



## **Martha Margarita Valdivia Mirón**

*Última actualización: 11 Marzo del 2024.*

### **ANTECEDENTES PERSONALES**

**Fecha de Nacimiento:**

**Género:** Femenino

**Estado Civil:** Casada

**R.F.C.:**

**Clave de Elector:**

**Nacionalidad:** Mexicana

**Licencia de Conducir:** Sí Tipo y Número de Licencia:

**Dirección:**

**Teléfonos de contacto:**

**Teléfono Particular:**

## **ANTECEDENTES ACADEMICOS**

**Grado Máximo de Estudios:** Profesional

**Estudios Superiores:** RECURSOS HUMANOS / RELACIONES INDUSTRIALES

**Institución:** Instituto Tecnológico de Cd. Guzmán Jalisco

**Año de Egreso:** 1986

**Años de Estudio:** 4

**Documento Comprobatorio:** Carta de Pasante de Licenciado en Relaciones Industriales

**Lugar de Estudios:** Ciudad Guzmán, Jalisco.

**Bachillerato:** No. 10 T. N. Área de Ciencias Sociales.

**Institución:** Universidad de Colima Delegación Manzanillo.

**Año de Egreso:** 1982.

**Años de Estudio:** 3

**Documento Comprobatorio:** Certificado No.

**Lugar de Estudios:** Manzanillo, Colma.

**Comercio:** Academia Comercial Excélsior

**Año de Egreso:** 1982.

**Años de Estudio:** 2

**Documento Comprobatorio:** Constancia de Secretaria

**Lugar de Estudios:** Manzanillo, Colima.

**Secundaria:** Estatal No. 3 T. M.

**Año de Egreso:** 1978.

**Años de Estudio:** 3

**Documento Comprobatorio:** Certificado No.

**Lugar de Estudios:** Manzanillo, Colima.

**Primaria:** Benito Juárez, T. M.

**Año de Egreso:** 1975.

**Años de Estudio:** 6

**Documento Comprobatorio:** Certificado No.

**Lugar de Estudios:** Manzanillo, Colima.

## **EXPERIENCIA LABORAL Y LOGROS OBTENIDOS**

Directora regional de Movilidad Manzanillo

**Situación Laboral:** Gobierno del Estado de Colima

**Periodo:** 01 Enero de 2022 al 13 de Marzo del 2024

**Jefe Inmediato:** Ing. Armando González Manzo

**Teléfono:**

**Institución:** Gobierno del Estado

En la Dirección Regional de Movilidad de Manzanillo tuve a mi cargo las siguientes áreas: de Licencias que es la oficina donde se atienden y orientan los ciudadanos que requieren tramitar, reponer y renovar sus Licencias de Conductor de Vehículos en sus diferentes categorías dicha área estaba compuesta por tres empleados; área de Expedición de Permisos Provisionales y Reposición de Tarjetas de Circulación Vehiculares dicha área tenía un empleada; área de Placas aquí se realizan las capturas de los expedientes vehiculares que requieren altas, bajas y cambio de propietarios de vehículos, además aquí se realizan las compulsas de los vehículos nuevos y se lleva el control del archivo de los expedientes vigentes esta área está compuesta por cuatro empleadas; área de peritos en esta área se realiza la revisión física de las partes específicas de todos los vehículos que se van a emplacar, esta área cuenta con dos empleados; área de Supervisión de Transporte Público en esta área se realizan los operativos vehiculares, se atienden todo tipo de quejas que la ciudadanía tiene o reporta del servicio público y transporte público, dicha área está integrada por cuatro empleados; área de Servicio Público en esta área se atienden todos los procedimientos de altas, bajas y cambios de propietarios de los vehículos del Servicio Público, esta área cuenta con dos empleados; área de Auditores en esta área se reciben las citas de la ciudadanía que se presenta a la Dirección Regional a realizar todos los procedimientos de altas, bajas y cambio de propietarios, reposición de placas y validación de facturas para poder hacer su procedimiento de sus vehículos, esta área cuenta con tres empleados; todas las funciones coordinadas a través de todas las áreas tiene el objetivo final de apoyar y colaborar con la Ciudadanía para que realicen sus emplacamientos vehiculares.

