

Caminos Las Lomas s/n, Localidad Rancho las Lomas
Práxedis G. Guerrero, Chihuahua, México

Cel: (656)5303149
Email: morenorosario625@gmail.com

Rosario Moreno López

Experiencia Profesional

Enero 2024- Empleo actual matutino. Profesora por Honorarios Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Profesora por Honorarios de la Materia Elaboración de Documentos Académicos en la Licenciatura en Trabajo Social.

Mayo 2023- Octubre 2023
Guerrero

Preparatoria por Cooperación 8404, Praxedis G.

Diciembre 2023- Empleo actual vespertino. Auxiliar de Atención a Cliente, Empresa Soporte y Servicios Industriales (SSPI, LOGISTICA)

Profesora de las materias Lengua y Comunicación I
Literatura I
Temas Selectos de Derecho I

Agosto 2022- Mayo 2023
Chihuahua
Auxiliar Administrativo A

Municipio de Guadalupe Chihuahua Guadalupe,

Funciones administrativa y legales en materia de contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos a nivel Municipal.

Manejo del sistema SAAGE, Chihuahua en relación a procesos de requisiciones, compras y pago a proveedores.

Amplio conocimiento en la función pública Municipal.

Septiembre 2021-Agosto 2022
Auxiliar de Recursos Humanos
Seguridad en el Transporte y Patrimonial

Transportes SVM Cd. Juárez, Chihuahua

Desempeño de funciones administrativas en relación a reclutamiento, entrevista y proceso de contratación de operadores de Quintar Rueda para cruce internacional, foráneo al interior del país, auxiliares administrativos, de tráfico y taller.

Manejo del sistema clearingh house en relación a reportes por manejo de sustancias en relación a operadores de quinta rueda de cruce internacional en Estados Unidos de América.

Manejo del sistema PSP.

Conocimiento básico de normatividad en materia de Transporte Internacional.

Respuesta a Auditorías realizadas por el Departamento de Transporte de los Estados Unidos de América en relación a organización y operación en tráfico internacional.

Conocimiento básico del programa CTPAT en materia de seguridad patrimonial en el Transporte Nacional e Internacional.

Capacitación a oficiales de seguridad en materia de CTPAT.

Respuesta a visitas, inspecciones o auditorías de socios comerciales en relación al Programa CTPAT en materia de seguridad patrimonial y el Transporte.

Funciones administrativas en general

Septiembre 2018-2021 Municipio de Praxedis G. Guerrero. Praxedis G. Gro, Chih.

Encargada de litigios y Contraloría.

Desempeño de funciones administrativas y de asesoría dentro de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

Asesoría en materia legal a la ciudadanía, trámite y/o seguimiento de asuntos jurídicos en materia familiar y civil, apertura de procedimientos para la investigación y sanciones a funcionarios de la Administración Pública Municipal, en relación a la mala práctica del servicio público, practica de sondeo y auditoría interna en relación a la función administrativa de los servidores públicos municipales, principalmente en materia de obra pública, oficialía mayor y secretaría del Ayuntamiento. Valoración en su caso de quejas y denuncias por malas prácticas en el servicio público. Elaboración y reestructuración del órgano de Control Interno al ser una Dependencia establecida a partir de la actual Administración Pública Municipal. Asesora en materia legal y administrativa para la elaboración de la respuesta que se envía a los diferentes órganos auditores tanto estatales como Federales encargados de fiscalizar a los Municipios. Elaboración de dictámenes referentes a obra pública y adquisiciones, administración de archivo, elaboración de comunicaciones oficiales a diversas dependencias de gobierno, así como particulares, auxilio en eventos de carácter civil.

Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Praxedis G. Guerrero.

Funciones:

Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del Sujeto Obligado, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable, recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos y resultados, asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma, garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información, efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes, proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información, proponer la habilitación de personal cuando sea necesario recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial, requerir a las áreas de los Sujetos Obligados, el índice de los expedientes clasificados, semestralmente, recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde, promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado, hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.

Enero junio 2019

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

Cd. Juárez, Chih.

Docente de nivel superior de la materia "*Equidad de género y métodos de intervención del trabajo social*" en la modalidad presencial de la extensión de Ciudad Universitaria. Lo anterior me permitió la aptitud de transmitir mis conocimientos a diferentes grupos de 30 alumnos

Agosto- Diciembre 2018

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Cd. Juárez, Chih.

Profesora por honorarios.

Docente de nivel superior de la materia "*Trabajo Social en el campo jurídico*" en la modalidad presencial de la extensión de Ciudad Universitaria. Lo anterior me permitió la aptitud de transmitir mis conocimientos a diferentes grupos de 20 alumnos

Enero/2018 – septiembre 2018
Chih.

Municipio de Praxedis G. Guerrero

Praxedis G. Guerrero,

Funcionaria adscrita al Órgano de Control Interno

Apertura de procedimientos para la investigación y sanciones a funcionarios de la Administración Pública Municipal, en relación a la mala práctica del servicio público, practica de sondeo y auditoría interna en relación a la función administrativa de los servidores públicos municipales, principalmente en materia de obra pública, oficialía mayor y secretaría del Ayuntamiento. Valoración en su caso de quejas y denuncias por malas prácticas en el servicio público. Elaboración y reestructuración del órgano de Control Interno al ser una Dependencia establecida a partir de la actual Administración Pública Municipal. Asesora en materia legal y administrativa para la elaboración de la respuesta que se envía a los diferentes órganos auditores tanto estatales como Federales encargados de fiscalizar a los Municipios.

Noviembre/2016- Enero 2018

Comisión Estatal de los
Derechos Humanos.

Cd. Juárez Chihuahua.

Secretaria de las Visitadurías Generales de los licenciados Judith Alejandra Loya Rodriguez y Alejandro Carrasco Talavera.