

DIANA ELIZABETH CHAIREZ TOVAR

**Licenciada en Administración Gubernamental**

**Cédula Profesional: CEDULA 5151376**

**Maestría en Administración Pública**

**Título en Trámite con Constancia de Culminación de Estudios**

**Doctorante en Gerencia Pública y Política Social (SEGUNDO SEMESTRE)**

**Curriculum Vitae**

**OBJETIVO PROFESIONAL**

Desarrollarme profesionalmente en el campo de la función pública y el desarrollo organizacional, aplicando mis conocimientos y experiencia como administradora fundamentalmente basada en los procesos de fiscalización de los recursos, así como la transparencia de los mismos contribuyendo a los proyectos y en la mejora continua de las instituciones públicas , dando seguimiento y evaluación a la conclusión de objetivos, y con ello contribuir al crecimiento instituciones públicas.

**APTITUDES Y HABILIDADES**

Trabajo en equipo

Organización

Manejo de personal

Trabajo bajo presión

Solución de problemas

Dispuesta a trabajar sin estar sujeta a un horario

Planeación estratégica

Mediación

Negociación

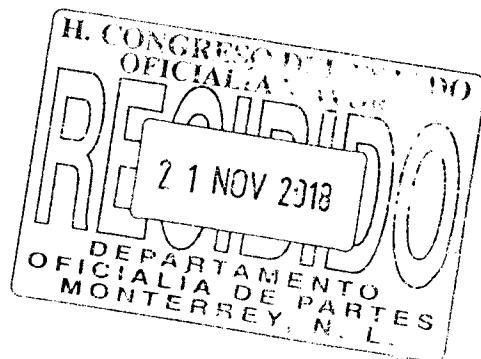
Evaluación por objetivos

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Área administrativa.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS**

\* Candidata a Contralora en la H. LXII Legislatura del estado de Zacatecas para ocupar dicho cargo en el del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas Organismo Público



**Local Electoral en el año 2014 y 2017 quedando dentro de las finalistas para la postulación .**

- \* Candidata a Consejera Electoral del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas Organismo Público Local Electoral en el año 2014 y 2017 quedando dentro de las finalistas para la postulación .**
- \* Directora Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas Nombrada por el Consejo General de manera unánime.**

Dirigiendo las coordinaciones de recursos humanos, financieros y materiales y en su momento la unidad técnica de fiscalización hasta su desaparición con la modificación de la estructura organizacional del OPLE brindando el servicio necesario para la realización de los procesos electorales con eficacia y eficiencia desde Octubre 2015 hasta el mes de Agosto 2017.

Siendo mis atribuciones :

- I. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto, en coordinación con el Secretario Ejecutivo;
- II. Operar los sistemas para el ejercicio y control presupuestario;
- III. Presentar para su autorización los documentos que amparen la adquisición de bienes, útiles y materiales;
- IV. Consolidar la información y preparar la propuesta del anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y remitirlo al Consejero Presidente;
- V. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer o hacer efectivas las prerrogativas a las que tienen derecho;
- VI. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento público a que tienen derecho, y en su caso efectuar las retenciones correspondientes conforme a lo señalado en la legislación electoral;
- VII. Elaborar y actualizar el Catálogo de Cuentas para los informes contables y financieros .
- VIII. Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva el anteproyecto de Manual de Organización del Instituto, para su posterior presentación al Consejo General;
- IX. Actuar como secretaria técnica de la Comisión de Administración
- X. Recibir y registrar las cantidades que se perciban por concepto de multas, de conformidad con los acuerdos del Consejo General;
- XI. Elaborar el estado financiero mensual del Instituto, así como los informes contable financieros que deban presentarse a la Legislatura;
- XII. Elaborar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- XIV. Coadyuvar con el Presidente y Secretario Ejecutivo en materia de recursos humanos; y
- XV. Las demás que le confiera la ley y el reglamento. (Artículo 42, numeral 1 de la LOIEEZ)

Previo a mi nombramiento como Directora Ejecutiva de Administración fui designada como coordinadora de recursos materiales con un nombramiento unánime por el Consejo General desde el mes de Enero 2015 al Octubre 2015.

**Anteriormente me desempeñé en la iniciativa privada como administradora de las Empresas:**

Comercializadora Nancy Hurtado Rojas  
Constructora Centro De Distribución Comercial del Norte S. de R.L.

**Consultor y prestador de servicios en la Empresa RECONSULTORES .**

Consultoría sobre desarrollo organizacional de las empresas en el programa social RENDRUS, en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en conjunto con SECAMPO, donde realizamos evaluaciones y seguimiento para el mejoramiento de las empresas exitosas en la red.

