

Currículum Vitae



Datos Generales:

C. Wendy Viridiana Gutierrez Torres

Coordinadora Administrativa del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos

Correo electrónico: contacto@implanloscabos.mx

Fecha de nacimiento: 04 de marzo de 1992

Lugar de nacimiento: La Barca, Jalisco.

Formación Académica:

Carrera en curso Lic. En Administración de Empresas por el Instituto Universitario Veracruzano, (IUV Universidad Virtual).

- Curso “Introducción a los Derechos Humanos” por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (2020).
- Curso “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19” por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social. (2020)
- Capacitación en Presupuestos con Perspectivas de Género a Responsables de las Áreas de Planeación, Programación y Presupuestación del H. Ayuntamiento de Los Cabos”, impartido por la Dra. Lorella Guadalupe Castorena Davis. (2019).
- Curso - Taller: “Operaciones Específicas del SAACG.Net”, impartido por el C.P. Diego Morales Rivas. (2019).
- Curso en línea “Inducción a la administración de documentos y archivos de los sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia” por parte del Archivo General de la Nación, La Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. (2019).
- Curso: Como alcanzar tus metas fácilmente. Impartido por Lic. Claudia Nava. (2018).
- Curso “Módulo de Bienes Patrimoniales del SAACG. Net”, impartido por la Lic. Maritza Santoyo y la C.P. Jazmín Rivera del INDETEC. (2018).
- Curso de Capacitación para Implementación del Sistema SAACG.Net. Impartido por la C.P. Dianela Candela y el C.P. Roberto Craviota del INDETEC. (2017).
- Capacitación del Sistema Automatizado de Administración y contabilidad Gubernamental SAACG. Net. (2017).
- Profesional Técnico Bachiller en Hospitalidad Turística. (2007 – 2010).
- Especialización Técnica en Secretariado. (2004 -2007).

Experiencia Laboral:

Actualmente Coordinadora Administrativa del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos; Auxiliar administrativo del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos (2016 – 2018); Supervisora en la Empresa Starbucks (2011 – 2016); Empleada en la Empresa Domino’s Pizza en San José del Cabo (2011) desempeñándome en el área de servicio al cliente; Practicante en la Empresa Operadora Turística del Sur, S.A. de C.V. (2010), realizando actividades en el área de ventas y administración de servicios.

Habilidades y Competencias:

Manejo de recursos financieros, humano y materiales, así como habilidades en el manejo de Microsoft de Word, Power Point, Excel, Publisher, y el Sistema SAACG.Net. Control y verificación de los movimientos y registros contables, conciliaciones bancarias, cierres de cuenta. Registro y control de proveedores, bienes. Atención al público en general. Organización comité de adquisiciones.