***Experiencia Laboral***

***Puesto:***

Coordinadora de los Servidores de la Nación Manzanillo.

***Situación Laboral:*** Empleada de Gobierno

***Período:*** Octubre 2018 – Octubre 2020

***Jefe Inmediato:*** Julio Cesar León Trujillo

***Teléfono:***

**Empresa:** Gobierno Federal

Coordinar y realizar as vistas domiciliarias casa por casa en las secciones que integran el municipio de Manzanillo, con el propósito de dar a conocer a toda la ciudadanía la información de los programas sociales que ofrece el Gobierno Federal a través de la Secretaria del Bienestar y levantar el censo correspondiente a cada ciudadano que aplique para cada programa social, aplicar y dar a conocer los procedimientos señalados por cada área de la Secretaria del Bienestar a la ciudadanía interesada en registrarse a los programas; realizar el protocolo de validación y entrega de los apoyos de la ciudadanía que ya viene autorizada para hacerle su revisión y entrega de su apoyo, coordinar y organizar estrategias para lograr los objetivos y metas de los operativos de pago que se realizan en el municipio de manzanillo de los programas del Gobierno Federal.

## **EXPERIENCIA LABORAL Y LOGROS OBTENIDOS**

**Puesto:**

**RESPONSABLE DE MODULO DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN**

**Empresa:** Instituto Federal Electoral

**Período:** 16 de noviembre 1992 – 30 de mayo 1993

**Estado Empresa:** Colima

**Actividad de la empresa:** Gobierno

**Área de desempeño:** Responsable de Modulo de Fotocredencialización

**Sueldo:** 5000

**Funciones y Logros en el Puesto:**

Atención Directa al Ciudadano.

Control Administrativo del Módulo.

Integración y Elaboración de formatos varios.

Control de Inventarios de Credenciales.

Responsable del Funcionamiento del Modulo.

Realizar Reuniones de Trabajo con el Equipo del Modulo.

Efectuar Reportes semanales y presentación de los mismos en reuniones de trabajo.

Mi mejor satisfacción en este puesto fue la de haber realizado la entrega del mayor número de credenciales de elector con fotografía a los ciudadanos que integraban la zona de responsabilidad, mismas que pertenecían a las siguientes colonias del municipio de Manzanillo: Salahua, Infonavit Brisas del Mar, Boulevard Costero, Valle de las Garzas, Las Brisas, Del Pacífico, Morelos, Zona Naval y Tapeixtles.

## **EXPERIENCIA LABORAL Y LOGROS OBTENIDOS**

***Puesto:***

**SUPERVISOR DE PROCESOS DESCENTRALIZADOS**

**Empresa:** Comercial Mexicana

**Período:** julio 1991 - septiembre 1992

**Estado Empresa:** Colima

**Actividad de la empresa:** Comercial

**Área de desempeño:** Computación e Informática

**Sueldo:** 6000

***Funciones y Logros en el Puesto:***

Reportar al Gerente General y Subgerentes de área sobre el Estado Financiero General de la Tienda.

Capturar en el Sistema las entradas de mercancías recibidas de todas las áreas de la Sucursal.

Capturar las ventas efectuadas por Sección para realizar la conciliación de ventas diarias en coordinación con Caja General.

Control de inventarios de los departamentos en relación con los pedidos a Proveedores.

Realizar verificaciones en el área de recibo de mercancías cuando detectaba mal entrada de los pedidos con costos, ofertas y especiales.

Emitir los Estados Financieros por departamento y realizar reuniones de trabajo con los Jefes de Departamentales haciendo entrega de los mismos y atendiendo los cuestionamientos sobre la interpretación del balance de sus departamentos motivándolos para que lograrán sus estándares de compras y ventas programados por la Gerencia.

Supervisión de los pedidos realizados por los Jefes departamentales efectuando la conciliación de la factura recibida.

