

MARTA IRINEO SANTIAGO

FECHA DE NACIMIENTO.-
ORIGINARIA. -

06 DE ABRIL DE 1975
SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

FORMACIÓN ACADÉMICA

❖ ESCUELA SECRETARIAL CONTABLE

"EVA SAMANO DE LÓPEZ MATEOS",
HUICHAPAN, HGO.
(1989 – 1991)

CURSOS

❖ MARKETING GUBERNAMENTAL

"HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA",
CONFERENSISTA.- ING. JESÚS GÓMEZ ESPEJEL
(SEPTIEMBRE DEL 2009)

❖ MARKETING GUBERNAMENTAL

"LA NUEVA COMUNICACIÓN DE GOBIERNO CON LOS CIUDADANOS"
CONFERENSISTA.- ING. JESÚS GÓMEZ ESPEJEL
(MAYO 2011)

EXPERIENCIA LABORAL **ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No. 3
“JOSÉ LUGO GUERRERO”**

CON. EL SAUCILLO
HUICHAPAN, HGO.

PUESTO: JEFA DE OFICINA CON ACTIVIDADES DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVA
(DESDE 01 DE OCTUBRE DEL 2016 HASTA LA
ACTUALIDAD)

JEFE INMEDIATO.-

PROFR. MARIO ANAYA CALLEJAS
DIRECTOR DE LA ESCUELA

- DOCUMENTACIÓN Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL
ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.
- CONTROL DE PERSONAL (REGISTRO DE ASISTENCIA,
PERMISOS ECONÓMICOS, LICENCIAS MÉDICAS, COMISIONES.
- APOYO A LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y
DE DESARROLLO

 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUICHAPAN

AV. HIDALGO #1
CENTRO HISTÓRICO
HUICHAPAN, HGO.

PUESTO: COORDINADORA DE GIRAS, LOGÍSTICA Y AUDIENCIA
DEL PRESIDENTE (JULIO 2015 – 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2016)

JEFE INMEDIATO.-

LIC. FERNANDO JIMÉNEZ URIBE

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUICHAPAN

- CONTROL DE AGENDA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- DESAHOGO Y ATENCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.
- COORDINACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS
- COORDINACIÓN DE LA LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN DE EVENTOS,

- REUNIONES, GIRAS Y SESIONES EN GENERAL DONDE PARTICIPÓ EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
- SOPORTE TÉCNICO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO EN EVENTOS, GIRAS, INAUGURACIONES, ENTREGAS DE APOYO Y TODAS AQUELLAS EN LAS QUE PARTICIPEN LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.
 - ASISTENCIA, LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN A EVENTOS DEL SECTOR EDUCATIVO.
 - APOYO EN LOS EVENTOS OFICIALES, DESFILE, INFORME MUNICIPAL O CUANDO SE REQUERÍA.
 - ACTUALIZACIÓN DE EL DIRECTORIO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, EDUCATIVAS Y SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL.
 - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERIOR INMEDIATO REALIZADO DURANTE EL AÑO.
 - Y TODAS LAS ACTIVIDADES QUE FUERON CONFERIDAS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LAS QUE FUERON DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

NOTARIA PÚBLICA No. 2

CALLE BENITO JUÁREZ No. 2
COL. CENTRO HISTÓRICO
HUICHAPAN, HGO.
TELS. 761 – 7820709 – 7821868 Ext. 101

PUESTO.- ASISTENTE PERSONAL DEL NOTARIO Y
AUXILIAR EN EL ÁREA JURÍDICA
(ABRIL DEL 2012 – JULIO 2015)

JEFE INMEDIATO.-

LIC. RIGOBERTO FABRICE RODRÍGUEZ COUSON

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA PERSONAL

- MANEJO GENERAL DE LA AGENDA DEL NOTARIO
- ATENCIÓN A CLIENTES
- REPORTES DIARIOS DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE NOTARIA.
- ASISTENCIA EN LOS DIVERSOS EVENTOS PÚBLICOS A LOS QUE ACUDE EL SEÑOR NOTARIO.
- REVISIÓN DIARIA DE LOS PRINCIPALES PERIÓDICOS DEL ESTADO
- MANEJO DE LAS REDES SOCIALES DE LA NOTARIA

ACTIVIDADES EN EL ÁREA JURÍDICA:

