

Ninguno	
Primaria	
Secundaria	
Bachillerato	
Carrera técnica	
Licenciatura	
Maestría	
Especialización	
Doctorado	
Posdoctorado	

Si
No

6	1/3/2013	16/6/2018	IMIPE	JEFATURA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	REVISIÓN DE PROYECTOS EN BASE AL PMDUOET, EMISIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN RELACION AL PMDUOET, DICTAMEN DE CONGRUENCIA, DICTAMEN DE MODIFICACIÓN AL PMDUOET, DICTAMEN DE OPINIÓN, DE DONACIONES, COMODATOS, USO Y DESTINO ENTRE OTROS, VISITAS A CAMPO, ATENCIÓN AL PÚBLICO.						
	8/10/2012	8/3/2013	DESARROLLO URBANO	AUXILIAR EN FRACCIONAMIENTOS	REVISIÓN DE TRAZA, VISITAS A CAMPO, UBICACIÓN DE PREDIOS, EMISIÓN DE DOCUMENTOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO.						
7	10/10/2006	31/12/2021	IMIPE	JEFATURA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y CARTOGRAFÍA	DEPURACIÓN MANIPULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA PARA SU USO PARTICULAR O DE DEPENDENCIAS Y LA CREACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA BASE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA SU USO ESTADÍSTICO Y GENERACIÓN DE INDICADORES, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN DE ESTAS POR DIFERENTES PLATAFORMAS. TAMBIÉN SE CAPACITA Y ASESORA EN CUESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS.						
	28/12/2004	9/10/2006	IMIPE	AUXILIAR DE LA JEFATURA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y CARTOGRAFÍA	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE CARTOGRAFÍA						
7	13/6/2004	27/12/2004	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS	REVISIÓN Y VALIDACIÓN Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE TRAZAS DE FRACCIONAMIENTOS, PROCESO QUE SE REALIZA PARA QUE DICHO PROYECTO CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MISMO.						

8	5/5/2013	31/12/2021	IMIPE	JEFATURA DE EDIFICACIÓN	<p>REVISAR PROYECTOS EJECUTIVOS DE CONTRATISTAS EN CUANTO A CALIDAD EN CUANTO A CALIDAD Y ALCANCES DEL PROYECTO CONTRATADO DESDE SU INICIO DEL CONTRATO A TERMINO DEL MISMO, REVISIÓN Y VISTO BUENO DE ESTIMACIONES DE LOS CONTRATISTAS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, REVISAR Y REALIZAR OFICIOS DE CONTESTACIÓN A CONTRATISTAS Y A DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES, SEGÚN SEA EL CASO, ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO PARA REVISIONES DE LOS AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTRATADOS, CON LA GENTE INVOLUCRADA, REVISIONES DE PROPUESTAS ECONÓMICAS PARA CONTRATO DE PROYECTOS EJECUTIVOS, LLENADO DE BITÁCORA DE LOS CONTRATOS DE PROYECTOS, INTEGRAR Y ADJUNTAR DOCUMENTOS PARA ARMADOS DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS DIVERSOS, PARA ENTREGARSE A DEPENDENCIAS DE GOBIERNOS PARA SOLICITUDES DE RECURSOS MUNICIPALES. PROYECTISTA INTERNO: DIBUJAR, DISEÑAR Y REALIZAR PROYECTOS EJECUTIVOS DIVERSOS INTERNOS, PARA ARMADO DE EXPEDIENTES O PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA, REALIZANDO PLANOS EJECUTIVOS EN CUANTO A DISEÑO ARQUITECTÓNICO, PASANDO DESDE LA ETAPA, BÁSICA HASTA EL PROYECTO A NIVEL EJECUTIVO, CUANTIFICACIÓN DE NÚMEROS GENERADORES, ELABORACIÓN DE CATÁLOGOS DE CONCEPTOS, DIBUJO EN AUTOCAD 2D Y 3D, MANEJO DE PROGRAMAS BÁSICOS COMO EXCEL Y WORD, IMPRESIÓN Y PLOTEO DE PLANOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO, ARMADO DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTIVOS, TRABAJO A BAJO PRESIÓN, ENTRE OTROS.</p>
