



C. MAYELA GONZÁLEZ GÓMEZ

ENLACE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Gobierno Municipal de Marín, Nuevo León

INFORMACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN	Gral. Treviño No. 110 Col. Centro Marín, N.L.
TELÉFONO	825 248 0024
E-MAIL	presidenciamarin21- 24@hotmail.com
SITIO WEB	www.marin.gob.mx

FORMACIÓN ACADÉMICA

- EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR
Jardín de Niños "Dr. Alfonso Martínez de la Garza
1986 - 1988
 - EDUCACIÓN PRIMARIA
Esc. Prim. Prof. Pablo Livas
1988 - 1994
 - EDUCACIÓN SECUNDARIA
Esc. Sec. "Lic. Leopoldo Ortiz Liebich"
1994 - 1997
 - EDUCACIÓN MEDIA
Colegio Comercial Linda Vista
1997-2000
- Instituto Tecnológico Especializado en Informática, S.C.
1998-2000

HISTORIAL LABORAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2000-2003

Secretaria de Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Municipal

- Elaboración de papelería de Apoyos de Gobierno
- Elaboración expedientes de Obras Públicas
- Adquisiciones

PANASONIC HOME APPLIANCE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Asistente de Dirección General

2004 - 2007

- Agenda de Gerente General
- Reportes de Producción
- Reportes de Supervisores
- Mejoras Continuas
- Sistema de Calidad

INDUSTRIAS ACROS WHIRLPOOL, S.A. DE C.V.

Asistente de Producción

2007 - 2013

- Realización de Reportes Producción, Moldeo y Mantenimiento de Moldes
- Mejora Continua y SMED

REICOM SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

Administración General

2013 - 2014

- Elaboración de Reportes Semanales Administrativos – Ventas
- Responsable área de Pagos, Compras, Nóminas

AG PLASTICS, S.A. DE C.V.

Gerencia General

2014 - 2023

- Personal Administrativo y Producción a Cargo
- Reportes Producción
- Sistema Calidad ISO 9001-2000
- Plan de Contingencia
- Compras, Pagos y Nominas
- Reporte Egresos e Ingresos, Banca Electrónica y Cheques

GOBIERNO MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

ASISTENTE DE SÍNDICO MUNICIPAL

2023-2024

- Recibir y dar atención a la ciudadanía
- Asistencia telefónica

GOBIERNO MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

ENLACE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

2024

- Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la correspondiente de la ley federal y de las entidades federativas y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.