

Eliminado solicitante con fundamento legal en el artículo 77, fracción I de la LTAIPEG, así como el artículo 3, fracción VII de la LPDPPSOEG en virtud de tratarse de datos personales.

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600043123 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 21 de Abril del 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Buenos días. Quisiera conocer el currículum de la directora de participación social del DIF, Esmeralda Sánchez Rodríguez Solicito su nivel de estudios con evidencia, experiencia laboral con evidencia, solicito al área de recursos humanos y/o contrataciones si fue candidata al puesto de acuerdo a la estructura orgánica y solicito escrito donde se justifique su contratación. Solicito saber en que área de la administración publica actual se encuentra trabajando su cónyuge. Gracias.” (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por el Sistema DIF Salamanca.

Se informa lo siguiente:

Quisiera conocer el currículum de la directora de participación social del DIF, Esmeralda Sánchez Rodríguez

Se anexa CV de la C. Esmeralda Sánchez Rodríguez.

Solicito su nivel de estudios con evidencia

Se anexa constancia de estudios DCE-OFICEN-604-000089-22, expedida por la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato (UVEG)

experiencia laboral con evidencia

Se anexan dos cartas de recomendación, una expedida por Inmobiliaria Salsa S.A. de C.V. y otra por Gasolineras Mas Uno S.A. de C.V.

solicito al área de recursos humanos y/o contrataciones si fue candidata al puesto de acuerdo a la estructura orgánica y solicito escrito donde se justifique su contratación

Si fue candidata, se seleccionó de acuerdo a su perfil profesional, perfil académico, conocimientos, cualidades y actitudes personales. No se realiza ningún tipo de escrito para justificar la contratación, toda vez que el Criterio Orientador 03-17 refiere que no existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Solicito saber en que área de la administración pública actual se encuentra trabajando su cónyuge

Se hace de su conocimiento que se desconoce el lugar o centro de trabajo de su cónyuge, toda vez que no compete al Sistema DIF Salamanca, al no ser parte del mismo.

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 02 de Mayo de 2023

  
LIC. MARLON MICHELLE MARTÍNEZ OLVERA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA



# ESMERALDA SÁNCHEZ

## Habilidades

1. Relaciones públicas.
2. Creativa.
3. Organizada.
4. Gestor de recursos.
5. Comunicación.
6. Facilidad de palabra.

## Aptitudes

7. Empatía.
8. Liderazgo
9. Manejo de conflictos
10. Intuición.
11. Trabajo en equipo.

## Estudios

2021.  
**LICENCIATURA EN GESTION Y DESARROLLO EMPRESARIAL. (EN PROCESO DE TITULACIÓN)**  
Universidad Virtual del Estado de Guanajuato.

2003-2006  
**PREPARATORIA SALMANTINA.**

2000-2003  
**COLEGIO DEL RAJID.**

## Cursos y/o seminarios

Curso de inglés  
EF Londres  
(2006-2007).

Curso: Incrementa tus ventas  
"Mi gasolinera"  
(2018)

Curso: Liderazgo y gestión de empresas familiares.  
(septiembre 2019).

Curso: Nadando en el mar con expertos.  
"Tiburones Inmobiliarios".  
(2021)

## Experiencia

2021 – ACTUAL

**DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL  
DIF SALAMANCA | SALAMANCA, GTO**

- Planear, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias y las actividades que la Dirección General determine, de acuerdo con las atribuciones, políticas públicas e institucionales del sistema DIF.
- Aplicar la normatividad que corresponda a los programas institucionales de su competencia, así como las disposiciones administrativas aplicables.
- Establecer vínculos con instituciones públicas, privadas y sociales con la finalidad de recaudar fondos para la operatividad de los programas del Sistema DIF.
- Asistir a capacitaciones Municipales y Estatales.
- Enviar informes mensuales.
- Asistir y apoyar en los eventos y giras que sistema DIF realice.
- Proponer a la Dirección General, la distribución y la aplicación de los recursos, con base a los planes, programas, procesos y metas del área.
- Revisar, atender y canalizar la correspondencia relativa a los asuntos propios de la dirección.
- Fortalecer los vínculos entre las diversas instituciones del sector público, privado o social para promover los objetivos del sistema DIF.

2019-2021

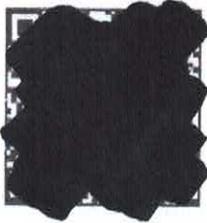
**GESTOR INMOBILIARIO.  
INMOBILIARIA SALSA | SALAMANCA, GTO**

- Analizar el mercado de bienes raíces.
- Generar reportes mensuales.
- Buscar opciones de compra/venta de propiedades.
- Llevar documentación a notaria.
- Recopilar y documentar toda la información de las propiedades.

2016 – 2019

**GERENTE OPERATIVO.  
GASOLINERAS MAS UNO SA DE CV | SALAMANCA, GTO**

- Contratación de personal
- Establecer reglas y procedimientos para los empleados, así como sus funciones.
- Buscar clientes.
- Logística de compra y pago de combustible.
- Realizar formatos de ingresos y egresos contables.
- Generar reportes mensuales.
- Contar efectivo para depósitos en los bancos.
- Realizar compras mensuales de insumos.
- Facturación.



UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR  
ASUNTO: CONSTANCIA DE ESTUDIOS  
DCE-OFCEN-604-000089-22

### A quien Corresponda

El que suscribe, Director de Control Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato, hace constar que el (la) **C. Esmeralda Sanchez Rodriguez**, con número de matrícula **18011791**, estuvo inscrito(a) a su materia número **41** de un total de **41**, que conforman el programa de **Licenciatura en Gestión y Desarrollo Empresarial** con C.C.T. **11ES00001A**, en el periodo escolar del **22 de noviembre al 15 de diciembre de 2021**.

A petición del interesado(a) informo las calificaciones que ha obtenido hasta el momento:

Materia	Periodo	Calificación
Taller de lectura y redacción	EXU	76
Tecnologías de Información para los negocios	Enero 2019	85
Idioma extranjero I	Febrero 2019	94
Matemáticas básicas	Marzo 2019	91
El pensamiento sistémico	Abril 2019	91
Administración en las organizaciones	Mayo 2019	89
Fundamentos de contabilidad	Junio 2019	91
Mercadotecnia	Junio 2019	91
Probabilidad y estadística	Julio 2019	94
Gestión del talento humano	Julio 2019	88
Contabilidad de Costos	Agosto 2019	93
Derecho de los negocios	Septiembre 2019	80
Sistemas de gestión de la calidad	Diciembre 2019	84
Emprendimiento y gestión de empresas	Octubre 2019	90
Matemáticas financieras	Noviembre 2019	84
Idioma extranjero II	Noviembre 2019	94
Desarrollo sustentable	Abril 2020	77
Creatividad e innovación empresarial	Febrero 2020	72
Administración financiera	Junio 2020	72
Teoría económica	Julio 2020	95
Administración de proyectos	Agosto 2020	86
Gestión de Micro, Pequeñas y Medianas empresas	Agosto 2020	86
Inteligencia de mercados	Septiembre 2020	88
Taller de comunicación efectiva	Septiembre 2020	88
Factibilidad y evaluación de proyectos	Octubre 2020	91
Administración estratégica	Noviembre 2020	78
El proceso de ventas	Enero 2021	92
Derecho laboral	Enero 2021	73
Negociación efectiva	Febrero 2021	98
Finanzas personales	Febrero 2021	90
Sistemas de franquicias	Marzo 2021	83
Idioma extranjero III	Abril 2021	85
Diseño de marcas y productos	Mayo 2021	89

UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Hermenegildo Bustos #129 A Sur Centro | Purísima del Rincón, Gto. | C.P. 36400 | Tel. 01 462 800 4000

UVEG

Materia	Periodo	Calificación
Ética y responsabilidad social en los negocios	Mayo 2021	95
Mercadeo en red	Junio 2021	70
Idioma extranjero IV	Junio 2021	76
Incubación de negocios	Julio 2021	83
Habilidades gerenciales	Agosto 2021	96
Administración de organizaciones virtuales	Septiembre 2021	92
Emprendimiento social	Octubre 2021	100
Estadía profesional	Diciembre 2021	95
<b>Promedio general</b>		<b>86.95</b>

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan, a los 26 días del mes de enero de 2022.

La información contenida en el presente documento puede ser verificada a través del código QR.

**SALAMANCA, GTO A 12 DE OCTUBRE DE 2021**

**ASUNTO: CONSTANCIA DE TRABAJO**

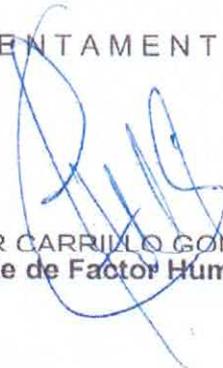
**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por medio de este conducto hacemos constar que la C. **SANCHEZ RODRIGUEZ ESMERALDA** laboró en esta empresa como **GESTOR** el área de **CONSEJO ADMINISTRATIVO** trabajando en el periodo comprendido del:

Ingreso: **Alta 01/12/2019 a la fecha 30/09/2021**

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan.

**ATENTAMENTE**

  
**ING OMAR CARRILLO GONZALEZ**  
**Gerente de Factor Humano**



## **GASOLINERAS MAS UNO S.A. DE C.V**

LIBRAMIENTO CARRETERO SUR KM. 3.2 C.P. 36700 SALAMANCA GTO.

**SALAMANCA, GUANAJUATO  
11 DE OCTUBRE DEL 2021**

**A QUIEN CORRESPONDA:**

POR MEDIO DE LA PRESENTE HAGO CONSTAR QUE LA C. **ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ** ; LABORO EN LA EMPRESA DENOMINADA **GASOLINERAS MAS UNO S.A. DE C.V.** CON RFC **GMU050627BS0** , CON DOMICILIO EN LIBRAMIENTO CARRETERO SUR K.M. 3.2 COLONIA LA MANGA , C.P. 36700 EN LA CIUDAD DE SALAMANCA, GTO. LA C. **ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ** LABORO EN EL PUESTO DE **GERENTE OPERATIVO** DEL PERIODO DEL 27 DE ABRIL DEL 2016 AL 06 DE NOVIEMBRE DEL 2019, SIN TENER NINGUN CONTRATIEMPO, NI FALTA ALGUNA.

HACIENDO VALIDO ESTE DOCUMENTO PARA EL USO QUE EL INTERESADO CONVENGA.

QUEDANDO A SUS ORDENES PARA CUALQUIER ACLARACION AL TELEFONO 464 130 9214, AL DIA 11 DE OCTUBRE DEL 2021.



*Margarita Huerta A.*  
\_\_\_\_\_  
**ATENTAMENTE  
LIC. MARGARITA HUERTA A.  
GERENTE ADMINISTRATIVO**