

Eliminado

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

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600063823 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 26 de Junio del 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“HOLA! SOLICITO POR FAVOR UN CURRÍCULUM BIEN REALIZADO, CON GRADO ACADÉMICO, EDAD, EXPERIENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO MARTÍN DE JESÚS MORALES VILLA, QUIEN ESTÁ COMO DIRECTOR GENERAL "C" DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL MUNICIPIO, UN CURRÍCULUM QUE NO ESTE HECHO DE MANERA EXPRES Y EN HOJAS MEMBRETADAS DE LA ADMINISTRACIÓN, SOLO PONEN EN EVIDENCIA EL NEPOTISMO AL COLOCAR GENTE TAN INCOMPETENTE. ADEMÁS SOLICITO SU COMPROBANTE DE ESTUDIOS, EL ÚLTIMO QUE TENGA, EL CUAL DEBE SER EL QUE INTEGRO A SU EXPEDIENTE, TAMBIÉN SOLICITO LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN QUE INTEGRARON A SU EXPEDIENTE. GRACIAS.” (SIC).

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

1. Se agrega copia simple del CV personal del C. Martín de Jesús Morales Villa.
2. Se agrega copia simple de constancia de estudios emitida por la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato (versión pública).
3. Se agrega copia simple del certificado de estudios de bachillerato (versión pública).
4. Se agrega copia simple de dos cartas de recomendación (versión pública).

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 30 de Junio de 2023

LIC. MARLON MICHELLE MARTINEZ OLIVERA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA



Eliminado

# Martín de Jesús Morales Villa

Persona con experiencia en la rama administrativa privada y gubernamental con conocimientos especializados en la rama empresarial para el mejor aprovechamiento de los recursos que sean asignados, velando en todo tiempo por el interés de la empresa, negociación con proveedores, gestión de trámites, atención al cliente, experiencia en negociación, capturista, elaboración de documentos, trabajo en equipo bajo presión, eficaz, disponibilidad de horarios.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**Bachillerato General cursado en el colegio de bachilleres del Estado de Guerrero.**

**Cursando actualmente la Licenciatura en Gestión y Desarrollo Empresarial en la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato UVEG**

## APTITUDES:

- Atención al público
- Gestión administrativa
- Trabajo en equipo
- Sólidas habilidades de comunicación
- Proactividad
- Dominio del Paquete Office
- Organización del trabajo
- Resuelve problemas con rapidez
- Dominios de códigos legales
- Redacción legal
- Administración de viajes
- Planificación de reuniones
- Habilidades administrativas
- Comportamiento cortés y profesional

