



DEPENDENCIA A QUE PERTENECE: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Romita, Gto.

NOMBRE:

BEATRIZ ZEPEDA GUADIAN

OFICIO Y/O PROFESION:

*ATENCIÓN A ADULTO MAYOR (DIPLOMADO
EN GERONTOLOGIA SOCIAL)*

NACIONALIDAD:

MEXICANA

PUESTO QUE DESEMPEÑA:

*COORDINADORA DE ESPACIOS DE DESARROLLO PARA PERSONAS
ADULTAS MAYORES*

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA:

*Esc. Primaria Revolución Mexicana
1979/1985 CERTIFICADO*

SECUNDARIA:

*Esc. Sec. Oficial Petra Ríos
1985/1988 CERTIFICADO*

PREPARATORIA O BACHILLERATO:

*Preparatoria Oficial José María Liceaga
1988/1991 constancia*

UNIVERSIDAD:

Meridiano



2019

EXPERIENCIA LABORAL

*IFE (Instituto Federal Electoral)
San Francisco del Rincón Gto.
Enero 2006
Enero 2007*

*Supervisor - Capacitador - Asistente
Supervisión de personal
Capacitación de personal
Formación de Rutas
Conocimiento del Municipio y sus comunidades
Reporte de avances por día
Informes
Supervisión de proceso y casillas electorales*

*DIF (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia)
Valle del Sol # 2 Col. Valle verde
Enero 2007 - JUNIO 2008
Programa alimentario
Responsable Programa desayunos en Esc. Prim. Rurales
Responsable Programa Despensas (A.A.S.V- Adulto mayor - Embarazadas)
Responsable Programa Menores de 5 años
Responsable Programa de Maseca.
JULIO 2008 - DICIEMBRE 2013
Responsable Proyecto de Inversión
NOVIEMBRE 2010 - ABRIL 2013
Responsable Comedores Comunitarios
JULIO 2008 - SEPTIEMBRE 2013
Coordinadora de Departamento alimentario
FUNCIONES:
Detección de población
Elaboración de Estudios Socio-Económicos*



Elaboración de Expedientes

Captura de Padrones

Entrega de apoyos Programas alimentario

Elaboración de Rutas

Control de almacén

Realización de Proyectos

Compras

Distribuciones

Control de Vehículos

Realización de Formatos

Reuniones en Grupos de Beneficiarios

Capacitaciones Culinarias

Informes Mensuales

Formación de Comités

Realización de minutas

Recuperación de Cuotas

SEPTIEMBRE 2013 - DICIEMBRE 2014

Programa proyecto de Inversión

Asistente de Dirección

SEPTIEMBRE 2013- SEPTIEMBRE 20019

Asistente Administrativo de Coordinación

-Formación de padrones

-Formatos

-Expedientes

-Capturas

-Programa Contralores de Plata

-Dental

-Auditivo

-Realización de Estudio Socio-económico

-Preparación para Operación de Cataratas

-INAPAM

-Informes Mensuales

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

CONOCIMIENTOS:

- ✓ *Funciones Administrativas*
- ✓ *Actividades de Proyectos*
- ✓ *Windows office : Word, Excel, Power Point*
- ✓ *Impresoras, copiadoras, máquina de escribir*

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- *CONSTANCIA CONALEP "CORTE Y CONFECCION"*
- *CONSTANCIA GOBIERNO DEL ESTADO "FORMACION HUMANA PARA PADRES DE FAMILIA Y MAESTROS"*
- *RECONOCIMIENTO PARTICIPACION DIF ESTATAL "DIA MUNDIAL DE LA ALIMENTACION "*
- *CONSTANCIA I MODULO GOBIERNO DEL ESTADO "CICLO DEL SERVICIO, SENSIBILIZACION Y PROCESOS DE CAMBIO*
- *CONSTANCIA II MODULO GOBIERNO DEL ESTADO "VALORES, DESARROLLO, Y PROCESOS DE CAMBIO "*
- *RECONOCIMIENTO DIF ESTATAL "EN CREANDO Y RECICLANDO"*
- *CONSTANCIA MUNICIPAL "TALLER PRIMEROS AUXILIOS "*
- *CONSTANCIA IECA "PROGRAMA DE SEGURIDAD ORDEN Y LIMPIEZA"*
- *CONSTANCIA GOBIERNO DEL ESTADO "TALLER INTENSIVO PRIMEROS AUXILIOS "*
- *CONSTANCIA MUNICIPIO "TALLER PRMEROS AUXILIOS"*
- *DIPLOMADO EN GERONTOLOGIA SOCIAL.*
- *RECONOCIMIENTO "Efectos del confinamiento en la Salud Mental de las Personas Adultas Mayores"*
- *RECONOCIMIENTO "Personas Adultas Mayores y sus Derechos"*
- *RECONOCIMIENTO "PERSONAS ADULTAS MAYORES Y COVID - 19 "*
- *RECONOCIMIENTO "MANEJO DEL DUELO POR COVID "*
- *RECONOCIMIENTO "Retos en México y Guanajuato a 30 años de la convención de los derechos de los niños"*
- *Taller "Evaluación al desempeño"*
- *Taller "Vocacional por el Servicio Público"*

(TODOS LOS QUE SE HAN TOMADO ANTES Y DURANTE LA ADMINISTRACION)