

Teléfono [REDACTED]

Lydia Cortés Islas

Información personal

- Estado civil: [REDACTED]
- Nacionalidad: [REDACTED]
 - Edad: [REDACTED]
 - Lugar de nacimiento: [REDACTED]
 - Fecha de Nacimiento: [REDACTED]
 - Familia: [REDACTED]
 - R.F.C. : [REDACTED]
 - CURP: [REDACTED]

Objetivo

Ser una persona productiva

Educación

1970 - 1976 Primaria: Bandera de México
(Clave 0911838)

Escuadrón 201 s/n.

Educación

1976 - 1979 Secundaria: Instituto Nacional para la Educación
(Clave 09FIA0001B)

Educación

1980 - 1984 Escuela Comercial Cámara de Comercio
Querétaro 34
Col. Roma
México, DF.

Educación

2002 Colegio de Bachilleres
Plantel 23

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.

Experiencia laboral 1986-1988 Secretaría de Fomento Industrial
Dirección General de Promoción Industrial

Dirección Dr. Navarro No. 180
Col. Doctores

Puesto Auxiliar de Secretaria

Actividades Auxiliar en archivo y labores secretariales

Experiencia laboral 1988-1989 Dirección General de Industria Mediana
y Pequeña y de Desarrollo Regional.
Dirección de Desarrollo Regional.
Subdirección de Industria Maquiladora

Dirección Periférico Sur 3025 Piso 6
Col. Héroes de Padierna

Puesto Auxiliar de Secretaria de Jefe Depto.

Actividades Mecnografiar cuadros y elaborar Estadísticas de
Maquiladora

Experiencia laboral 1989-1993 Subdirección de Industria Maquiladora.
Departamento de Fomento.

Dirección Insurgentes Sur 1940 Piso 7
Col. Florida

Puesto Secretaria de Jefe de Departamento

Actividades Manejo de agenda, elaboración de documentos, manejo de archivo,
atención al público, cuadros estadísticos.

Experiencia laboral 1993-1994 Subdirección de Industria Maquiladora

Dirección Periférico Sur 3025 Piso 6
Col. Héroes de Padierna

Puesto Secretaria de Subdirector

Actividades Secretaria, manejo de agenda, elaboración de documentos, manejo de
archivo, atención al público, cuadros estadísticos.

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.

Experiencia laboral 1994-1995 Dirección de Desarrollo Regional e Industria Maquiladora

Dirección Insurgentes Sur 1940 Piso 7
Col. Florida

Puesto Auxiliar de Secretaria de Director

Actividades Manejo de agenda, elaboración de documentos, manejo de archivo, atención al público.

Experiencia laboral 1995-1999 Consejo Nacional de la Micro, Pequeña Pequeña Mediana Empresa.

Dirección Insurgentes Sur 1940 Piso 3
Col. Florida

Puesto Secretaria de Director

Actividades Secretaria de 4 Directores, manejo de agenda elaboración de documentos, manejo de archivo, atención al público.

Experiencia laboral 1999-2000 Dirección General de Promoción Empresarial.
Dirección de Programas de Garantías

Dirección Insurgentes Sur 1940 Piso 3
Col. Florida

Puesto Secretaría de Director

Actividades Manejo de agenda, elaboración de documentos, manejo de archivo, atención al público

Experiencia laboral 2000-2009 Dirección de Programas de Garantías

Dirección Insurgentes Sur 1940 Piso 3
Col. Florida

Puesto Secretaría de Director

Actividades Manejo de agenda, elaboración de documentos, manejo de archivo, atención al público.

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.

Experiencia laboral 2009-2012 Dirección de Fomento a la Inversión y Coinversiones

Dirección Insurgentes Sur 1940 Piso 3
Col. Florida

Puesto Secretaría de Director

Actividades Manejo de agenda, elaboración de documentos, manejo de archivo, atención al público.

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.