---	----------	------------	-------	-------------------------	---

8	1/5/2008	4/5/2013	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	SUPERVISOR DE PROYECTOS					
8	1/9/2007	1/4/2008	DESARROLLOS INMOBILIARIOS NOVA SA DE CV	SUPERVISOR DE VIVIENDA					

SUPERVISOR DE PROYECTOS: REVISAR PROYECTOS EJECUTIVOS DE CONTRATISTAS EN CUANTO CALIDAD Y ALCANCES DEL PROYECTO CONTRATADO DESDE SU INICIO DEL CONTRATO A TERMINO DEL MISMO, REVISIÓN Y VISTO BUENO DE ESTIMACIONES DE LOS CONTRATISTAS PARA SU TRÁMITE DE PAGO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, REVISAR Y REALIZAR OFICIOS DE CONTESTACIÓN A CONTRATISTAS Y A DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES, SEGÚN SEA EL CASO, ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO PARA REVISIONES DE LOS AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTRATADOS, CON LA GENTE INVOLUCRADA, REVISIONES DE PROPUESTAS ECONÓMICAS PARA CONTRATO DE PROYECTOS EJECUTIVOS, LLENADO DE BITÁCORA DE LOS CONTRATOS DE PROYECTOS, INTEGRAR Y ADJUNTAR DOCUMENTOS PARA ARMADOS DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS DIVERSOS, PARA ENTREGARSE A DEPENDENCIAS DE GOBIERNOS PARA SOLICITUDES DE RECURSOS MUNICIPALES. COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN: VIGILAR, PLANEAR Y COORDINAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LAS PERSONAS A MI CARGO PARA QUE ESTOS SALGAN EN EL TIEMPO SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN Y LOS ORGANISMOS INVOLUCRADOS. TRASLADAR EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTIVOS CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES ENCARGADAS DE DAR VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN PARA SU EJECUCIÓN, HASTA QUE ESTOS QUEDEN APROBADOS POR LAS MISMAS, ACUDIR A REUNIONES DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA CONOCER LAS NECESIDADES EN CUANTO A PROYECTOS REQUERIDOS, PARA SOLICITAR RECURSOS A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS Y PARA REALIZAR LOS PROYECTOS NECESARIOS EN CUANTO A FUNCIONALIDAD Y NECESIDADES O EN CASO CONTRARIO SUBIR PROYECTOS A DEPENDENCIAS ESTATALES O FEDERALES PARA SU REVISIÓN Y VISTO BUENO.

SUPERVISANDO LOS TRABAJOS DE LOS CONTRATISTAS PRIMERAMENTE EN ACABADOS INTERIORES EN CASAS HABITACIÓN, SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIONES COMO GUARNICIONES Y BANQUETAS, REDES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS, Y DE ENERO A LA FECHA SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DESDE LA CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMAS HASTA LA TERMINACIÓN DE LA OBRA, APARTE DE LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE LOS CONTRATISTAS, TAMBIÉN REVISAR ESTIMACIONES DE LOS CONTRATISTAS DE ACUERDO AL AVANCE DE LA OBRA.

9	4/11/2013	31/12/2022	IMIPE	JEFATURA JURIDICA	CONTRATOS, CONVENIOS, REGLAMENTOS, EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PROYECTOS, DERECHO CIVIL DE PROPIEDAD Y AGRARIO						
9	1/7/1905	3/11/2013	CONSULTORIA JURIDICA	DIRECTORA CONSULTORA	JUICIOS LABORALES TRAMITES ANTE SAT E IMSS, CARTERA VENCIDA, ASESORIA A EMPRESAS						
9	30/6/1905	1/7/1905	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	PRACTICANTE	SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES, ELABORACION, DE ACUERDOS.						
