



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



DANIELA SANCHEZ FLORES

JEFA DE DEPARTAMENTO

HABILIDADES E IDIOMAS

LIDERAZGO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, TRABAJO EN EQUIPO.

Inglés 50%

Software: Word, Power point, Excel.

EDUCACIÓN

2022-2024

Mexicali, Baja California

MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

2011-2015

Mexicali, Baja California

LICENCIADA EN DERECHO

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

2019-2020

Mexicali, Baja California

ESPECIALIDAD EN ESTUDIOS DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

2020

Mexicali, Baja California

DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2021-2024

Mexicali, Baja California

COPARMEX, COORDINADORA DE COMUNICACIÓN

- MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- COORDINACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA.
- MANEJO DE REDES SOCIALES.
- ELABORACIÓN DE BOLETINES.
- MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- DESARROYO DE PROYECTOS ESPECIALES

2021-2024

Mexicali, Baja California

DOCENTE MEDIO TIEMPO

- *UNIVERSIDAD AUTONOMA DE DURANGO*

2017-2021

Mexicali, Baja California

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA-AUXILIAR DEL SECRETARIO EJECUTIVO

- MANEJO DE PLATAFORMA DE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
- ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA.
- ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE PLENO.
- MANEJO DE ARCHIVO DE TRAMITE.
- LLENADO DE FORMATOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA ANUAL Y CARGA DE INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
- ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUALES CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA EJECUTIVA.
- ATENCION TELEFONICA Y PERSONAL AL PÚBLICO EN GENERAL.
- MENEJO DE LAS FUNCIONES DE OFICIALIA DE PARTES.

2012-2016

Mexicali, Baja California

FLORES GALLEGOS ABOGADOS- ASESOR JURÍDICO

- ELACORACIÓN DE PROYECTOS DE DEMANDA PRINCIPALMENTE EN MATERIA CIVIL.
- ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONTESTACIÓN DE DEMANDA EN DIVERSAS MATERIAS.
- ELABORACION DE PROYECTOS DE OFRECIMIENTO DE PRUEBAS.
- SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES JUDICIALES CIVILES, FAMILIARES, JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRARIA.
- JUZGADOS DE DISTRITO Y TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.