

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

1) NOMBRE COMPLETO, CARGO ACTUAL:

- ❖ María Luisa Cruz Álvarez, Coordinadora de Enlace y Gestión Técnica del Centro de Innovación e Integración de Tecnologías Avanzadas– Unidad Papantla, Veracruz del Instituto Politécnico Nacional.

2) PREPARACIÓN ACADÉMICA:

- ❖ Licenciatura en Derecho por la Universidad Veracruzana campus Xalapa, Veracruz. (2007-2011)
- ❖ Diplomado en Derecho Electoral por la Universidad Veracruzana y la Décima Junta Distrital del Instituto Federal Electoral. (2010)
- ❖ Formación como Persona Facilitadora de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias por el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Veracruz a través del Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Estado de Veracruz y la Escuela Judicial Veracruzana. (2025)

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- ❖ Instituto Politécnico Nacional - CIITA Unidad Papantla, Veracruz
 - Coordinadora de Enlace y Gestión Técnica (2026)
- ❖ Ayuntamiento de Actopan, Veracruz (2022-2025)
 - Titular de Unidad de Investigación de la Contraloría Interna (2025)
 - Directora de Asuntos Jurídicos (2023–2024)
 - Asesora Jurídica en la Secretaría del Ayuntamiento (2022)
- ❖ Ayuntamiento de Tecolutla, Veracruz (2018-2021)
 - Directora Jurídica (2019–2021)
 - Contralora Interna (2018)
- ❖ Movimiento Ciudadano Veracruz (2014-2017)
 - Auxiliar jurídico en la Secretaría de Acuerdos (2014)
 - Auxiliar jurídico en el Departamento Jurídico (2015-2016)
 - Encargada de los Recursos de Revisión de la Unidad de Transparencia (2017)
- ❖ Notaría Pública No. 12 de Martínez de la Torre, Veracruz (2012-2013)
 - Auxiliar jurídico
- ❖ Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Veracruz (2010-2011)
 - Servicio Social
- ❖ Bufete Jurídico Asistencial de la Universidad Veracruzana (2009-2010)
 - Prácticas Sociales

4) CAPACITACIÓN:

- ❖ Curso de Aspectos Generales de Derechos Humanos por la CNDH (2026)
- ❖ Curso de Capacitación Inicial para la Formación de Personas Facilitadoras por el PJEV (2025)
- ❖ Conferencia “Justicia Restaurativa” por la SCJN (2025)
- ❖ Curso de Derecho a la Igualdad y a la No Discriminación por la CEDH (2019)
- ❖ Curso de Derechos Humanos en México por la CEDH (2019)
- ❖ Capacitación para el Trabajo: Operador de Microcomputadoras por el ICATVER. (2005-2007)

5) HABILIDADES:

- ❖ Gestión y seguimiento de vínculos institucionales e interinstitucionales.
- ❖ Coordinación y seguimiento de actividades de gestión, vinculación y apoyo técnico-administrativo
- ❖ Redacción y revisión de documentos oficiales, jurídicos y administrativos.
- ❖ Capacidad de análisis y atención de asuntos normativos y de gestión pública.
- ❖ Planeación, organización y seguimiento de actividades institucionales.
- ❖ Comunicación efectiva y trato profesional con instancias públicas, académicas y sociales.
- ❖ Trabajo en equipo y colaboración multidisciplinaria.
- ❖ Resolución de problemas y atención oportuna de asuntos administrativos.
- ❖ Manejo responsable de información y documentación institucional.
- ❖ Adaptabilidad, responsabilidad y orientación a resultados.