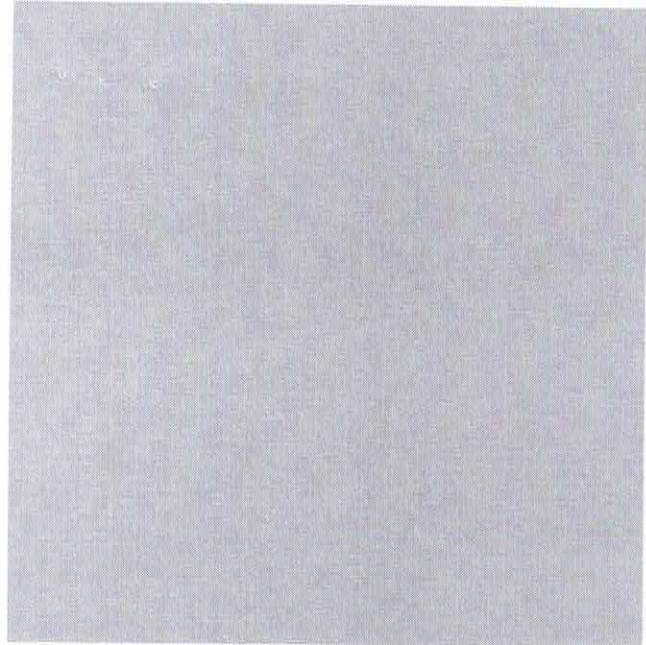
## HISTORIAL LABORAL

**Gerente de nuevos proyectos**

**02/2016-01/2021**

**Royal Transports S.A. de C.V.**

- Realizar la planeación del presupuesto asignado al área, administrar el recurso anual y su comprobación.
- Archivo, organización y actualización de bases de datos y documentación en formato físico y digital.
- Comunicación diaria con clientes y atención al público.
- Gestión de pedidos, relación con proveedores y control de la facturación.
- Canalizar a otros departamentos de la empresa para asegurar el correcto funcionamiento de la compañía.
- Tramitar cotizaciones, órdenes de compra y facturación.
- Organización de la logística de la oficina para hacer un seguimiento de los suministros, recursos e inventario.
- Organización de viajes y negociación de planeación.
- Elaboración de oficios y circulares en las diferentes dependencias.



**Gerente Operativo**

**01/2021-03/2023**

**GASOLINERAS MAS 1 S.A. DE C.V.**

- **Archivo, organización y actualización de bases de datos y documentación en formato físico y digital.**
- **Comunicación diaria con clientes y atención al público.**
- **Resolución de problemas.**
- **Personal a cargo**
- **Contabilidad**
- **Inventarios de productos.**
- **Arqueos**
- **Personal de confianza.**



UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR  
ASUNTO: CONSTANCIA DE ESTUDIOS  
DCE-OFCEN-604-000545-23

**A quien Corresponda**

El que suscribe, Director de Control Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato, hace constar que el (la) **C. Martín De Jesús Morales Villa**, con número de matrícula [REDACTED] inscrito(a) a su materia número **40** de un total de **41**, que conforman el programa de **Licenciatura en Gestión y Desarrollo Empresarial** con [REDACTED] en el periodo escolar del **21 de noviembre** al **14 de diciembre de 2022**.

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

Materia	Periodo	Calificación
Taller de lectura y redacción	EXU	[REDACTED]
Tecnologías de Información para los negocios	EXU	[REDACTED]
Idioma extranjero I	Enero 2019	[REDACTED]
Matemáticas básicas	Febrero 2019	[REDACTED]
El pensamiento sistémico	Marzo 2019	[REDACTED]
Administración en las organizaciones	Abril 2019	[REDACTED]
Fundamentos de contabilidad	Mayo 2019	[REDACTED]
Mercadotecnia	Junio 2019	[REDACTED]
Probabilidad y estadística	Julio 2019	[REDACTED]
Gestión del talento humano	Agosto 2019	[REDACTED]
Contabilidad de Costos	Septiembre 2019	[REDACTED]
Derecho de los negocios	Septiembre 2019	[REDACTED]
Sistemas de gestión de la calidad	Diciembre 2019	[REDACTED]
Emprendimiento y gestión de empresas	Octubre 2019	[REDACTED]
Matemáticas financieras	Noviembre 2019	[REDACTED]
Idioma extranjero II	Enero 2020	[REDACTED]
Desarrollo sustentable	Febrero 2020	[REDACTED]
Creatividad e innovación empresarial	Febrero 2020	[REDACTED]
Administración financiera	Junio 2020	[REDACTED]
Teoría económica	Junio 2020	[REDACTED]
Administración de proyectos	Julio 2020	[REDACTED]
Gestión de Micro, Pequeñas y Medianas empresas	Julio 2020	[REDACTED]
Inteligencia de mercados	Agosto 2020	[REDACTED]
Taller de comunicación efectiva	Agosto 2020	[REDACTED]
Factibilidad y evaluación de proyectos	Septiembre 2020	[REDACTED]
Administración estratégica	Octubre 2020	[REDACTED]
El proceso de ventas	Noviembre 2020	[REDACTED]
Derecho laboral	Enero 2021	[REDACTED]
Negociación efectiva	Febrero 2021	[REDACTED]
Finanzas personales	Marzo 2021	[REDACTED]
El enfoque sistémico en la administración	Abril 2021	[REDACTED]
Idioma extranjero III	Mayo 2021	[REDACTED]