10	30/6/2022	31/12/2022	IMIPE	TENTE DE LA DIRECCION DE PLANEAC	ATENCIÓN AL PÚBLICO; ACTUALIZACIÓN DIARIA DE AGENDA DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN; REGISTRO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TURNADAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL; ACTUALIZACIÓN DEL SERMEG, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN AL SIAC, SEGUIMIENTO AL CORREO ELECTRONICO PARA ATENCIÓN DE CONVOCATORIAS, INVITACIONES Y SOLICITUDES; ELABORACIÓN DE INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN; CONTROL DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN; ELABORACIÓN Y ENTREGA DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE NOMENCLATURAS, CONSTANCIAS DE LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA DE LOCALIDADES Y DICTAMENES DEL DERECHO DE PREFERENCIA						
10	22/4/2003	29/6/2022	IMIPE	SECRETARIA DE LA COORDINACION TI	ATENCIÓN AL PÚBLICO, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y DICTAMENES EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES REGISTRADOS EN EL SIAC; ASI COMO APOYO ADMINISTRATIVO A DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCIÓN						
10	1/4/2003	1/10/2003	IMIPE	SECRETARIA DEL AREA DE PLANEACI	ATENCIÓN AL PÚBLICO, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO DEL AREA.						
11	5/5/2013	31/12/2021	IMIPE	ENCARGADA DEL ÁREA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	REALIZACIÓN DE PRESUPUESTOS DE OBRA, REVISIÓN DE PRESUPUESTOS Y COSTOS PARA CONTRATACIÓN DE PROYECTO, COSTEO DE MATERIALES PARA ACTUALIZACIÓN DE COSTOS DE OBRA, SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA EL MUNICIPIO (EN ÁREA DE EDIFICACIÓN), REALIZACIÓN DE PROYECTOS INTERNOS, CUANTIFICACIONES Y REALIZACIÓN DE ANTE PRESUPUESTOS COMO APOYO A OTRAS ÁREAS DEL INSTITUTO, ETC.						
11	1/3/2011	4/5/2013	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	AUX. DPTO. DE PROYECTOS	SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA EL MUNICIPIO (EN ÁREA DE EDIFICACIÓN), REALIZACIÓN DE PROYECTOS INTERNOS, CUANTIFICACIONES, REALIZACIÓN DE ANTE PRESUPUESTOS.						
11	1/1/2009	1/3/2011	EJERCICIO INDEPENDIENTE	EJERCICIO INDEPENDIENTE	ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA, ESTIMACIONES, CUANTIFICACIONES, CON DIVERSAS EMPRESAS, PARA LOS MPIO. DE APASEO EL ALTO, ACAMBARO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, ETC.						
12	13/12/2021	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DE ENLACE DE PROGRAMAS	INTEGRACION DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024, AUXILIAR EN EL AREA DE DIRECCION, ENLACE DE PROGRAMA PLANETH YOUTH CON DESARROLLO SOCIAL.						

12	1/3/2021	31/7/2021	TRANSPORTES MARVA	CAPTURISTA AUX. ADMINISTRATIVO	REVISION DE CONTENEDORES DE ARRIBO Y SALIDA, GENERACION DE EXPEDIENTES Y CAPTURA DE INFORMACION SISTEMA SILA Y EXCEL. MANEJO DE CORRESPONDENCIA						
12	2/1/2020	31/7/2020	VEHICULOS DEL CENTRO	AUXILIAR DE NOMINA Y RECLUTAMIENTOS	AUXILIAR EN EL REGISTRO DE INCIDENCIAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, APOYO EN VERIFICACION DE DATOS Y APLICACION DE TEST PSICOMETRICOS						
13	24/11/2021	31/12/2021	IMIPE	JEFE DE INFRAESTRUCTURA VIAL	TOPOGRAFIA, VIAS TERRESTRES, HIDRAULICA, SANITARIA, INSTALACIONES ELECTRICAS, ESTRUCTURAS, ELABORACION DE PROYECTOS, MANEJO DE SOFTWARES, INGENIERILES.						
