CURRICULUM VITAE

ANA MARCELA MIRANDA ALVÍDREZ

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

SEXO:
ESTADO CIVIL:
FECHA DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:
LUGAR DE NACIMIENTO:

PREPARACION ACADÉMICA

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS
UNIVERSIDAD TECMILENIO CAMPUS CHIHUAHUA
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS CON CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD
TITULO
FECHA DE INICIO: 08/2017
FECHA DE TERMINO: 12/2019

UNIVERSIDAD LA SALLE CHIHUAHUA
LICENCIADA EN DERECHO CON ACENTUACIÓN EN DERECHO DE AMÉRICA DEL NORTE
TITULO
FECHA DE INICIO: 08/2000
FECHA DE TERMINO: 05/2005

EXPERIENCIA LABORAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN
AV. JUÁREZ Y CALLE SEGUNDA #4, COL. CENTRO
614.200.4800
CHIHUAHUA
SECRETARIA TÉCNICA
FECHA DE INICIO: (20/09/2021)
FECHA DE TERMINO: (15/09/2024)
ACTIVIDADES: ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE TEMAS RELEVANTES RESPECTO A LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA DIRECCIÓN. REVISIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, LINEAMIENTOS, CONVOCATORIAS, ENTRE OTROS. SEGUIMIENTO A AUDITORIAS, SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y GESTIONES DE LOS CIUDADANOS.

SECRETARÍA DE HACIENDA

EDIFICIO HEROES DE REFORMA PISO 7, CALLE ALDAMA Y VENUSTIANO CARRANZA 601, COL. CENTRO

614.429.3300

CHIHUAHUA

DIRECTORA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

FECHA DE INICIO: (20/12/2017)

FECHA DE TERMINO: (07/09/2021)

ACTIVIDADES: PRESIDIR Y COORDINAR EL COMITÉ CENTRAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO. ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y GARANTÍAS. RESPONSABLE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL. ASESORÍAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, Y DEMÁS APLICABLES.

ASILO DE NIÑOS Y CASA HOGAR, IBP "GRANJA HOGAR"

JUAN DE DIOS MARTÍN BARBA 6542, COL. NOMBRE DE DIOS

614.424.0091

CHIHUAHUA

DIRECTORA DE PROCURACIÓN DE FONDOS

FECHA DE INICIO: (INDICAR DIA/MES/AÑO)

FECHA DE TERMINO: (INDICAR DIA/MES/AÑO)

ACTIVIDADES: RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON EL FIN DE OBTENER RECURSOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. IMPLEMENTAR CAMPAÑAS Y ACTIVIDADES PARA RECABAR FONDOS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DONANTES. COLABORAR EN LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CURSOS Y CAPACITACIONES

INGLÉS 90%