

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
María del Rosario	Silva	Verduzco
Denominación del cargo actual	Área o unidad administrativa de adscripción	
Subsecretaría de Educación	Secretaría de Educación	

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
Licenciatura en Educación Secundaria		
Especialidad	Institución	
Telesecundaria	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero", campus Cuauhtémoc	
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
2010	2014	Título

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
Políticas Públicas y Presupuesto con Perspectiva de Género		Universidad de Colima	Diploma
Diplomado en Tanatología		UNIVA	Diploma

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
Titular de la Secretaría		
Institución o Empresa		
Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Noviembre 2021	Mayo 2022	Público
Principales funciones		
Las atribuidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, publicado el 30 de abril de 2022 en el Periódico Oficial El Estado de Colima; puede ser consultado en: https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup01/122043001.pdf		

CURRICULUM VITAE

Cargo o puesto desempeñado		
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Financieros		
Institución o Empresa		
Secretaría de Administración y Gestión Pública		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Febrero 2020	Enero 2021	Público
Principales funciones		
<p>Analizar y proponer el establecimiento de sistemas de control y seguridad respecto del mobiliario y equipo, con el objeto de prevenir irregularidades y obtener el máximo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría;</p> <p>Gestionar los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en función a la disponibilidad presupuestal;</p> <p>Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño del personal a mi cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;</p> <p>Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a mi cargo;</p> <p>Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el Reglamento Interior de la Secretaría, dentro del área de mi competencia.</p>		

Cargo o puesto desempeñado		
Jefa del Departamento de Mantenimiento Vehicular		
Institución o Empresa		
Secretaría de Administración y Gestión Pública		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Mayo 2018	Enero 2020	Público
Principales funciones		
<p>Analizar y proponer el establecimiento de sistemas de control y seguridad respecto del parque vehicular, con el objeto de prevenir irregularidades y obtener el máximo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría;</p> <p>Administrar los estacionamientos y áreas comunes en el Complejo Administrativo del Gobierno del Estado;</p> <p>Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño del personal a mi cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;</p> <p>Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a mi cargo;</p> <p>Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el Reglamento Interior de la Secretaría, dentro del área de mi competencia</p>		

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
Idioma:		Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Idioma:		Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado				
Word		X	x				

CURRICULUM VITAE

<i>Excel</i>			X		
<i>Power Point</i>			X		
<i>Project</i>		X			
<i>Visio</i>		X			

Áreas de experiencia/ interés:

Actualmente estudio la Maestría en Educación

Enero/2023