13	15/6/2018	24/11/2021	IMIPE	AUXILIAR DE EDIFICACION	TOPOGRAFIA, VIAS TERRESTRES, HIDRAULICA, SANITARIA, INSTALACIONES ELECTRICAS, ESTRUCTURAS, ELABORACION DE PROYECTOS, MANEJO DE SOFTWARES, INGENIERILES.						
13	1/6/2016	31/12/2021	TOPOGRAFIA GS	TOPOGRAFO	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS, TRAZO, Y NIVELACION, REPLANTEO, CURVAS DE NIVEL.						
14	5/5/2013	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS	REVISIÓN DE PROYECTOS URBANOS, CUANTIFICACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS DE URBANIZACIÓN						
14	7/10/2005	4/5/2013	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE CELAYA, GTO	SUPERVISOR DE PROYECTOS	REVISIÓN DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN PRESUPUESTACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS						
14	22/6/1905	27/6/1905	CONSTRUCTORA ARAS, S.A. DE C.V.	OPERATIVO DE COSTOS	ELABORAR PAQUETES DE CONCURSO DE OBRA, PROYECTOS EJECUTIVOS, PRESUPUESTOS Y SUPERVISIÓN DE OBRA						
15	1/12/2021	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PAGO A PROVEEDORES, REEMBOLSO DE CAJA CHICA, CONTROL DE RECIBOS, CONTROL DE DOCUMENTACION, ATENCION A SOLICITUDES, ELABORACION DE FORMATOS DE TRNASPARENCIA, ACTUALIZACION DE SERMEG, CONTROL DE VACACIONES, INCIDENCIAS DE NOMINA, PAGO DE NOMINA, CONTROL DE CONTRATOS DE LA FUNERARIA, BITACORA DE VEHICULOS, INVENTARIO PAPELERIA.						
15	6/3/2017	30/11/2021	IMIPE	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	ENLACE SIAC, ENLACE DE PROGRAMA DE GOBIERNO, ENLACE PBR, ENLACE DE LA COMISION DE PREVENCION, ENLACE DEL SIPINNA, ENLACE DE GMPEA, ENLACE DE CODIGO DE ETICA, AUXILIAR DE LA COORDINACION ADMITIVA EN SERMEG.						
15	1/4/2012	3/3/2017	GRUPO PLAZA MEXICO	ADMINISTRADOR DE PLAZA COMERCIAL	ATENCION A CLIENTES ARRENDAMIENTOS, VENTAS, GESTION DE TRAMITES ANTE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SEGUIMIENTO A CONSTRUCCION Y ADECUACION DE LOCALES COMERCIALES, ANALISIS Y REVISION DE PRESUPUESTOS DE ADECUACIONES E INSTALACIONES DE LS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO COMERCIAL Y DE LOCALES, ADMINISTRACION DE AREAS GENERALES DEL CENTRO COMERCIAL, RECLUTAMIENTO Y CONTRATACION DE PERSONAL, ATENCION A PROVEEDORES, FACTURACION Y COBRANZA, ELABORACION DE PRESUPUESTOS ANUALES, NEGOCIACION CON CLIENTES Y PROVEEDORES.						