- ASESORÍAS PARA TRÁMITAR JURISDICCIONES VOLUNTARIAS Y JUICIOS SUCESORIOS INTESTAMENTARIOS.
- CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE ÁREA
- ELABORACIÓN DE ESCRITOS INICIALES, PROMOCIONES,
- AGENDA DE AUDIENCIAS TESTIMONIALES, NOTIFICACIÓN DE COLINDANTES, DILIGENCIAS DE INVENTARIO Y AVALUO PARA DESAHOGO EN EL JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE HUICHAPAN, HGO.
- ARCHIVO DE PROMOCIONES Y ACUERDOS
- PROTOCOLIZACIÓN DE LAS SENTENCIAS DICTADAS
- GESTIÓN DE AVALUOS CATASTRALES
- REALIZACIÓN DE TRASLADOS DE DOMINIO
- TRÁMITE PARA INSCRIBIR LAS ESCRITURAS CORRESPONDIENTES AL JURÍDICO



**CONSEJO CONSULTIVO
REGIONAL DE HUICHAPAN**

CIUDADANO

AV. PEDRO MA. ANAYA No. 3
COL. CENTRO HISTÓRICO, HUICHAPAN, HGO.
TELS. 761 – 7820709 – 7821868 Ext. 101

PUESTO.- ASISTENTE PERSONAL DEL PRESIDENTE DEL CCCH
(ABRIL DEL 2012 – JULIO 2015)

JEFE INMEDIATO.-

LIC. RIGOBERTO FABRICE RODRÍGUEZ COUSON

- ASISTENCIA EN LOS DIVERSOS EVENTOS A LOS QUE ACUDE COMO INVITADO EL PRESIDENTE DEL CCCH.
- ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA EN LOS DIVERSOS EVENTOS QUE SE ORGANIZAN EN EL CCC REGIONAL (LISTA DE INVITADOS, DISEÑO INVITACION, ENTREGA DE INVITACIÓN, MENSAJE DEL PRESIDENTE, BIENVENIDA A INVITADOS).
- PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES DEL EVENTO CON IMAGEN Y CRÓNICA.
- APOYO A LAS DIFERENTES COMISIONES QUE CONFORMAN EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO CON REDACCIÓN DE OFICIOS.

PUESTO: ASISTENTE PERSONAL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

(01 DE NOVIEMBRE DEL 2010 AL 30 DE JUNIO 2011)

JEFE INMEDIATO.-

C. GERARDO TORRES STRINGHINI

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUICHAPAN

- CONTROL DE AGENDA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- COMPAÑÍA PARA ATENCIÓN CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL A DIVERSAS VISITAS CON FUNCIONARIOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y PRIVADOS EN DIVERSAS CIUDADES DEL ESTADO Y EL PAÍS.
- COORDINACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS
- COORDINACIÓN DE EVENTOS EN VISITAS DE SECRETARIOS DE GOBIERNO, ASÍ COMO EN LA VISITA DEL SEÑOR GOBERNADOR.

PUESTO: ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES

PÚBLICAS. (01 /AGOSTO / 2009 AL 30 / OCTUBRE / 2010)

JEFE INMEDIATO.-

C. GERARDO TORRES STRINGHINI

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUICHAPAN

- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE EVENTOS OFICIALES.
- COORDINAR LAS CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PARA TODO TIPO DE EVENTOS.
- APOYAR A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE SUS EVENTOS.
- OTORGAR AUTORIZACIONES PARA EL USO DE LOS BIENES INMUEBLES QUE ESTAN A CARGO DE LA COORDINACIÓN. (CASINO CHARRO, PALENTE Y AUDITORIO MUNICIPAL).
- AQUELLAS QUE CONFIERA EXPRESAMENTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL A LA COORDINACIÓN.
- COORDINAR LA ENTREGA DE INVITACIONES
- LLEVAR ACABO LA ACTUALIZACIÓN DE DIRECTORIO
- ELABORAR COTIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS.

 NOTARIA PÚBLICA No. 2

TITULAR.- LIC. RIGOBERTO FABRICE RODRÍGUEZ COUSON
CALLE BENITO JUÁREZ No. 2
COL. CENTRO HISTÓRICO
HUICHAPAN, HGO.

