

Currículum Vitae

María del Rocío Escobar Gómez

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.

Junio, 2012

DATOS PERSONALES

NOMBRE: María del Rocío Escobar Gómez

FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

EDAD: [REDACTED]

NACIONALIDAD: [REDACTED]

DOMICILIO: [REDACTED]

ESTADO CIVIL [REDACTED]

RFC [REDACTED]

ELECTOR NUMERO: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

TELEFONO: [REDACTED]

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.

DESARROLLO ESCOLAR

PRIMARIA	Teofilo Álvarez Borboa" Calle Escuela S/N Col. Ejidos de Huipulco, Tlalpan, D.F	1978-1983 Certificado
SECUNDARIA	Pablo Casals" No. 125 Club de Golf S/N, Viaducto Tlalpan	1983-1986 Certificado
BACHILLERATO	Colegio de Bachilleres No. 4 Hasta 4to. Semestre	1986-1989
CARRERA COMERCIAL Secretaría en Español	Centro de Trabajo Santa Ursula Coapa, Coyoacan, D.F.	1990-1992
BACHILLERATO	SEA Secretaria de Economía	2007-2008 Certificado

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.

CURSOS TOMADOS DENTRO DE LA SECRETARIA

- Excelencia Secretarial, 1992
- Modernización e integración secretarial, 1995
- Word para Windows intermedio, 1995
- Word para Windows avanzado, 1995
- Power Pint 4.0 Avanzado, 1995
- Comercio Exterior, 1996
- Motivación hacia la calidad, 1997
- Valores y superación personal, 1997
- Asertividad, 1997
- Comunicación escrita, redacción, 2006
- Comunicación escrita, Ortografía, 2006
- Taller de Administración Pública, 2007
- Office 2007, medio, 2008
- Primeros Auxilios, 2010
- Redacción Ejecutiva, 2010
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de archivos en la Administración Pública, 2011

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.

MIS ACTIVIDADES EN LA DGDEON

- Actividades secretariales
 - envío de mensajería
 - Recepción y elaboración de llamadas telefónicas
 - Mantener el archivo actualizado
- Apoyo en seguimiento del Fondo Pyme
 - Elaboración de carpetas de los proyectos por año
 - Revisión de proyectos en sistema
 - Validación de empresas
 - Validación de facturas
 - Redacción de oficios