

# CURRICULUM VITAE

## NALLELY ESTEFANIA ARREDONDO RODRIGUEZ

---

**Puesto:** Coordinadora de Base de Datos.

**Denominación del Cargo:** Coordinadora de Base de Datos.

**Área o Unidad Administrativa de Adscripción:** Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal

### Información Personal

Edad: ■

Estado Civil: ■

Teléfono para Atención Ciudadana: 81 8124 3909 ext. 8805

### Formación Académica.

Licenciada en Psicología.

Centro de Estudios Universitarios (CEU), Campus Américas.

Periodo: de enero 2014 a diciembre 2016.

### Experiencia Laboral

**Puesto Desempeñado:** Coordinadora de Base de Datos.

**Denominación de la Institución o Empresa:** Dirección de Egresos, de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

**Inicio:** 15 marzo 2024.

**Conclusión:** en curso.

**Actividades:** revisión de base de datos, elaboración de facturas, administración del chat en línea.

**Puesto Desempeñado:** Analista de Información.

**Denominación de la Institución o Empresa:** Dirección de Egresos, de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

**Inicio:** marzo 2020.

**Conclusión:** febrero 2024.

**Actividades:** elaboración de facturas y formatos de Transparencia, Coordinación de predial, instalación y coordinación de puntos móviles de cobro, publicidad, administración del personal (cajeras-choferes), control y administración de cortes de caja, administración de caja chica.

**Puesto Desempeñado:** Asistente Administrativo

**Denominación de la Institución o Empresa:** Secretaria General del Gobierno del Estado de Nuevo León.

**Inicio:** mayo 2024

**Conclusión:** febrero 2020

**Actividades:** impulsar y coordinar estrategias y acciones para combatir la pobreza y disminuir los índices de marginación de las zonas más vulnerables, acercando la oferta de los programas sociales a los ciudadanos con mayores rezagos.

**Puesto Desempeñado:** Auxiliar en Sistemas.

**Denominación de la Institución o Empresa:** Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

**Inicio:** marzo 2015

**Conclusión:** marzo 2017.

**Actividades:** digitalización, elaboración de facturas.

**Campo de Experiencia:** Actitud de servicio, buena conducta, buena presentación, facilidad para comunicarse, flexibilidad, positiva, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.

## **CURSOS**

### **Elaboración de Perfiles de Puestos**

Centro de Estudios Universitarios (CEU), Campus Américas  
23/10/2016 a 24/10/2016 (16 Hrs)

### **Planes de capacitación para la industria privada**

Centro de Estudios Universitarios (CEU), Campus Américas  
27/11/2016 a 29/11/2016 (24 Hrs)

### **Campos de acción de la psicopedagogía**

Centro de Estudios Universitarios (CEU), Campus Américas  
27/07/2015 a 30/08/2015 (32 Hrs)

### **Neuropsicología cognitiva, el cerebro y el aprendizaje**

Centro de Estudios Universitarios (CEU), Campus Américas  
28/06/2015 (8 Hrs)

### **Educación de la sexualidad**

Centro de Estudios Universitarios (CEU), Campus Américas  
16/01/2015 (7 Hrs)