El logro en este puesto fue haber participado en el concurso con la mayoría de los Jefes de departamento de la tienda y yo a través del mismo lo gane con mucha dedicación y esfuerzo ya que en aquellos años se iniciaba la introducción de los sistemas informáticos en la tienda.

**EXPERIENCIA LABORAL Y LOGROS OBTENIDOS**

***Puesto:***

**JEFE DE CONTROL ADMINISTRATIVO**

**Empresa:** Comercial Mexicana

**Período:** octubre 1990 - julio 1991

**Estado Empresa:** Colima

**Actividad de la empresa:** Comercial

**Área de desempeño:** Todas las Áreas

**Sueldo:** 5000

***Funciones y Logros en el Puesto:***

Atención Directa al Cliente.

Supervisión Departamental.

Participar como Enlace en las Auditorias Semestrales.

Control de Inventarios de los Departamentos.

Solicitar a los Jefes Departamentales la Realización de las Devoluciones de Mercancías de Temporadas en los Plazos Establecidos.

Realizar Verificaciones en el Área de Recibo de Mercancías.

Supervisar el Área de Marcaje de la Mercancía Recibida.

Realizar por Departamentos el Análisis de los Estados Financieros.

En este puesto efectuaba la supervisión de todas las áreas de piso y bodegas de la Sucursal para en coordinación con el Gerente, SubGerentes y Jefes efectuábamos los pedidos y devoluciones de las mercancías por área y proveedor mediante sistemas informáticos.

Mi logro fue que para ascender a este puesto necesite demostrar mediante un excelente desempeño dentro de las áreas de atención a clientes, tener buenas relaciones humanas con todos los integrantes de la tienda y lograr la confianza laboral de los tres Subgerentes y el Gerente de la tienda quienes fueron los que me propusieron al Director Regional.



## **EXPERIENCIA LABORAL Y LOGROS OBTENIDOS**

### ***Puesto:***

**CATEDRÁTICO DE TIEMPO “B”**

**Empresa:** Universidad de Colima

**Período:** enero 1989 - agosto 1989

**Estado Empresa:** Colima

**Actividad de la empresa:** Educación / Capacitación

**Área de desempeño:** Educación / Docencia

**Sueldo:** 2000

### ***Funciones y Logros en el Puesto:***

Desarrollar y aplicar los planes y programas de estudio de las carreras de Administración de Empresas y Contador Público.

Mi Principal Logro en Este Maravillosos Empleo fue el ser una de las Primeras Catedráticas de la Facultad de Contabilidad y Administración ya que me toco impartir clases a los primeros egresados de dichas carreras en la Delegación Manzanillo.

### ***Puesto:***

**CATEDRÁTICO MEDIO TIEMPO**

**Empresa:** Colegio Nacional de Educación Profesional

**Período:** septiembre 1987 - junio 1991

**Estado Empresa:** Colima

**Actividad de la empresa:** Educación / Capacitación

**Área de desempeño:** Educación / Docencia

**Sueldo:** 2500

***Funciones y Logros en el Puesto:***

Desarrollar y aplicar los planes y programas de estudio de las carreras de Asistente Ejecutivo, Contabilidad Fiscal y Gastronomía y Hotelería.

En el CONALEP me toco la suerte de apoyar a varias generaciones de egresados en las áreas de Asistente Ejecutivo, Contabilidad Fiscal,

Gastronomía y Hotelería, colaborando con la escuela en la orientación profesional y laboral de los egresados durante ese periodo.

