



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

### Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:  
01 de abril 2022

<b>Nombre del Servidor Público:</b>	
Marcela Suárez Moreno	
<b>Cargo:</b>	<b>Unidad Administrativa y/o Médica:</b>
Trabajo Social	Hospital Materno Infantil

<b>Preparación Académica:</b>
Licenciatura en Trabajo Social. Computación e Informática Administrativa S.C 2004-2006.
<b>Experiencia Laboral:</b>
<b>Hospital Materno Infantil (mayo 2020)</b>
<b>Cargo:</b> Trabajo Social
<b>Funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar estudios socioeconómicos.</li> <li>• Detección de problemática socioeconómicas.</li> <li>• Entrega de certificados de nacimiento.</li> <li>• Envío de avisos de casos legales a Ministerio Público.</li> <li>• Entrega de altas y egresos de pacientes.</li> <li>• Orientar a familiares.</li> <li>• Seguimiento y registro de referencias y contrareferencias.</li> <li>• Seguimiento y envío de tamiz.</li> <li>• Detección menores de edad y paciente de primer ingreso en la consulta externa.</li> <li>• Seguimiento y registro de subrogados de oftalmología.</li> </ul>
<b>Dynamik Woman (mayo 2018 – julio 2020)</b>
<b>Cargo:</b> Administrativo
<b>Funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura de incidencias.</li> <li>• Archivar expedientes.</li> <li>• Atención al cliente.</li> </ul>



- Contratación de personal.
- Manejo de efectivo y terminal bancaria.
- Captura de tramites e información.

Evoluciono (mayo 2016 – 2018)

Cargo: Capturista

Funciones:

- Operador de módulos de crédito.
- Captura de incidencias diarias.
- Captura de trámites e información adicional.
- Promotoría.

SEDESOL (Estancias Infantiles) (junio 2012 -2016)

Cargo: Administrativo

Funciones:

- Levantamiento de estudios socioeconómicos.
- Captura de cuestionario único de información socioeconómico.
- Altas y bajas dentro del sistema SIIPSO.
- Captura de asistencias.
- Archivar expedientes.
- Generar pagos.

Habilidades:

Trabajo en equipo.

Resolución de problemas.

Ética de trabajo.

Iniciativa.

Trabajo bajo presión.

Toma de decisiones.

Comunicación verbal.

Creatividad.

Cursos, seminarios, talleres:

2 do. Congreso Internacional De Desarrollo Humano.

Curso "Interrupción legal del embarazo".

Educación para la salud desde un enfoque "multidisciplinario".

1er Congreso Internacional de "Adicciones y toxicología".

Primer Congreso Internacional de "Desarrollo Humano".

Salud Mental durante la pandemia Covid-19.

Acciones de Trabajo Social durante la pandemia de covid -19.

Curso "Correcto llenado del certificado de defunción".

Curso "Interculturalidad en atención a la salud".

Taller "Interrupción voluntario del embarazo".

Curso "Elaboración del informe medico-social".



curso-taller "Modelos de intervención de Trabajo Social con familias".  
Curso regional de "Medicina Transfuncional Región Centro Occidente".  
Curso Monográfico de "Consejería en Salud Reproductiva".

*Marcela Suárez M.*

Marcela Suárez Moreno

Nombre Completo del (a) Trabajador (a)

Función que desempeña

Trabajo Social