

Nombre del Servidor (a) publico (a): Nalleli Flores Gil
Denominación del Puesto: Auxiliar Técnico Secretaria General
Área de adscripción: Secretaria General
Tipo de Trabajador: Confianza

Sanciones administrativas definitivas aplicadas: No presenta

Dirección de las oficinas: Ramón Corona No.32, Tamazula Centro C.P: 49650

Teléfono 358 103 00 00 **Extensión(es):** 158

Nivel máximo de Estudios: Licenciatura **Carrera Genérica:** Abogado

Periodo en que se informa: octubre 2021 a la Actualidad

Febrero – Abril 2016

Consejo de la judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa y del Trabajo

Zapopan, Jalisco , México Apoyo en actuaria (Servicio Social)

Tareas realizadas: Elaboración de citatorios y constancias de notificación y apoyo en la búsqueda y acomodo de expedientes

Nov 2016- Dic 2017

Consejo de la judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa y del Trabajo en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan

Zapopan, Jalisco, México apoyo a los oficiales en mesa y en actuaria (Servicio Social)

Tareas realizadas: Elaboración de resoluciones judiciales, apoyo en el acomodo, organización y búsqueda de expedientes

Actuaria, notificar y correr traslado a las partes, así como, avisar a los actuarios de quienes son las personas que han sido notificadas

Marzo 2018-febrero 2019 Correduría Publica Numero 42

Notaria Publica numero 35

Correduría: asistente personal

Tareas realizadas: Ratificaciones de contratos, copias certificadas a actas, redacción de escritos dirigidos a diferentes dependencias y/o personas físicas o morales, recabar firmas y reunir documentación necesaria para completar carpetas, solicitudes de denominación o razón social en Secretaria de Economía, a través de "Tu Empresa" y Registro y firma de sociedades en Siger

Notaria: apoyo en Notaria

Tareas realizadas: Copias certificadas, dar de alta expedientes en el sistema, recabe documentos y firmas para completar expedientes, cierre e impresión de testimonios para el cliente, así como, revisar, completar y entregar ratificaciones y exp. Al archivo; apoyo en elaboración de compraventas y preparar carpetas para su debido registro en ventanilla en Registro publico

Julio 2019-sep 2019 Ropa y Uniformes Gómez (negocio Familiar)

Zapopan, Jalisco, México.

Tareas realizadas: encargada de caja, realizar y entregar corte de la misma, revisar que todas las empleadas tengan las prendas en orden y con el número mínimo de exhibición, abrir y cerrar tienda, realizar pedidos de prendas con anticipación, asegurarse que los pedidos lleguen en tiempo, completos y en excelentes condiciones y apoyar en el surtido , sellado y acomodo de prendas y a bodega