CURRICULUM PÚBLICO

DATOS GENERALES

- **Nombre Completo:** Diana Laura Mirón Lima
- **Estudios realizados:** Licenciatura en Relaciones Internacionales
- **Escuela o Universidad:** Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP)
- **Grado de Avance:** Finalizado

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

MANPOWER GROUP

(Noviembre 2023 - Octubre 2024)

- Captura de información, archivo de documentos, revisión, análisis y comparación de datos.
- Presentaciones ejecutivas.
- Apoyo en contrataciones y bajas de personal.
- Difusión de vacantes para reclutamiento en diferentes áreas.
- Facturación.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA

Prácticas profesionales

(Enero 2023 - Abril 2023)

- Vinculaciones con diferentes instituciones gubernamentales, fundaciones y organizaciones civiles, para firma de convenios de colaboración.
- Entrega de material de distribución de la CDH Puebla a diferentes ONG's.
- Organización de diferentes eventos estatales para impartir cursos, talleres y asesorías sobre temas relacionados a Derechos Humanos.
- Apoyo para dirigir visitas guiadas en CDH Puebla.
- Registro y archivo de documentación interna.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A MIGRANTES POBLANOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Servicio Social

(Agosto 2019 - Febrero 2020)

- Recepción de documentos confidenciales, para gestionar diversos trámites de personas mexicanas o extranjeras.
- Vinculación de la ciudadanía con otras instituciones intergubernamentales.
- Coordinación con proveedores para recibir y resguardar insumos y material de distribución.
- Brindar información sobre los distintos servicios que ofrece la DMAMP.
- Atención al cliente.
- Apoyo logístico para la realización de eventos estatales y municipales.