

# CURRICULUM VITAE

## **MASSIEL DEL CARMEN GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**

---

**Puesto:** Coordinadora de Calidad y Atención Ciudadana

**Denominación del Cargo:** Coordinadora de Calidad y Atención Ciudadana

**Área o Unidad Administrativa de Adscripción:**  
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología

### **Información Personal:**

Edad: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Teléfono Para Atención Ciudadana: 8155151823 y ext. 24

### **Formación Académica:**

Lic. En Relaciones Industriales.

EGRESADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIVERSIDAD RAFAEL BELLOSO CHACIN (1995-2000)

### **Experiencia Profesional:**

1. 01/06/2017 – 21/08/2018  
Patronato Cruz Verde Monterrey A.C  
Asistente de Recursos Humanos – Asistente de Dirección
2. 28/06/2016 – 31/05/2017  
Grupo Asesores Integrados SA DE CV  
Auxiliar de Auditoria – Recepcionista
3. 04/08/2008 – 29/04/2016  
Bangente C.A  
Asesor Financiero Senior.

**Campo de Experiencia:**

Área Administrativa, Recursos Humanos, Auditoría, Banca y Finanzas y Ventas.

**Cursos:**

- Habilidades Secretariales e Imagen (2019)
- Facilitador en el Área de Micro finanzas (2014)
- Asesor en Micro finanzas (2008)
- Microsoft Excel XP duración (2005)
- Marco Referencial de la Seguridad en el Trabajo duración (2004)
- Operador Técnico y Diseñador Gráfico Profesional en Computación (2003)
- Asistente en Relaciones Industriales duración (2000)
- Como influir positivamente en las personas (1998)
- Uso y evaluación del Desempeño duración (1998)
- Liderazgo dentro de las Organizaciones (1998)
- Motivación y Autoestima Laboral duración (1998)
- Ciclo de Conferencias en Relaciones Industriales (1998).