**Presidencia Municipal Zacatecas**  
Septiembre 2010 – Agosto 2012

**DIF Municipal**

Actividades:

- I).- Administración del Voluntariado Municipal así como la aplicación de programas alimentarios y de apoyo económico a la población.
- II).- En coordinación con la dirección del sistema DIF Municipal se le daba seguimiento a los siguientes programas: Despensas, apoyo psicológico, espacios escolares de alimentación, centros sociales, red móvil, área médica, madres jefas de familia, adultos mayores y trabajo social.
- III).- Desarrollo del Plan operativo anual y presupuesto 2011.

**Secretaria Privada y Técnica del C. Presidente Municipal**

Actividades:

- I).- Apoyar la agenda de actividades del Presidente Municipal.
- II).- Participar en la coordinación de las giras de trabajo del Ejecutivo Municipal, y estar pendiente del seguimiento de los asuntos y comisiones que le haya dispuesto aquél.
- III).- Elaborar y supervisar los escritos, discursos, oficios y todo tipo de correspondencia que emanen del despacho del Presidente.
- IV).- Participar en la organización y coordinación con las dependencias, en la celebración de reuniones, audiencias y todo tipo de contacto del Presidente Municipal con grupos de trabajo.
- V).- Las relaciones públicas inmediatas que le gire el Ejecutivo Municipal.
- VI).- Presenta y registra anualmente sus planes y programas específicos ante el Ayuntamiento, para su desarrollo, seguimiento y evaluación.
- VII).- Desarrollo del plan operativo anual en conjunto con las demás secretarías 

**Directora de Relaciones Publicas**

Actividades:

- I).- Apoyar, planear, diseñar, producir e implementar de manera conjunta con el Departamento de Comunicación Social e Imagen Institucional, los programas de comunicación destinados a difundir las acciones de la Administración Pública Municipal, fortaleciendo interna y externamente la imagen de la institución vecinal.
- II).- Realizar proyectos de promoción de las relaciones públicas e imagen del municipio.
- III).- Verificar la difusión y publicación de los planes y programas de desarrollo y asistencia social de la Administración Pública Municipal, que realice el Departamento de Comunicación Social, generando la imagen y su correspondencia en las relaciones públicas que se buscan.
- IV).- Elaborar, diseñar y proponer al Presidente Municipal, previa autorización del Secretario Particular, los mecanismos y formas de realización de las relaciones públicas sobre los planes, programas y acciones del gobierno vecinal.
- V).- Analizar y evaluar la gestión administrativa en la opinión pública, que muestre la obra de gobierno y sus efectos, informando al Presidente, para que se puedan tomar las medidas pertinentes.
- VI).- Apoyar las giras y eventos especiales.

#### **Docente en la UV de la Universidad Sentimientos de la Nación.**

Materias: Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional.

#### **Asesora de la Presidencia Municipal Valparaíso Zac. Septiembre 2007 – Agosto 2010**

Asesora de la Presidenta Municipal.  
Director Incubadora de negocios en modalidad SBDC (Small Businesses Development Center).  
Proyectos productivos e innovación Gubernamental.  
Gestor de programas sociales.  
Obras públicas.

#### **Servicios de Salud de Zacatecas en un estudio en la Dirección de Planeación.**

Realizando el análisis de desarrollo organizacional sobre el proceso administrativo en cada una de las direcciones de los servicios de salud.

#### **EDUCACIÓN FORMAL**

ITESM Campus Zacatecas  
Preparatoria bilingüe.

Universidad Regiomontana  
Lic. Administración Gubernamental.

Centro Universitario Villanueva adscrito a la Universidad Complutense de Madrid  
En el programa ISEAD Master en Desarrollo Local (trunca)

Universidad Sentimientos de la Nación en el Estado de Guerrero  
Maestría en Administración Pública (EN PROCESO DE TITULACIÓN)

Especialidad para Directores y Asesores de SBDC de México  
(Asociación Mexicana de Centros para el Desarrollo de la Pequeña Empresa, A.C.)

Universidad De Baja California  
Doctorante en gerencia pública y política social (SEGUNDO SEMESTRE)

Becas

Preparatoria ITESM Campus Zacatecas 50%

Universidad Regiomontana 50% académica y 40% financiamiento

Total; 90% sosteniendo promedio académico hasta el final.

Centro Universitario de Villanueva beca del 50% y una ayuda de cooperación internacional del 20%.

Universidad Sentimientos de la Nación 80% en la maestría .

Universidad Autónoma de Zacatecas 50% para cursar el diplomado en Proyectos Productivos SBDC.

Educación continua

Diferentes cursos:

Contabilidad Gubernamental (Marzo - Junio 2017)

Diplomado de Váticos (MTY Junio 2017)

China "Amenaza o Tu Gran Oportunidad" Nov. 2003

Curso de oratoria (Dic. 2003)

Certificación de negociación y métodos alternativos (MTY)

Diario de una mujer (UANL)

Mkt Político , Imagen Pública e Institucional (DGO)

Globalización (2003; Lic. Mario Barajas Malacara).