**CURSOS Y TALLERES TOMADOS**

**Nombre del Curso:** Computación I.

**Institución que lo Aplico:** ISSSTESCAPACITACIÓN

**Periodo:** 20 Horas en Diciembre de 1993

**Documento Comprobatorio:** Diploma

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

**Nombre del Curso:** Computación II.

**Institución que lo Aplico:** ISSSTESCAPACITACIÓN

**Periodo:** 20 Horas en Febrero de 1994

**Documento Comprobatorio:** Diploma

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

**Nombre del Curso:** Paquete Lotus.

**Institución que lo Aplico:** ISSSTESCAPACITACIÓN

**Periodo:** 20 Horas en Febrero de 1994

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

**Nombre del Curso:** Didáctica Para Funcionarios Capacitadores

**Institución que lo Aplico:** Universidad de Colima e IFE

**Periodo:** 40 Horas en los meses de Oct. a Nov. de 1994

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

**Nombre del Curso:** Manual de Organización y Procedimientos

**Institución que lo Aplico:** ISSSTESCAPACITACIÓN

**Periodo:** 20 Horas en Noviembre de 1995

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

**Nombre del Curso:** El Servidor Público en la Administración

**Institución que lo Aplico:** ISSSTESCAPACITACIÓN

**Periodo:** 20 Horas en Septiembre de 1996

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

## **CURSOS Y TALLERES TOMADOS**

**Nombre del Curso:** La Ley General del Sistema de Medios de Impugnación

**Institución que lo Aplico:** Tribunal Electoral del Poder Judicial e IFE

**Periodo:** 16 Horas los días 19 y 20 de Agosto de 1999

**Documento Comprobatorio:** Constancia Folio

**Lugar de Estudios:** Morelia, Michoacán.

**Nombre del Curso:** Evaluación y Servicio Civil en la Modernización de Organizaciones Públicas

**Institución que lo Aplico:** El Consejo Británico e IFE

**Periodo:** 14 de Septiembre de 1999

**Documento Comprobatorio:** Constancia Número de Folio

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

**Nombre del Curso:** Para Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral

**Con los Siguiete Temas:**

Calidad en la Atención Ciudadana.

Educación Para Adultos.

Aprendizaje en Grupos de Compañeros.

Procedimiento de Aprendizaje Mediante la Experiencia.

Técnicas de Persuasión, Motivación y Negociación.

Causales de Nulidad y Jurisprudencia Electoral.

Manejo de Medios de Comunicación.

Sistema Elec.-2000.

**Instituciones que lo Aplicaron:** Centro de Investigación y Desarrollo Educativo y Social (CIDES), Centro de Capacitación Judicial Electoral (CCJE) y Personal de las Direcciones Ejecutivas del IFE.

**Periodo:** 20 Horas los días 9,10 y 11 de Enero de 2000.

**Documento Comprobatorio:** Sin Documento

**Lugar de Estudios:** Hotel Fiesta Americana, en la Ciudad de México.

**Nombre del Curso:** Formación de Instructores en Educación Cívica.

**Institución que lo Aplico:** Junta Local Ejecutiva de Colima.

**Periodo:** 24 al 26 de Octubre de 2001.

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

#### **CURSOS Y TALLERES TOMADOS**

**Nombre del Curso:** Perspectiva de Género y Valores Democráticos.

**Institución que lo Aplico:** Instituto Colimense de las Mujeres.

**Periodo:** 12 de Septiembre de 2002.

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Colima, Col.

**Nombre del Curso:** Diseño de Presentaciones Power Point 2000

**Institución que lo Aplico:** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

**Periodo:** 27 de Oct. Al 10 de Diciembre de 2003.

**Documento Comprobatorio:** Constancia Número de Folio

**Lugar de Estudios:** Manzanillo, Col.

**Nombre del Curso:** Educar Para la Democracia

**Institución que lo Aplico:** Junta Local Ejecutiva de Jalisco.

**Periodo:** 18 y 19 de Mayo de 2004.

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Guadalajara, Jalisco.

**Nombre del Curso:** Para Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral

**Con los Siguiete Temas:**

Calidad en la Atención Ciudadana.

Educación Para Adultos.

Aprendizaje en Grupos de Compañeros.

Procedimiento de Aprendizaje Mediante la Experiencia.

Técnicas de Persuasión, Motivación y Negociación.

Causales de Nulidad y Jurisprudencia Electoral.

Manejo de Medios de Comunicación.

Sistema Elec.-2006.

