créditos correspondientes al Plan de Estudios del
Programa de la

**Maestría en Psicología de la Educación
en la Perspectiva Psicoanalítica**



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
INSTITUTO MICHOACANO DE
CIENCIAS DE LA EDUCACION
JOSÉ MA. MORELOS
MORELIA, MICH.

Morelia, Mich., a 17 de marzo de 2012.


Mtra. Maribel Ríos Granados
Directora General

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	LORENA
Apellido paterno:	ZAMUDIO
Apellido materno:	BALCAZAR

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDORA
Dirección/área:	H. AYUNTAMIENTO
Periodo:	2018-2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	LICENCIATURA EN DERECHO
Institución:	UNIVERSIDAD QUETZALCOATL CAMPUS MOROLEÓN
Periodo:	1997 - 2002

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	JEFE DE ÁREA
Institución:	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LAS MUJERES MOROLEÓN
Periodo:	MARZO 2016 - NOVIEMBRE 2016
Principales funciones desempeñadas:	1.-PROPONER PLANES Y PROGRAMAS QUE PERMITAN PROMOVER EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO. 2.-VIGILAR LA ORIENTACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO. 3.-PROMOVER ASESORÍAS, PLÁTICAS O TALLERES EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR UNA EDUCACIÓN PARA LA SALUD FÍSICA, PSICOLÓGICA Y REPRODUCTIVA; 4.-DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE PLÁTICAS Y/O CONFERENCIAS EN MATERIA DE EQUITAD E IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS; 5.-COORDINAR LA DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES QUE APOYEN A LAS MUJERES EN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD.

	6.-PROMOVER EL DESARROLLO DE HABILIDADES PRODUCTIVAS CON TALLERES Y CURSOS PARA ELEVAR LAS CONDICIONES CULTURALES Y SOCIOECONÓMICAS DE LAS MUJERES Y ASÍ IMPULSAR EL EMPRENDIMIENTO.
--	--

Cargo:	DIRECTORA
Institución:	DIF MOROLEON
Periodo:	NOVIEMBRE 2016 - OCTUBRE 2018
Principales funciones desempeñadas:	1.- REPRESENTANTE JURIDICA Y LEGAL DE LA DIRECCION. 2.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA DIRECCION. 3. ATENDER A LA POBLACIÓN BRINDANDO SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, COMPRENDIDOS EN LOS PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES. 4. PROCURAR EL BIENESTAR Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, PARA CREAR MEJORES CONDICIONES DE VIDA A LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO. 5. COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE ASISTENCIA, SOCIAL REALICEN OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO. 6. PROCURAR LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE DIF ESTATAL Y MUNICIPAL Y REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA ALCANZAR SU FIN Y QUE LE ENCOMIENDE SUS LEYES

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	
Principales funciones desempeñadas:	

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

CÉDULA

SEP



México D.F. 9 de Septiembre del 2008

FIRMA DEL TITULAR

09/09/08

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA

EN VIRTUD DE QUE

LORENA

ZAMUDIO

BALCAZAR

CURP

CLAMÓ CON LOS REQUISITOS EXISTENTES POR LA LEY
REGlamentaria del Artículo 3º CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE

EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PARENTE PARA
EJERCER PROFESIONADAMENTE EN EL NIVEL DE

LICENCIATURA EN

DERECHO

VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	ALFONSO
Apellido materno:	ROMERO
Apellido paterno:	GUZMAN

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDOR
Dirección/área:	REGIDORES
Periodo:	2018-2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	PREPARATORIA
Institución:	INSTITUTO MENDEL
Periodo:	1986-1989

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	GERENTE GENERAL
Institución:	COMERCIALIZADORA TEXTIL DALY SA DE CV
Periodo:	1995 A LA FECHA
Principales funciones desempeñadas:	ADMINISTRACIÓN

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	
Principales funciones desempeñadas:	

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	
Principales funciones desempeñadas:	

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	Azeneth
Apellido paterno:	Guzmán
Apellido materno:	Juárez

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	Regidora H. Ayuntamiento
Dirección/área:	H. Ayuntamiento Moroleón
Periodo:	2018-2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	Licenciatura en Comercio Internacional
Institución:	Universidad LASALLE Bajío
Periodo:	1996-1999

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Área administrativa y recursos humanos
Institución:	Empresa Textil Miguel Guzmán
Periodo:	2000-2005
Principales funciones desempeñadas:	Planeación de recursos administrativos y logística de ventas, así como también manejo del personal del área de producción

Cargo:	Gerente General
Institución:	Centro de Idiomas Ausländer
Periodo:	2003-2019
Principales funciones desempeñadas:	Coordinar el personal docente, y administrativo, así como establecer estrategias de difusión y planeación de objetivos

Cargo:	Coordinadora de ventas
Institución:	Empresa Textil Navy Seal
Periodo:	2013-2105
Principales funciones desempeñadas:	Encargada de ventas al mayoreo y menudeo de productos textiles.