16	6/6/2011	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DEL COPLADEM	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN GENERAL, APOYO EN LOGÍSTICA DE LOS TRABAJOS DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA COORDINACIÓN DEL COPLADEM, SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DEL COPLADEM, ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANEJO DE LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN						
16	2/7/1905	1/6/2011	OFICIALÍA MAYOR (INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL) ADMINISTRACIÓN 2009-2012 CELAYA	PRÁCTICAS Y SERVICIO SOCIAL	ANÁLISIS DE PUESTOS, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ORGANIGRAMAS, REVISIÓN DE PROCESOS, PROGRAMA AGENDA DESDE LO LOCAL, SISTEMA DE ORDEN Y LIMPIEZA (SOL), PROGRAMA MEJOR ATENCIÓN Y SERVICIOS (MAS)						
17	13/6/2016	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DE COPLADEM	TRATÓ PERSONAL, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN GENERAL, ATENCIÓN A COMISIONES, APOYO EN LA LOGÍSTICA DE LOS TRABAJOS DE PLANEACIÓN DEL COPLADEM, GENERAR PROPUESTAS DE INVERSIÓN ANUAL EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO, MANEJO DE LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN.						
17	1/9/2001	1/3/2004	HOTEL CASA REAL	RECEPCIONISTA Y GERENTE DE RESERVACIONES	DAR ENTRADA Y SALIDA A HUÉSPEDES, REALIZAR RESERVACIONES, ASIGNACIÓN DE HABITACIONES, TELÉFONO, ATENCIÓN Y DAR INFORMACIÓN A LOS HUÉSPEDES.						
17	1/8/2007	1/11/2007	HOTEL VILLA INN	RECEPCIONISTA Y GERENTE DE RESERVACIONES	DAR ENTRADA Y SALIDA A HUÉSPEDES, REALIZAR RESERVACIONES, ASIGNACIÓN DE HABITACIONES, TELÉFONO, ATENCIÓN Y DAR INFORMACIÓN A LOS HUÉSPEDES						
18	5/5/2013	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DE EDIFICACIÓN	ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS Y SUPERVISOR DE PROYECTOS EXTERNOS, REVISIÓN DE ESTIMACIONES, VISITAS DE OBRA, ARMADO DE PRESUPUESTOS, DIBUJO DE PLANOS						
18	16/11/2011	4/5/2013	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE CELAYA, GTO	SUPERVISOR DE OBRA	PROYECTOS EJECUTIVOS Y SUPERVISOR DE OBRA, VISITAS EN CAMPO Y INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES						
18	1/11/2007	1/6/2010	AWA RESIDUALES Y POSTABLES S.A. DE C.	DIBUJANTE	ELABORACIÓN, CORRECCIÓN DE PLANOS, REPORTES FOTOGRÁFICOS Y VISITAS DE OBRA						
19	4/11/2021	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DE IMAGEN URBANA	PROYECTOS						
19	1/8/2021	3/11/2021	ILED	SUPERVISOR	PROYECTOS ELECTRICOS						
19	1/8/2020	28/2/2021	CONSTRULITA	DIBUJANTE	PROYECTOS ELECTRICOS						
20	15/8/2017	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA	ACTUALIZACIÓN DE PAGINA WEB. CARGA DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA. SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO. ADMINISTRACION Y CARGA DE CARTOGRAFIA. ADMINISTRACION DE PLATAFORMAS						
20	22/1/2015	17/11/2015	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CELAYA	PRACTICANTE	DISEÑO DE RED PARA CLUSTER DE CONMUTACIÓN POR ERROR. PUESTA EN MARCHA DE SERVIDORES. INSTALACIÓN DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN. IMPLEMENTACIÓN DE CLUSTER DE CONMUTACIÓN POR ERROR EN WINDOWS SERVER. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIOS EDUCATIVOS						
20	17/2/2016	15/4/2016	GRUPO G ROMA	VENTAS	ATENCIÓN A CLIENTES. VENTA DE PAPAELRIA. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO						

21	3/6/2019	31/12/2021	IMIPE	JEFATURA DE FOTOGRAMETRIA	PARTICIPAR DE MANERA CONJUNTA CON LOS PROGRAMAS MUNICIPALES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION, PLANEACION Y ESTADISTICA, APOYANDO CON EL TRABAJO REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE FOTOGRAMETRIA PROPORCIONANDO INFORMACION VECTORIAL, EN BASE A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS OBJETIVOS Y METAS PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL INSTITUTO ASI COMO APOYO A DEPENDENCIAS EXTERNAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE CELAYA					
21	30/11/2009	3/6/2019	IMIPE	AUXILIAR PROYECTOS	ENCARGADO DE REESTRICCIONES Y USO DE SUELO					
21	29/6/2008	27/11/2009	CELCOM	ENCARGADO TALLER TECNICO	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION					
22	1/9/2019	31/12/2021	IMIPE/ CAE	AUXILIAR CAE	ORIENTAR A LA CIUDADANIA SOBRE LOS TRAMITES DE IMIPE					
22	9/11/2015	31/8/2019	IMIPE	AUXILIAR DEL CAE	*ORIENTACIÓN A LOS CIUDADANOS SOBRE LOS TRÁMITES QUE EL IMIPE OFRECE. *CAPTURA DE DOCUMENTACIÓN. *ELABORACIÓN DE OFICIOS VARIOS Y REPORTES TRIMESTRALES. * ORGANIZAR Y CONTROLAR ARCHIVO DE JEFATURA DE DESARROLLO URBANO. *SUPLIR ASISTENTES.					