9na. Convención del Transporte Marítimo en México. ("Hacia la Modernización de la Marina Mercante y los Puertos"). CAMEINTRAM.

Cátedra con Fernando Sabater "Ética Y Relaciones Laborales" (Sep. 2004)

Mercados Monetarios; Lic. José Luis García Ávila

Quijotada; Dpto. de Difusión Cultural Ur. Marzo 2005

Participación ciudadana en el plan estatal de desarrollo 2004- 2009 (Por Un Gobierno Humanista Y Cooperativo)

Festival de Israel en Monterrey; AMISRAEL Y LA EMBAJADA DE ISRAEL EN MEXICO. Agosto 2006.

Mujeronas (Dra. Rosalinda Sepúlveda)

La Mujer En La Política (Tatiana Clouthier Carrillo)

La Mujer ( Verónica Ortiz De Elizondo)

Oratoria (CP. Eduardo Zambrano Belloc) Además De Apoyo En Sus Cátedras.

Cátedras Magistrales Instituto de Administración Pública Nuevo León :

FECHA

CATEDRÁTICO

TEMA

MARZO 2004

LIC. JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ABRIL 2004

DR. ALEJANDRO CARRILLO CASTRO

PRESIDENTE INAP.

EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO

ABRIL 2004

LIC. SERGIO GARCÍA RAMÍREZ

VICEPRESIDENTE DEL INAP.

ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.

MAYO 2004

C.P. ARTURO GONZÁLEZ DE ARAGÓN

AUDITOR SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y LA PROMOCIÓN DEL BUEN GOBIERNO

MAYO 2004

LIC. ENRIQUE BURGOS GARCÍA

EX. DIPUTADO FEDERAL

POLÍTICAS PÚBLICAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

JUNIO 2004

LIC. EDUARDO ROMERO RAMOS

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JUNIO 2004

LIC. JORGE GUTIÉRREZ VILLARREAL

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ALTA DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

Talleres:

Innovación gubernamental

Relaciones laborales.

Profesionalización de la administración pública.

Desarrollo sustentable.

Seminarios:

Políticas Públicas. (MTY N.L.)

Seminario De Análisis Económico Político y Social. (MTY N.L.)

Seminario De Actualización Profesional. (GPE. N.L.)

Seminario De Legislación De Medios De Comunicación. (MTY N.L.)

Seminario De Recursos Humanos. (MTY N.L.)

Desarrollo Organizacional. (MTY N.L.)

Planeación Estratégica (MTY N.L.)

Finanzas Internacionales (MTY N.L.)

Seminario de Jóvenes Servidores Pùblicos. (San Luis Potosí)  
Seminario de estrategias electorales y marketing político. (Durango).  
Curso de Reforma Electoral 2014 en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.  
(ZAC.).

## LOGROS Y ACTIVIDADES EXTRA-ACADÉMICAS

Oradora del discurso de generación Verano 2006 Universidad Regiomontana.  
Primera graduada de LAG de la Universidad Regiomontana en la historia de la carrera.  
Participación en el Premio Estatal de la Juventud Nuevo León 2006.  
4to. Lugar en el programa emprendedor en el ITESM Campus Zac.  
6to lugar CREATEC.  
4to. Lugar Alimentos CREATEC.  
Alumno activo programa águilas durante la preparatoria ITESM.  
Comité directivo CONIUR 2003-2004  
1er. Lugar Concurso de oratoria 2004 UR.  
Consejo de Alumnos de Adm. Gubernamental.  
Reunión desde lo local implementación de dicho programa en la presidencia municipal de Valparaíso Zacatecas.  
Representante de la presidenta del municipio de Atolinga Zacatecas en la reunión nacional “Municipio Joven 2009”.  
Reconocimiento por participar en la plática de oratoria para la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UR.  
Reconocimiento por la participación en el proceso extraordinario del Municipio de Zacatecas 2016.

Actividades extraacadémicas: Movimiento Lindo La Rouche

Difusión cultural: Miembro del comité organizador del concurso de oratoria.

Responsabilidad social: Apoyo a la comunidad francesa en mi universidad para su integración en el país.

Apoyo en la inundación del municipio de Tlaltenango, Zacatecas en la tragedia del año 2008.

Apoyo a proyectos productivos de diferentes municipios como Zacatecas, Calera, Fresnillo, Morelos y Valparaíso.

Apoyo a los estudiantes del ITESM Campus Zacatecas para el desarrollo de sus prácticas profesionales.

## Información general

¿Está dispuesto a reubicarse de estado o país?: Sí

Alguna restricción para reubicarse: Ninguna

Fecha de actualización: ENERO 2018