Cargo:	Directora de Desarrollo Económico y Turismo de Moroleón
Institución:	Administración Municipal de Moroleón
Periodo:	2015-2018
Principales funciones desempeñadas:	Responsable de la promoción y fomento del desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios del municipio de Moroleón, además de fomentar la regularización e incentivar la creación de empresas instaladas y unidades económicas en el municipio por medio de incentivos y simplificación administrativa.

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

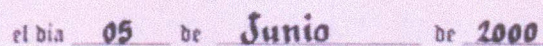
Modalidad:	Cursos especializados
Tema:	Exportación y Logística Internacional
Institución:	Bancomex y COFOCE

Modalidad:	Congresos Internacionales
Tema:	Comercio Internacional y tratados de México
Institución:	COFOCE, BANCOMEX , Universidad del Bajío



Azeneth Guzmán Juárez

Comercio Internacional



León, Gto., a 29 de Noviembre de 2001

C. P. Juan Roberto Lopez Gonzalez
Bella

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	Diana Maribel
Apellido materno:	Álvarez
Apellido paterno:	Gaytán

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	REGIDORA
Dirección/área:	H. AYUNTAMIENTO
Periodo:	2018 - 2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	Licenciatura en Diseño de Modas
Institución:	Instituto modstil
Periodo:	2000 - 2004

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Dirección en empresa propia
Institución:	Maribel Gaytán
Periodo:	2005 a la fecha
Principales funciones desempeñadas:	Administración de la empresa

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	
Principales funciones desempeñadas:	

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	
Principales funciones desempeñadas:	

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	CURSO
Tema:	Venta por redes sociales
Institución:	Ventas cdmx

Modalidad:	DIPLOMADO
Tema:	Tendencias de la moda
Institución:	Academia dela moda



El Instituto Modstil

En uso de las facultades que le otorga el acuerdo número LIC970801 de fecha 28 de agosto de 1997.

Otorga el Título de
**Licenciado en Diseño
e Industria de la Moda**

a
*Diana Maribel
Gaytán Álvarez*

En atención a que demostró tener totalmente cumplidos los requisitos académicos y haber aprobado el examen *Recepcional* que sustentó el día 23 de septiembre de 2004, según constancias que obran en el departamento de control escolar de esta Institución.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán,
a los 3 días del mes de noviembre del año 2004.



L.A.E.T. Ma. Josefina de la Esperanza Benítez Méndez
Directora

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA [REDACTED]

EN VIRTUD DE QUE

DIANA MARIBEL

GAYTAN

ALVAREZ

CURP [REDACTED]

CUAPUÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentaria DEL ARTÍCULO 30 CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO DE LEY EXPOE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE
LICENCIATURA EN

DISEÑO E INDUSTRIA DE LA MODA



VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA



SEP



México D.F. 20 de Septiembre del 2005

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Nombre(s):	José Luis
Apellido paterno:	Durán
Apellido materno:	Castro

II. CARGO ACTUAL

Puesto:	Regidor Electo.
Dirección/área:	Presidencia
Periodo:	Del 10 de octubre del 2018 al 09 de Octubre del 2021

III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	Pasante en Ingeniería Industrial en Producción
Institución:	Instituto Tecnológico de Morelia.
Periodo:	De 1985 a 1989

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Oficial Mayor
Institución:	Presidencia Municipal Moroleón, Guanajuato
Periodo:	De octubre del 2015 a octubre del 2018
Principales funciones desempeñadas:	Coadyuvar con el buen funcionamiento de las jefaturas de servicios generales (compres y almacén), patrimonio, recursos Humanos, Informática, taller mecánico Municipal así como el procurar la operatividad de las diferentes áreas de presidencia Municipal.

Cargo:	Docente del área de Experimentales y exactas
Institución:	Escuela de nivel medio superior de la Universidad de Guanajuato campus Moroleón.
Periodo:	De mayo de 2014 a la fecha (desde que inicio UG como bachillerato en moroleón)
Principales funciones desempeñadas:	Como docente en las áreas de ciencias experimentales y exactas.

Cargo:	
Institución:	
Periodo:	

Principales funciones desempeñadas:	
-------------------------------------	--

V. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

Modalidad:	
Tema:	
Institución:	

DIRECCION GENERAL DE
INSTITUTOS TECNOLOGICOS
CARTA DE PASANTE

No. 

En virtud de que el C:


JOSE LUIS DURAN CASTRO

ha realizado los estudios correspondientes a la
carrera de

INGENIERIA INDUSTRIAL EN PRODUCCION

en el

INSTITUTO TECNOLOGICO DE MORELIA

Según constancias que existen en el expediente
No.  que obra en el archivo del
Departamento de Servicios Escolares de ésta
institución, se le considera:

SECRETARIA DE
EDUCACION PUBLICA
INSTITUTO TECNOLOGICO
DE MORELIA

P A S A N T E

El Jefe del Departamento
de Servicios Escolares.


LIC. CATARINO SANTOY BANDA.

De acuerdo con lo que establece la ley General de
Profesiones y el Reglamento respectivo, expidiéndose
la presente en la Ciudad de Morelia, Michoacán a los
29 días del mes de Enero de mil
novecientos noventa.

EL DIRECTOR


ING. BERTIN CORNEJO CRUZ