Secretaría  
de Educación  
de Guanajuato

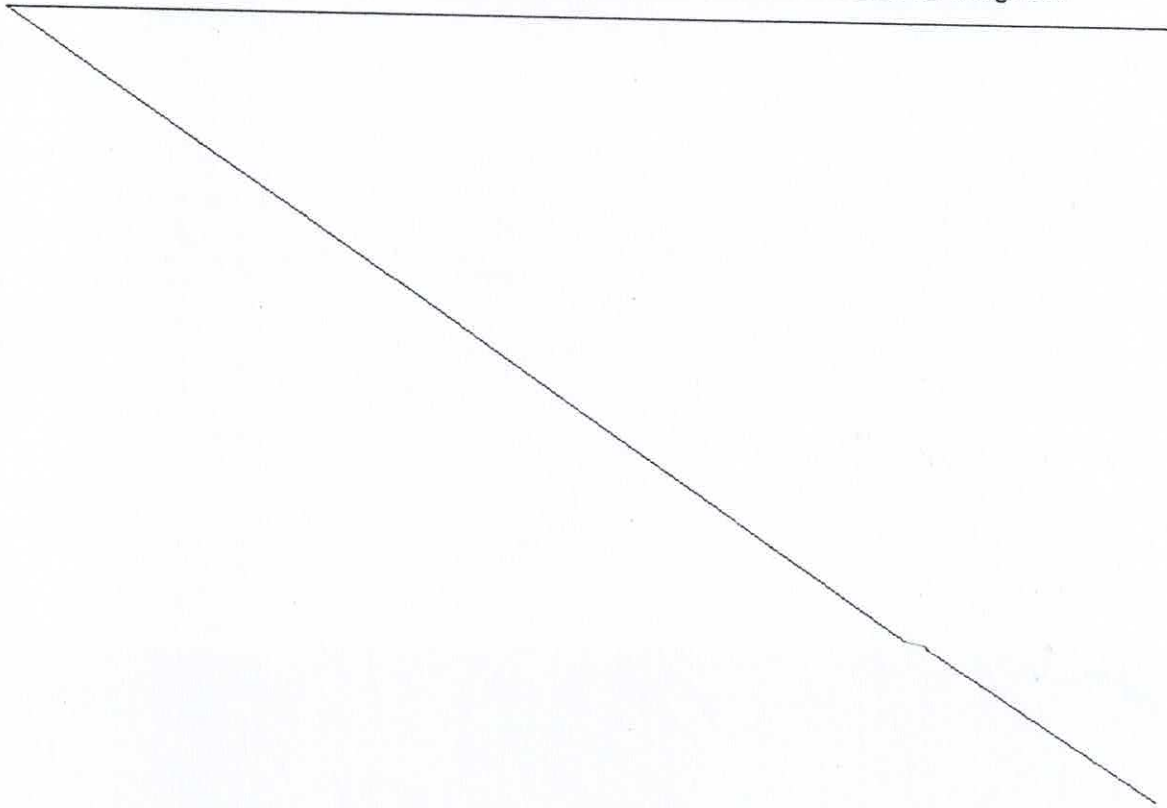


Materia	Periodo	Calificación
Diseño de marcas y productos	Junio 2021	
Ética y responsabilidad social en los negocios	Julio 2021	
Administración de inventarios y almacenes	Agosto 2021	
Idioma extranjero IV	Noviembre 2021	
Incubación de negocios	Octubre 2021	
Habilidades gerenciales	Diciembre 2021	
Logística y sistemas de distribución	Enero 2022	
Administración de la cadena de suministro	Febrero 2022	
Estadía profesional	Diciembre 2022	
<b>Promedio general</b>		

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan, a los 14 días del mes de marzo de 2023.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual, el presente documento es **provisional** en tanto no se verifiquen los antecedentes académicos

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





Colegio de  
Bachilleres  
ESTADO DE GUERRERO

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

**CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**  
DUPLICADO

SE CERTIFICA A

MORALES VILLA MARTIN DE JESUS

MATRÍCULA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

ACREDITÓ TOTALMENTE Y CONCLUYO EL

NÚMERO DE JULIO DEL DOS MIL CINCO

EL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO GENERAL

CON LA CAPACITACION ESPECÍFICA

INFORMÁTICA

EN EL PLANTEL

No. 2 ACAPULCO

SEGUN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL AREA DE CONTROL ESCOLAR