PUESTO: AUXILIAR EN EL ÁREA DE ESCRITURACIÓN
(FEBRERO /2007 A JULIO 2009)

JEFE INMEDIATO.-

LIC. RIGOBERTO FABRICE RODRÍGUEZ COUSON
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS

ACTIVIDADES:

- MANEJO DE AGENDA DEL NOTARIO
- REALIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS DE COMPRA-VENTA, DONACIONES, INFORMACIONES TESTIMONIALES, SUCESORIOS INTESTAMENTARIOS, OTORGAMIENTOS DE FIRMAS DE ESCRITURAS.
- REALIZACION DE PODERES GENERALES Y ESPECIALES.
- CERTIFICACIONES
- RATIFICACIONES
- TESTAMENTOS
- FE DE HECHOS
- ACTAS CONSTITUTIVAS
- PERMISOS PARA SACAR MENORES DE EDAD DEL PAIS
- COMPARECENCIAS
- FACTURAS NOTARIALES
- CONTRATOS

DESPACHO JURÍDICO

CALLE JOSÉ LUGO GUERRERO # 6
BARRIO LA CAMPANA
HUICHAPAN, HGO.

PUESTO: JEFA DE OFICINA DEL DESPACHO
(AGOSTO /1997 A JULIO/2006)

JEFE INMEDIATO.-

LIC. JULIANA ORTIZ TREJO

LICENCIADO EN DERECHO

ACTIVIDADES:

- REALIZAR PROMOCIONES, RECIBIR NOTIFICACIONES Y ARCHIVAR DOCUMENTOS EN JUICIOS DE:
 - _ INFORMACION TESTIMONIAL AD-PERPETUAM
 - _ ORDINARIO CIVIL
 - _ EJECUTIVO MERCANTIL
 - _ FAMILIARES
 - _ SUCESORIOS INTESTAMENTARIOS
 - _ AVERIGUACIONES PREVIAS
 - _ CAUSAS PENALES
- ARMA DE EXPEDIENTES PARA ESCRITURAS
- ATENCIÓN A CLIENTES

DESPACHO JURÍDICO

CARRETERA HUICHAPAN – SAN JUAN DEL RÍO
BARRIO LA CAMPANA (FRENTE AL MONUMENTO A JAVIER ROJO GÓMEZ)
HUICHAPAN, HGO.

PUESTO: JEFA DE OFICINA DEL DESPACHO
(FEBRERO /94 A JULIO/97)

JEFE INMEDIATO.-

LIC. HONORATO RODRÍGUEZ MURILLO

LICENCIADO EN DERECHO

ACTIVIDADES:

- REALIZAR PROMOCIONES, RECIBIR NOTIFICACIONES Y ARCHIVO DE JUICIOS.
- REALIZAR EL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS EJECUTIVOS MERCANTILES, QUE SE REALIZARON A LAS CAJAS POPULARES: VENCEREMOS, CAJA POPULAR HUICHAPAN, CAJA POPULAR EL PUENTE.
- AUXILIAR EN EL PERITAJE REALIZADO A LA CAJA POPULAR VENCEREMOS,
- ATENCIÓN A CLIENTES.



“HARINERA TOLTECA, S. A. DE C. V.
CARRETERA HUICHAPAN – SAN JUAN DEL RÍO,
CON. LA ESTACIÓN, HUICHAPAN, HGO.
DE ABRIL DE 1992 A ENERO DE 1994

PUESTO: ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y
AUXILIAR EN EL DEPARTAMENTO CONTABLE
(ABRIL /1992 A ENERO DE 1994)

JEFE INMEDIATO.-

ING. JAIME DEL VAL

GERENTE GENERAL DE LA PLANTA

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- ALTAS Y BAJAS AL IMSS DEL PERSONAL.
- PAGOS DE NÓMINA.
- CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
- CONTROL EN PAGO DE TIEMPOS EXTRAS.
- CONTROL EN INCAPACIDADES.

EN TÉRMINOS GENERALES PUEDO DEFINIR QUE CUENTO CON LAS SIGUIENTES HABILIDADES LABORALES QUE ME HAN PERMITIDO EL BUEN DESARROLLO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE HE DESEMPEÑADO:

- TENGO LA CAPACIDAD DE REALIZAR TRABAJO EN EQUIPO
- CUENTO CON LA CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN
- CAPACIDAD DE EJECUCIÓN INMEDIATA
- HABILIDADES PROFESIONALES DE ORGANIZACIÓN
- IDEAR NUEVAS FORMAS DE HACER EL TRABAJO A TRAVÉS DE LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN
- APRENDIZAJE CONTINUO
- INTERACTUAR CON LOS DEMÁS DE UNA FORMA CONSTRUCTIVA
- CONSIDERO TENER APTITUDES ASERTIVAS COMO LO SON: LA HONESTIDAD, LA LEALTAD, EL POTENCIAL, LA CREATIVIDAD, LA INICIATIVA, LA GESTION DE TIEMPO, CALIDAD EN EL TRABAJO, COMUNICACIÓN, CONSISTENCIA Y LA INDEPENDENCIA