

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:
(30/03/2024)

Nombre del Servidor Público:	
Elizabeth Ayala Calvario	
Cargo:	Secretaría:
Jefa de Departamento de Desarrollo Organizacional	Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración Subsecretaría de Administración Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno

Preparación Académica:
• Licenciatura en Administración (especialidad en recursos humanos)

Experiencia Laboral:
• Encargada de la Dirección de Calidad en la Administración Pública/ Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno, adscrita a la Subsecretaría de Administración / Secretaría de Planeación Finanzas y Administración. • Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional / Dirección de Calidad en la Administración Pública/ Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno, adscrita a la Subsecretaría de Administración / Secretaría de Planeación Finanzas y Administración. • Instructora del curso organización en el trabajo. • Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional / Dirección de Calidad de la Gestión Pública, adscrita a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Gestión Pública. • Supervisora en la Dirección de Desarrollo Administrativo, adscrita a la Dirección General de Administración y Abastecimientos de la Secretaría de Finanzas y Administración. • Jefa del Departamento de Capacitación. Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES: Enero 2007-marzo 2010.

Habilidades:
• Manejo de office nivel intermedio, Manejo de google docs, Project, facilidad de palabra, asertividad, capacidad de análisis, control, administrativo, creatividad, proactiva, orientación a resultados, orientación al servicios, redacción, manejo de equipo de cómputo, manejo de grupos.



Cursos, seminarios, talleres:

- Manejo del estrés
- Elaboración y desarrollo de programas
- Herramientas para el Análisis de la información
- Ética Pública
- Inducción al Servicio Público

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "A.C.", is written over a horizontal line.

Firma del servidor público