22	1/7/1905	2/7/1905	JUZGADOS CIVILES	INTENDENTE	*RECEPCIÓN DE PROMOCIONES. *ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ABOGADOS. *CONTROL DE PAPELERÍA, COPIADORA Y OFICIOS. *ADMINISTRADOR DE ARCHIVO DEL JUZGADO.					
22	3/7/1905	4/7/1905	CONAGUA	DICTAMINADOR	*REVISIÓN DE EXPEDIENTES CON REZAGO. *UTILIZACIÓN DE MEDIOS LEGALES PARA LA RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES. *DICTAMINACIÓN DE RESOLUCIONES.					
23	5/7/2022	31/12/2022	IMIPE	ASISTENTE DE LA COORDINACION TECNICA	ORIENTACION A LA CIUDADANIA SOBRE LOS TRAMITES QUE EL IMIPE OFRECE, CAPTURA DE INFORMACION, ELABORACION DE OFICIOS VARIOS Y REPORTES TRIMESTRALES, CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CORRESPONDIENTE AL AREA.					
23	10/1/2020	4/7/2022	IMIPE	AUXILIAR DE LA JEFATURA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ORIENTACION A LA CIUDADANIA SOBRE LOS TRAMITES QUE EL IMIPE OFRECE, CAPTURA DE INFORMACION, ELABORACION DE OFICIOS VARIOS Y REPORTES TRIMESTRALES, CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CORRESPONDIENTE AL AREA.					
23	1/8/2019	9/1/2020	IMIPE	AUXILIAR DEPARTAMENTO JURIDICO	REVISIÓN DE ESTIMACIONES, CAPTURA DE INFORMACION, ELABORACION DE OFICIOS VARIOS, CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CORRESPONDIENTE AL AREA					
24	5/5/2013	31/12/2021	IMIPE	SECRETARIA DE PROYECTOS	ASISTENTE EN ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS. ELABORACIÓN DE OFICIOS, CONTROL DE ARCHIVO, SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA, CONTROL DE AGENDA, SEGUIMIENTO DE PROCESO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.					

