

**PERFIL PERSONAL**

Como gestora de información con experiencia mayor a 10 años en el tema de Transparencia y acceso a la información pública, procesos y protocolos en el control y manejo de la información, y agregado a mi formación académica, he aprendido gestionar activos intangibles y tangibles (recursos humanos, informativos, económicos, normativos y tecnológicos) que permitan obtener ventajas competitivas en las unidades de información y organizaciones, desarrollando procesos pertinentes para su entorno y organización, siempre bajo los lineamientos de Ley correspondientes con la finalidad de que la información y los conocimientos sean aprovechados de forma correcta para implementar servicios informativos que generen valor para la resolución de problemáticas a nivel personal, social y/o laboral.

Mi vocación se ha inclinado a la elaboración, implementación y asesoría de programas que estimulen el desarrollo de competencias informativas, tales como la sensibilización a las necesidades de mejora, búsqueda, localización, acceso, evaluación, análisis, uso, formalización y comunicación de la información y los conocimientos, para la toma de decisiones asertivas y la innovación, siempre cumpliendo la normatividad que regule y asegure el derecho a la información pública, gobierno abierto y/o todo lo relativo a la transparencia y la protección de datos personales.

**GEORGINA MACEDO**

GESTORA DE INFORMACIÓN



**DATOS PERSONALES**

**Nombre**

Claudia Georgina

Macedo Martínez



**COMPETENCIAS**

**HABILIDADES**

Dreamweaver

Indesign

Leadership

Responsabilidad

Compromiso

Lealtad

Liderazgo

Iniciativa

Comunicación

Innovación

Flexibilidad

Trabajo en equipo

Toma de decisiones

Capacidad para trabajar bajo presión

Capacidad de aprendizaje y adaptación

Organización y planificación

Resolución de conflictos y técnicas de negociación



**2015-2016**

**Diplomado en Transparencia y Protección de**

**Datos Personales en el Ámbito Municipal.**

ITEI, UDG

**FORMACIÓN ACADEMICA**

**2016**

**Diplomado en Transparencia y Protección de**

**Datos Personales para encargados de UT.**

ITEI, UDG

**2001-2004**

**Bachillerato en la Universidad de Guadalajara**

Preparatoria No. 6

**2010-2017**

**Licenciatura en Bibliotecología**

UDG Virtual. Trunca

**GEORGINA MACEDO**

GESTORA DE INFORMACIÓN



 **RECONOCIMIENTOS**

Constancia curso de Calidad en el Servicios **2008**

Constancia curso de Redacción **2008**

Curso de Protección Civil y Bomberos de

Búsqueda y rescate, combate de incendios,

sismos, primeros auxilios y RCP **2009**

Constancia curso de Lenguaje de Señas

Mexicanas Silentes **2011**

Constancia curso de Ética Pública **2017**

Constancia curso de Introducción a la

Administración Pública Mexicana **2017**

Constancia curso de Introducción a la Ley

Federal de Transparencia y Acceso a la

Información Pública **2017**

Constancia curso de Introducción a la Ley

General de Transparencia y Acceso a la

Información Pública **2017**

Constancia curso de Reforma Constitucional

en Materia de Transparencia **2017**

Constancia curso de Sensibilización para la

Transparencia y la Rendición de Cuentas **2017**

Constancia curso de Metodología para la

valoración y Disposición Documental **2017**

Constancia curso de Metodología para el

diseño, formulación de Sistemas de

clasificación y ordenación archivística **2017**

Constancia curso de Descripción Archivística

y disposición Documental **2017**

Constancia curso de Mejoras al Sistema de

Portales de Obligaciones de Transparencia

(SIPOT) **2017**

Constancia curso de Guía Instructiva para

el SIPOT **2017**



**DATOS PERSONALES**

Claudia Georgina

Macedo Martínez

**Nombre**



 **RECONOCIMIENTOS**

Constancia curso de Clasificación y

Desclasificación de la Información **2018**

Constancia curso de Gobierno Abierto y

Transparencia Proactiva **2018**

Constancia curso de Ley General de Protección

de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Obligados **2018**

Constancia curso de Introducción a la Ley General

de Archivos **2019**

Constancia curso de Lineamientos para la

organización y conservación de los archivos **2019**

Constancia curso de Clasificación de la Información **2019**

Constancia curso de Introducción a la

Administración Pública Mexicana. Actualización **2019**

Constancia curso de Procedimientos de impugnación

en materia de acceso a la información pública **2020**

Constancia curso de Tratamiento de datos

biométricos y manejo de incidentes de seguridad de

datos personales **2020**

Constancia curso de Sistema Nacional Anticorrupción **2020**

Constancia curso de Transparencia, Protección de

Datos Personales y Rendición de Cuentas. **2022**

Curso de Derechos de las personas adultas mayores **2021**

Curso de Derechos humanos personas con

Discapacidad **2021**

Constancia curso Obligaciones y Responsabilidades

de la Declaración de Situación Patrimonial y de

 Intereses **2023**

Constancia curso Jornada de Capacitación a Sujetos

Obligados de la Federación **2023**

Constancia curso Protocolo para prevenir, atender y sancionar el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública de San Pedro Tlaquepaque **2023**

**GEORGINA MACEDO**

GESTORA DE INFORMACIÓN



**DATOS PERSONALES**

Claudia Georgina

Macedo Martínez

**Nombre**



 

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

**INGRESO LABORAL 2006**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Realizando funciones como captura de información, registro y bitácora de expedientes internos, control de la documentación entrante y saliente, elaboración de oficios, circulares y/o memorandos, agenda de los abogados, atención y asesoría a los ciudadanos, atención telefónica, entre otras funciones como secretaria, asistente del Jefe a cargo y enlace de Transparencia.

**SINDICATURA (2006-2011)**

**GEORGINA MACEDO**

GESTORA DE INFORMACIÓN

**Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo (2011)**

Realizando funciones como gestora de información turística en los módulos de atención e información al turismo, proporcionando información y recomendación de los centros culturales, gastronómicos, hoteles galerías y otras atracciones. Posteriormente realice funciones en atención al ciudadano en la promoción al empleo, realizando búsquedas de trabajo, estudios de perfil, recomendación a las empresas de prospectos, visitas a empresas para promocionar los servicios y conseguir carteleras de vacantes.



**DATOS PERSONALES**

Claudia Georgina

Macedo Martínez

**Nombre**

Realizando funciones como asistente del Director, en el manejo de agenda, asistencia o apoyo de la Dirección General, encargada del control o manejo de la información como captura y registro de expedientes internos, control de la documentación entrante y saliente, elaboración de oficios, circulares y/o memorandos, atención y asesoría a los ciudadanos, atención telefónica, encargada de solicitar y gestionar la información derivadas de las solicitudes de información, entre otras funciones administrativas y de gestión de información para garantizar el derecho de acceso a la información de los ciudadanos y su debida protección de datos personales.

**Dirección de la Unidad de Transparencia (2012-2016)**

**Instituto Municipal de la Juventud en San Pedro Tlaquepaque (Actual a partir del 2016)**

Realizando funciones como Encargada de la Unidad de Transparencia del IMJUVET, gestionando la información y herramientas requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios que garanticen el acceso a la información pública, como la publicación de la información fundamental, transparencia proactiva y gobierno abierto, atención a las solicitudes de información, de Derecho Arco y Recursos de Impugnación, atendiendo los derechos de Ley en la protección de datos personales y otras actividades marcadas en los diferentes lineamientos en el tema de Transparencia Gubernamental.