**Instituciones que lo Aplicaron:** Centro de Investigación y Desarrollo Educativo y Social (CIDES), Centro de Capacitación Judicial Electoral (CCJE) y Personal de las Direcciones Ejecutivas del IFE.

**Periodo:** 20 Horas los días 9,10 y 11 de Noviembre de 2005.

**Documento Comprobatorio:** Sin Documento

**Lugar de Estudios:** Hotel Fiesta Americana, en la Ciudad de México.

## **CURSOS Y TALLERES TOMADOS**

**Nombre del Curso:** Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar Básica

**Institución que lo Aplico:** Junta Local Ejecutiva de Colima.

**Periodo:** 5 de Octubre de 2007.

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar de Estudios:** Manzanillo, Col.

**Nombre del Curso:** Taller Estrategias Para el Liderazgo Político de las Mujeres.

**Institución que lo Aplico:** Partido Humanista.

**Periodo:** 6 de Diciembre de 2014.

**Documento Comprobatorio:** Ninguno.

**Lugar de Estudios:** Guadalajara, Jal.

**Nombre del Curso:** Seminario de Marketing Político

**Institución que lo Aplico:** Centro de Formación de MKT Político.

**Periodo:** 13 de Marzo de 2015.

**Documento Comprobatorio:** Reconocimiento.

**Lugar de Estudios:** Guadalajara, Jal.

**Nombre del Taller Virtual:** Por el Derecho a la Participación de las Mujeres en las Elecciones 2021

**Instituciones que lo Aplicaron:** Instituto Electoral del Estado de Colima y Mujeres Agentes de Cambio Colima A. C.

**Periodo:** 01, 08, 15, 22 y 29 de Octubre de 2020

**Documento Comprobatorio:** Constancia.

**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Curso Virtual:** Prevención y Mecanismos de Atención de la Violencia Política de las Mujeres en Razón de Género

**Instituciones que lo Aplicaron:** INE, ONU MUJERES, INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

**Periodo:** 25 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2020

**Documento Comprobatorio:** Constancia.

**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Taller:** Activismo Feminista Visibilizarían y Denuncia de las Problemáticas de la Comunidad.

**Institución que lo Aplico:** INMUJERES MORENA Ciudad de México

**Periodo:** 10 de Marzo de 2021

**Documento Comprobatorio:** Constancia.

**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Taller:** Liderazgo Empoderamiento en el Ámbito Político

**Institución que lo Aplico:** INMUJERES MORENA Ciudad de México

**Periodo:** 25 de Marzo de 2021

**Documento Comprobatorio:** Constancia.

**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Taller:** Incidencia Importancia de la Participación de las Mujeres en el Contexto Actual

**Institución que lo Aplico:** INMUJERES MORENA Ciudad de México

**Periodo:** 02 de Abril de 2021

**Documento Comprobatorio:** Constancia.

**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Taller:** Sororidad, del Principio Ético y Político, al Affidamento

**Institución que lo Aplico:** INMUJERES MORENA Ciudad de México

**Periodo:** 13 de Abril de 2021

**Documento Comprobatorio:** Constancia.

**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Taller:** Conceptualización Violencia Simbólica y Violencia Digital.

**Institución que lo Aplico:** INMUJERES MORENA Ciudad de México

**Periodo:** 22 de Abril de 2021

**Documento Comprobatorio:** Constancia.

**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Taller:** Comunicación Mensajes de Política y Genero

**Institución que lo Aplico:** INMUJERES MORENA Ciudad de México

**Periodo:** 04 de Mayo de 2021

**Documento Comprobatorio:** Constancia.



**Lugar de Estudios:** Tomado en Línea.

**Nombre del Taller:** “Construcción de Nuevos Modelos y Acciones para impulsar la participación política de las Mujeres”

**Institución que lo Aplico:** Comité Ejecutivo Estatal de MORENA.

**Periodo:** 15 y 16 de Octubre de 2021.

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar:** Manzanillo, Colima.