Eliminado

ASIGNATURAS	CALIF. FINAL	ASIGNATURAS	CALIF. FINAL
<b>PRIMER SEMESTRE 2002-B</b>		<b>SEGUNDO SEMESTRE 2003-A</b>	
MATEMÁTICAS I QUÍMICA I GEOGRAFÍA INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL I HISTORIA Y GEOGRAFÍA DE GUERRERO		MATEMÁTICAS II QUÍMICA II FÍSICA I HISTORIA DE MÉXICO I TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL II ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE GUERRERO	
<b>TERCER SEMESTRE 2003-B</b>		<b>CUARTO SEMESTRE 2004-A</b>	
MATEMÁTICAS III BIOLOGÍA I FÍSICA II HISTORIA DE MÉXICO II LITERATURA I LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL III INFORMÁTICA I INDIVIDUO Y SOCIEDAD		MATEMÁTICAS IV BIOLOGÍA II ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO LITERATURA II LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL IV INFORMÁTICA II FILOSOFÍA ETIMOLOGÍAS	
<b>QUINTO SEMESTRE 2004-B</b>		<b>SEXTO SEMESTRE 2005-A</b>	
HISTORIA DE NUESTRO TIEMPO ECONOMÍA I MATEMÁTICAS FINANCIERAS CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN I SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO HOJA ELECTRÓNICA DE CÁLCULO INTRODUCCIÓN AL MBD PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I LEGISLACIÓN LABORAL I		METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN ECONOMÍA II PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA CIENCIAS DE LA COMUNICACION II PROGRAMACIÓN DEL MBD PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA II ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS LEGISLACIÓN LABORAL II	

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO



FOLIO



CONTROL ESCOLAR





**Colegio de  
Bachilleres**  
ESTADO DE GUERRERO  
DEPARTAMENTO DE  
CONTROL ESCOLAR

[Redacted]

JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

MORALES VILLA MARTINEZ DE JESUS

FIRMA DEL ALUMNO (A)

EL LICENCIADO [Redacted] DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, ATENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 11, 18 FRACCIÓN I Y 20 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 8 Y 21 FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

**C E R T I F I C A :**

QUE LOS CC. MTRO. FERMIN GERARDO ALVARADO ARROYO Y L.I. ALEJANDRA SALGADO ROMERO, EN LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO DESEMPEÑABAN LOS CARGOS DE DIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR(A) DEL PLANTEL NÚMERO 02 ACAPULCO, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO, RESPECTIVAMENTE Y SON AUTÉNTICAS LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, DE CONFORMIDAD CON LOS REGISTROS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL A MI CARGO.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO  
Gobierno del Estado  
Libre y Soberano del  
Estado de Guerrero  
Poder Ejecutivo  
Secretaría General  
de Gobierno  
Dirección General de  
Asuntos Jurídicos

CHILPANCIINGO, GRO. [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

Por medio de la presente recomiendo ampliamente a la C. Martin de Jesús Morales Villa quien laboro en nuestra empresa [REDACTED] desempeñándose de una manera satisfactoria en el puesto de Gerente de proyectos, donde hago indicar que sus responsabilidades correspondieron a elaboración de las mismos.

Hago constar que durante ese tiempo se desarrolló con actitud de superación, iniciativa y responsabilidad, distinguiéndose de igual manera por sus valores de Honestidad, Respeto y cooperación.

Sin más por el momento quedo a sus servicios para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

[REDACTED]

Gerente de Factor Humano

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] 2023

A quien corresponda:

Por medio de la presente, extiendo mi recomendación personal a Martin de *Jesús Morales Villa*, quien ha mostrado ser una persona íntegra, responsable y trabajadora.

Estuvo laborando de [REDACTED] desempeñando el puesto de Gerente Operativo de una manera satisfactoria. Por todo lo anterior, le considero una gran persona digna de confianza, con la aptitud y capacidad para afrontar cualquier responsabilidad que se deje a su cargo. Asimismo, puedo asegurar que es una persona con una ética intachable.

Sin más por el momento, reitero mi más sincera recomendación para los fines que considere pertinentes.

Atentamente

[REDACTED]  
[REDACTED]  
Gerente Administrativo