

GUADALUPE GARCIA ARTEAGA

R.F.C. [REDACTED]

CURP. [REDACTED]

Desarrollo laboral: Secretaria recepcionista

Funciones: Atención a los funcionarios que visitan las diferentes áreas que integran a la dirección general así como la atención en recepción y entregar la correspondencia en diferentes áreas de esta unidad administrativa, apoyo en la organización y logística de los diferentes eventos que se realizan en la dirección general, reproducción de documentos para las diferentes áreas que integran a esta unidad administrativa.

Secretaria de Economía:

Dirección General de Recursos Humanos 1989
Dirección General de Recursos Humanos 1989 - 1992
Dirección de Promoción Externa 1992 - 2006
(Dirección de Oferta Exportable)

Escolaridad:

Secundaria: Sec. Tepeyac S/N Col. Lindavista

CURSO: Desarrollo humano
LUGAR: Secretaría de Economía
PERIODO: 3 de mayo de 2003

CURSO: Excel Administrativo
LUGAR: Secretaría de Economía
PERIODO: 2 y 3 de septiembre de 2004

CURSO: | Ética de valores
LUGAR: Capacitación SECOFI
PERIODO: 8 de septiembre de 2004

CURSO: Taller de administración pública
LUGAR: UNAM
PERIODO: 2 de octubre de 2005

Eliminado: RFC, CURP, domicilio, edad, correo, sueldos, teléfono, firmas, rubricas, nacionalidad, fotografía, estado civil, lugar y fecha de nacimiento.

Fundamentación: Artículos 116, párrafo primero de la LGTAIP; 113, fracción I, de la LFTAIP, y Trigésimo Octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información, así como para la elaboración de versiones públicas. Criterios de Interpretación del INAI 03/09 y 05/09.

Motivación: La información corresponde a datos de personas físicas y su difusión podría en riesgo su integridad.

Objetivo: Es tener mejor desenvolvimiento y crecimiento como trabajador dentro de la Secretaría de Economía logrando otro nivel más alto.