31	22/11/2021	31/12/2021	IMIPE	COORDINADORA DE INFRAESTRUCTURA	A CARGO DE CUATRO AREAS, INFRAESTRUCTURA VIAL, IMAGEN URBANA, EDIFICACION Y COSTOS, INDICANDO DIRECTRICES Y SUPERVISANDO RESULTADOS						
31	25/5/2019	21/11/2021	IMIPE	JEFE DE INFRAESTRUCTURA VIAL	VIAS TERRESTRES, HIDRAULICA, INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, ELECTRICAS, ESTRUCTURAS, ELABORACION DE PROYECTOS, MANEJO DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS						
31	8/8/2013	24/5/2019	IMIPE	RAESTRUCTURA VIAL DE LA DIRECCION	PROYECTOS EJECUTIVOS DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL						
32	29/11/2021	31/12/2021	IMIPE	SISTENTE DE LA DIRECCION GENERAL	ASISTIR EN TEMAS GENERALES A LA DIRECCION, ARCHIVO, ELABORACION DE OFICIOS, ATENCION CIUDADANA, ATENCION A REUNIONES, SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES, ENLACE DE PROGRAMAS MUNICIPALES, ELABORACION DE REPORTES, ORGANIZACIONES DE EVENTOS INSTITUCIONALES						
32	3/3/2017	3/1/2019	IMIPE	ASISTENTE DE LA DIRECCION GENERAL	ASISTENCIA GENERAL DEL DIRECTOR, ARCHIVO, AGENDA, ELABORACION DE OFICIOS, ATENCION CIUDADANA, PERSONAL Y TELEFONICA, SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES, ATENCION A ENLACES MUNICIPALES, ELABORACION DE REPORTES, ATENCION A AUDITORIAS, ORGANIZACIONES DE EVENTOS INSTITUCIONALES, ASISTENCIA Y COORDINACION DE APOYO EN ASAMBLEAS AMIMP.						
32	15/10/2015	2/3/2017	IMIPE	ENCARGADA DE SEGUIMIENTO DEL POA	ATENCION A ENLACES MUNICIPALES, AGENDA, ARCHIVO, SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES, ASESORIA Y CAPACITACION, ATENCION A REUNIONES.						
32	4/11/2013	15/10/2015	IMIPE	STENTE DE LA JEFATURA DE PLANEACION	ATENCION CIUDADANA, PERSONAL Y TELEFONICA, ARCHIVO, DICTADO, ELABORACION DE OFICIOS, CAPTURA DE DICTAMENES, SEGUIMIENTO A SISTEMAS DE INFORMACION, APOYO A LAS DIFERENTES AREAS DEL INSTITUTO.						
33	28/5/2019	31/12/2021	IMIPE	AUXILIAR DE PROYECTOS	ELABORACION DE EXPEDIENTES						
33	1/1/2018	1/5/2018	JUMAPAC	AUXILIAR	ELABORACION DE EXPEDIENTES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO, ACTUALIZACION DE CATASTRO DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUA						
33	1/7/2017	1/12/2018	PARQUE ECOLOGICO DE RINCON DE TAMAYO	AUXILIAR	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y PLANOS, AFORO DE AGUA, MANIFIESTO DE IMPACTO AMBIENTAL, PROYECTO EJECUTIVO						
34	1/12/2021	31/12/2021	IMIPE	COORDINADOR DE COPLADEM	ATENCION CIUDADANA, INSTRUMENTOS DE PLANEACION, MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, MANEJO DE PERSONAL, FACILIDAD DE PALABRA, DISPOSICION DE TIEMPO.						
34	24/8/2020	30/10/2021	DESARROLLO URBANO	COORDINADOR DE USO DE SUELO	ATENCION CIUDADANA, CONOCIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS, MANEJO DEL PMDUOET, TRABAJO BAJO PRESION, FACILIDAD DE PALABRA, MANEJO DE PERSONAL						
34	10/10/2015	10/10/2019	IMIPE	COORDINADOR DE COPLADEM	ATENCION CIUDADANA, INSTRUMENTOS DE PLANEACION, MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, MANEJO DE PERSONAL						
35	1/1/2020	31/12/2021	IMIPE	JEFATURA DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO	SUPERVISION Y ANALISIS EN EL REGISTRO DE METAS DEL PROGRAMA DE GOBIERNO						
35	1/1/2017	1/12/2019	MUNICIPIO DE CELAYA	COORDINADOR PROGRAMA DE GOBIERNO CELAYA	SUPERVISION Y ANALISIS EN EL REGISTRO DE METAS DEL PROGRAMA DE GOBIERNO						

