

# LIC. KENIA MOJICA PINEDA

## TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



### • EXPERIENCIA LABORAL

**Auxiliar en Social Media Manager Gubernamental** - Junio 2016 – noviembre 2016

*H. Ayuntamiento Municipal de Pungarabato, dirección de Comunicación Social Municipal de Pungarabato*

*C. Carina Rayo Heras | 767-67-2-8023.*

Manejo y gestión de las redes sociales gubernamentales.

Monitoreo y publicación de información oficial en redes.

Desarrollo de contenido gubernamental oficial.

Diseño de imágenes e infografías.

Realización de notas informativas.

**Auxiliar Administrativo Gubernamental** – Administración Noviembre 2016 – Octubre 2018

*H. Ayuntamiento Municipal de Pungarabato, Unidad de Transparencia Municipal de Pungarabato*

*C.P. Lidio Rentería Serrano | 767-67-2-8023.*

Sesiones administrativas para informar a las Instancias Gubernamentales, Estatales y Federales de las acciones o actividades que se realizan en cada una de las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Pungarabato.

Atención de solicitudes de acceso a la información.

Control y seguimiento de la información recabada de las áreas municipales, al sistema de transparencia.

Administrar y subir la información recabada de las áreas municipales, al sistema de transparencia.

Capacitación y asesoría a las Unidades Administrativas.

**Auxiliar Administrativo Gubernamental** – Administración Octubre 2018 – Octubre 2021

*H. Ayuntamiento Municipal de Pungarabato, Unidad de Transparencia Municipal de Pungarabato*

*Lic. Charytin Jaramillo González | 767-67-2-8023.*

Sesiones administrativas para informar a las Instancias Gubernamentales, Estatales y Federales de las acciones o actividades que se realizan en cada una de las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Pungarabato.

Atención de solicitudes de acceso a la información.

Control y seguimiento de la información recabada de las áreas municipales, al sistema de transparencia.

Administrar y subir la información recabada de las áreas municipales, al sistema de transparencia.

Capacitación y asesoría a las Unidades Administrativas.

#### Fecha de Alta:

01 de octubre del 2021

#### Domicilio:

Calle Fray Juan Bautista Moya s/n,  
Colonia Centro Cd. Altamirano,  
Gro.

#### Teléfono:

7676728023

#### Email:

utpungarabato@gmail.com



**Fecha de Alta:**  
01 de octubre del 2021

**Domicilio:**  
Calle Fray Juan Bautista Moya s/n,  
Colonia Centro Cd. Altamirano,  
Gro.

**Teléfono:**  
7676728023

**Email:**  
utpungarabato@gmail.com

## • FORMACIÓN ACADÉMICA

**Técnico en Informática** | Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario N.18  
Generación 2009 – 2012.

## • CURSOS

Obligaciones de Transparencia, uso y manejo de SIPOT, y Protección de Datos Personales | Capacitación regional Tierra Caliente 06-03-2019

Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros | Capacitación online 10-06-2020

## • HABILIDADES

Buen manejo de TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación);  
Manejo de Redes Sociales;  
Manejo de PNT;  
Manejo de plataforma Guerrero Infomex;  
Administración y gestión de solicitudes de información pública y datos personales;  
Manejo de formatos correspondientes al artículo 81 de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;  
Atención y solución en problemas relacionados con la carga de información en PNT;  
Paquetería de Office (Excel, Word y Power Point) | Nivel Medio.

## • APTITUDES

Capacidad de análisis  
Comprometida  
Autodidacta  
Avanzada redacción y ortografía  
Creatividad  
Empatía  
Honestidad  
Iniciativa  
Lealtad  
Proactiva  
Rápido aprendizaje  
Responsable  
Versatilidad