

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Zyanya Ameyallí	González	Hernández
Denominación del cargo	Área o unidad administrativa de adscripción	
Jefa del Departamento de Nóminas de Burocracia	Dirección de Administración de Personal	

II. PREPARACIÓN ACADEMICA

Último grado de estudios:(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)		
Licenciatura		
Especialidad	Institución	
Economía	Facultad de Economía de la Universidad de Colima	
Periodo (mes/año)	Documento	
Inicio	Conclusión	
Agosto/2006	Enero/2011	Título y Cédula Profesional

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
Taller de Capacitación para el Manejo del Mapa Digital de México Para Escritorio V6.1.0	De: 17 de agosto de 2016 A: 26 de agosto de 2016	Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Curso Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE)	17 de agosto de 2016	Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Taller de Capacitación para una Gestión Basada en Resultados (GbR)	De: 18 de abril de 2013. A: 19 de abril de 2013.	Senado de la República. Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Diplomado "Presupuesto Basado en Resultados"	De: 24 de junio de 2013. A: 13 de diciembre de	Universidad Nacional Autónoma de México.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

CURRICULUM VITAE

	2013.		
Curso "Matriz de Indicadores para Resultados"	12 de Julio de 2013.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Curso De "Indicadores de Gestión"	4 de julio de 2013.	Gobierno del Estado de Colima.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Curso "Calidad y Excelencia en el Servicio"	7 de marzo de 2013.	Gobierno del Estado de Colima.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Curso "Redacción y Elaboración de Informes"	4 de julio de 2012.	Gobierno del Estado de Colima.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Curso "Procedimientos Obligatorios del Sistema de Gestión de Calidad"	23 de febrero de 2012.	Gobierno del Estado de Colima.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Curso "Interpretación de la Norma ISO 9001 2008"	16 de febrero de 2012.	Gobierno del Estado de Colima.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
Coordinador Técnico de Capital Humano		
Institución o Empresa		
Secretaría de Administración y Gestión Pública		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Septiembre/2016	Diciembre/2018	Planeación operativa y estratégica, administración del personal, transparencia y control interno.
Principales funciones		
<p>-Revisión, actualización y seguimiento de los asuntos organizacionales de la Dirección General de Capital Humano (organigramas, manuales de organización y procedimientos, reglamento interior, etc).</p> <p>-Control y seguimiento en materia de Transparencia y acceso a la información pública de la Dirección General de Capital Humano.</p> <p>-Control y seguimiento en materia de Protección de datos personales de la Dirección General de Capital Humano.</p> <p>-Seguimiento de la planeación operativa y estratégica de la Dirección General de Capital Humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Riesgos (MIR). • Metas, matrices e indicadores del PED. 		

CURRICULUM VITAE

<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Basado en Resultados (PBR). • Formato Operativo Sectorial de Trabajo (FOSET). • Programa Operativo Anual (POA). • Censos INEGI. <p>-Administración y movimientos de personal. -Análisis estratégicos en materia de finanzas públicas y recursos humanos. -Estudios actuariales.</p>
--

Cargo o puesto desempeñado		
Jefe del Departamento de Información Estadística.		
Institución o Empresa		
Secretaría de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima.		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Abril/2011	Septiembre/2016	Economía, econometría, estadística, planeación estratégica y operativa, finanzas públicas.
Principales funciones		
Investigación, monitoreo, actualización y compilación de estadísticas sociodemográfica y económicas. -Análisis estadístico y económico. -Aplicación de técnicas econométricas. -Presentaciones de promoción económica -Elaboración de productos para difusión de información económica. -Elaboración de carpeta de Costos Industriales para la promoción de inversiones. -Manejo de bases de datos. -Planeación Estratégica y operativa. -Presupuesto basado en resultados. -Utilización de Sistemas de Información Referenciada Geoespacialmente para el análisis geográfico, económico y social.		
Cargo o puesto desempeñado		
Coordinador Técnico		
Institución o Empresa		
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima.		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Diciembre/2014	Abril/2015	Administración y finanzas.
Principales funciones		
-Análisis de presupuesto y finanzas públicas. -Análisis de la nómina del Gobierno el Estado. -Planeación operativa. -Manejo de bases de datos.		

CURRICULUM VITAE

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español					
Inglés	Habla 60%	Lee	90%	Escribe	90%
%	Habla %	Lee	%	Escribe	
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado:	Nivel de Dominio:
	Básico	Intermedio	Avanzado		
Word			X	Publisher	Avanzado
Excel			X	Eviews	Intermedio
Power Point			X	Sistema de información Geográfica:	Avanzado
Project		X		Información Referenciada Geoespacialmente Integrada en un Sistema (IRIS)	Avanzado
Visio	X			Mapa Digital de México	Avanzado
				Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE)	Avanzado
				SAP	Avanzado
<p>Áreas de experiencia/ interés:</p> <p>Economía. Estadística. Finanzas Públicas. Administración Pública. Contabilidad. Recursos Humanos.</p>					