

Currículum vitae en versión pública para candidatas y candidatos a cargo de elección popular para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021

Partido político,
Coalición que lo
Postula o candidatura
Común:

Movimiento Ciudadano



Datos

| | | |
|-----------------------|------------------|------------------|
| SHIRLEY SUGHEI | SAURI | LOPEZ |
| Nombre(s) completo(s) | Apellido paterno | Apellido materno |

Trayectoria Académica

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Ninguno</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p>Estudio Técnico o Comercial</p> | <p>Preescolar</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 150px;"> <p>Jardín de Niños "Chac- Mool"</p> </div> <p>Preparatoria</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 220px;"> <p>Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No.111</p> <p>Pasante en: Técnico en Turismo área Económico Administrativo.</p> </div> | <p>Primaria</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 160px;"> <p>Esc.Prim.Urb. C.C.T 23DPRO435T "Jaime Nuno"</p> </div> <p>Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 150px;"> <p>Universidad Humanitas (actualmente)</p> </div> | <p>Secundaria</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 190px;"> <p>Escuela Secundaria Técnica. No.11 "Moisés Sáenz Garza"</p> </div> <p>¿Cuál? <u>Lic. Derecho.</u></p> |
| <p>Maestría</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100px; margin: 10px auto;"></div> | <p>Doctorado</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 150px; margin: 10px auto;"></div> | <p>¿Cuál? _____</p> | |

| Cargo | Institución o Empresa | Período | Qué actividad desempeñó o desempeña |
|----------------------------|---|---|---|
| Jefe Administrativo | C.A Administrativo y Fiscal SA de CV | <ul style="list-style-type: none"> 1999-2004 2007- 2020 | <ul style="list-style-type: none"> Registrar, procesar y transmitir doc. Facturas, y cualquier inf. Llevar los registros contables. Ventas de servicio en la rama de construcción, imss, sat. Administración completa del área de Recursos Humanos. Realizar las gestiones ante la administración pública. Así como la supervisión de los tiempos. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Municipal De la Cruzada contra el Hambre. • Responsable de Ventanilla 65 y más. • Coordinadora zona Norte del Programa Seguro de vida para Jefas de Familia. • Coordinadora del programa relámpago de 65 y más. | <p>Secretaria de Desarrollo Social.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 2014 -2015 • 2013-2014 • 2013-2014 | <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamiento, selección y capacitación del personal. • Realización de manuales organizacionales. • Coordinación grupal de funciones • Capacitación de los programas federales a los comités municipales. • Atención a los adultos mayores. • Administración de los recursos Humanos. • Canalización y vinculación de los programas Municipales, Federales y Estatales. • Atención a los compañeros de otras instituciones para canalizar las gestiones de la sociedad civil. • Localización de domicilios y entrega de tarjetas a los adultos mayores. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Auditor Visitador. • Localizador del área de cobranza. • Visitador en área de visitas específicas. | <p>Subdelegación del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 2003 - 2006 | <ul style="list-style-type: none"> • Atención a los representantes de las empresas. • Determinación de Cuotas patronales. • Captura de Datos. • Notificaciones de Oficios. • Coordinador del grupo operativo de localización. • Localización de domicilio. • Levantamiento de quejas y demandas de los trabajadores a las empresas. • Apoyo en las distintas áreas de Recepción, afiliación, y lo que se solicitaba. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerente de Piso. • Encargada del área de Almacén • Asistente de Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Anderson. • Restaurante Mama Roma Express. | <ul style="list-style-type: none"> • 1999 - 2002 | <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de insumos, para su uso correcto. • Recepción a proveedores. • Reclutamiento, control de nómina. • Apoyo área de Cajas • Captura de datos e información de manuales. • Realmente se realizaba un trabajo tanto administrativo como operativo, tanto en el grupo como en el restaurante perteneciente al grupo. |
| | | | |

Trayectoria política de cargos de elección popular:

Ninguna

Ninguna

| Partido Político | Cargo | Período |
|------------------|-------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Organizaciones sociales a las que pertenezca o ha pertenecido y su carácter de participación:

| Nombre de la Organización Social | Cargo o Actividad | Integrante desde - hasta |
|----------------------------------|-------------------|--------------------------|
| SHIMAJO A.C. | PRESIDENTA | 2017 -2021 |
| | | |
| | | |
| | | |

Cargo al que aspira

7 REGIDOR SUPLENTE

Municipio: Benito Juárez

Calidad:


Firma

El currículum vitae versión pública será puesto a disposición del público, en observancia a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo en el artículo 97, fracción I, inciso d).