**Nombre del Taller:** “Modulo de Formación Básica”

**Institución que lo Aplico:** Comité Ejecutivo Estatal de MORENA.

**Periodo:** Abril de 2021.

**Documento Comprobatorio:** Constancia

**Lugar:** Colima, Col.

**Nombre del Taller:** “Para Aspirante a una Candidatura como Edil por Morena”

**Institución que lo Aplico:** Instituto Nacional de Formación Política de MORENA.

**Periodo:** 28 y 29 de Octubre de 2023.

**Documento Comprobatorio:** Diploma (Presencial)

**Lugar:** Colima, Col

**Nombre del Taller:** “Curso Básico de Formación Política”

**Institución que lo Aplico:** Instituto Nacional de Formación Política de MORENA.

**Periodo:** Octubre de 2023.

**Documento Comprobatorio:** Constancia (Tomado en Línea)

**Lugar:** Virtual vía Plataforma del INFP

## **OTROS CONOCIMIENTOS**

### **Conocimientos en Computación Nivel Profesional**

#### **Software o Tecnologías**

Office, Nivel Experto

SE UTILIZAR Y MANEJAR LA SUITE DEL SOFTWARE MICROSOFT OFFICE

WATSAPP

REDES SOCIALES

NAVEGAR EN INTERNET

TELEFONOS INTELIGENTES

## **PARTICIPACION CIUDADANA Y POLITICA**

Desde Noviembre de 2014: me Acredite Como Representante del Partido Humanista en el Distrito Electoral Federal 02 del Estado de Colima Así Como Representante Ante el Consejo Municipal de Manzanillo, Colima, Concluyendo mis Actividades en el Mes de Noviembre de 2015 Fecha en que Concluyo el Proceso Electoral Federal y Local 2014-2015.

Participo: Como Candidata a Diputada Local por el Distrito 12 Local Ubicado en el Municipio de Manzanillo en

la Elección Federal Local 2014 – 2015.

Participo: Como Candidata a Delegada del Valle de las Garzas Durante la Elección del Pasado Marzo del 2016.

Desde Noviembre del 2017 Hasta Junio 14 de 2018, Participo Como Comisionada del Partido Encuentro Social Ante el Consejo Municipal Electoral de Manzanillo.

Desde Junio 15 de 2018 a la Fecha, Participo Como Representante Propietaria del Partido Encuentro Social Ante el Consejo Distrital 02 con Cabecera en Manzanillo, Colima.

Desde el 05 de Mayo al 31 de Septiembre del 2018 me Desempeñe Como Presidenta del Comité Municipal del Partido Encuentro Social en Manzanillo.

De Febrero a Junio de 2021 me desempeñe en el Partido de MORENA como Coordinador Territorial en el Distrito Electoral Local 12 y como Coordinadora de la Estructura Electoral del Distrito Electoral Federal 02 en el Estado de Colima.

De Noviembre de 2023 a Marzo del 2024 me desempeñe como Comisionada en mi Partido MORENA en los Institutos Electorales el Federal del Distrito Electora Federal 02 y en el Electoral Municipal de Manzanillo, participando en las instalaciones y sesiones de dichos Institutos.

## **EXPECTATIVAS LABORALES**

Dispuesto a trabajar fuera del país: Sí

Disponibilidad: Jornada Completa

### **Áreas en las que desea trabajar:**

- Administración
- Administración Pública
- Auditoría
- Capacitación
- Comercial
- Compras
- Computación e Informática
- Comunicación Institucional
- Contabilidad
- Control de Gestión
- Derecho Administrativo
- Derecho Constitucional
- Derecho Electoral
- Derecho Laboral
- Derechos Humanos
- Dirección General
- Docencia
- Educación / Docencia
- Gestión
- Informática – Internet
- Logística
- Medios de información

- Nóminas
- Organización de eventos
- Orientación
- Reclutamiento y Selección
- Recursos Humanos
- Relaciones Públicas
- Servicio al Cliente
- Servicios Sociales

**Estado donde Prefiere trabajar:** Colima

---

**Martha Margarita Valdivia Mirón**