

ADMINISTRATIVO CON EXPERIENCIA TRABAJANDO EN EL SECTOR PÚBLICO, DESTACANDO POR MI EFICIENCIA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN AL TIEMPO, TAMBIÉN ESTOY HABITUADO AL TRABAJO DE AUDITOR EN EL CUAL MI LABOR ES LA PRESENTACION DE INFORMES QUE EMANAN DE LA REVISIÓN FÍSICA DE LOS FONDOS DE INGRESOS MUNICIPALES, RAMO 033, OTROS PROGRAMAS Y EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA PÚBLICA.



EDUCACIÓN

Universidad ÍTACA

TÍTULO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA

2014 – 2017

Egresado de la Universidad ÍTACA, con una Certificación en Formación y Actualización Jurídica.

Número de Cédula: 10972699

DIPLOMADOS

ACREDITACIÓN SIGMAVER

El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz a través del Comité de Armonización Contable.

2017

Constancia de Acreditación en la Operación del Sistema de Información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz.

DIPLOMADO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA

La Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Controles Gubernamentales, A. C.

Por acreditar el Diplomado Virtual de la Ley de Disciplina Financiera con duración de 100 horas, en el periodo comprendido del 26 de septiembre al 10 de diciembre del 2016.

DIPLOMADO EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Controles Gubernamentales, A. C.

Por acreditar el Diplomado Virtual en Contabilidad Gubernamental con duración de 140 horas, durante el periodo comprendido del 22 de febrero al 5 de junio del 2016.



EXPERIENCIA

❖ TITULAR DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.

H. AYUNTAMIENTO DE LERDO DE TEJADA, VER.

23 de Septiembre de 2018 - Actual

Aun que es poco tiempo como Titular del Área de Investigación de Contraloría Interna, e realizado lo siguiente.

- Proceso administrativo en contra de personal sindicalizado.

❖ ASESOR DEL ÓRGANO DEL OIC

H. AYUNTAMIENTO DE LERDO DE TEJADA, VER.

01 de Enero de 2018 – 21 de Septiembre de 2018

Como asesor del órgano interno de control mis funciones fueron el de apoyar en todas y cada unas de las encomiendas del titular del are como:

- Asesoramiento y Seguimiento a la entrega y recepción.
- Asesoramiento en el tema relacionado al Dictamen de la Entrega y Recepción.

❖ CONTRALOR INTERNO

H. AYUNTAMIENTO DE LERDO DE TEJADA, VER.

Enero de 2014 – Diciembre de 2017

COMO TITULAR DE LA CONTRALORÍA MIS FUNCIONES SE APEGARON AL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y AL APEGO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL SEFISVER, ASÍ TAMBIÉN DURANTE EL PERIODO SE LOGRARON, LLEVAR A CABO LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, EL MANUAL ORGANIZACIONAL, SE PRACTICARON AUDITORIAS, SE ELABORARON INFORMES, SE REALIZARON PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, TAMBIÉN COMO PARTE DE LA CAPACITACIÓN PERSONAL PARTICIPA EN LOS DIPLOMADOS EMITIDOS POR LA ASOFI LOS CUALES FUERON DE **CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL** Y **DISCIPLINA FINANCIERA**, LOGRANDO COMO OBJETIVO FINAL LA **CERTIFICACIÓN** EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVer).

- *PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE BALANCE Y LA ACTUALIZACIÓN DE SUS INVENTARIOS.*
- *ANÁLISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS TRANSACCIONES EFECTUADOS POR EL MUNICIPIO Y SU AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.*
- *ASESORÍA Y SUPERVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO CON PLAN DE CUENTAS ARMONIZADO.*

- TAMBIÉN REALICÉ LA SOLVENTACIÓN DE LOS REPORTES DE PENDIENTES, ASÍ COMO DE LAS OBSERVACIONES GENERADAS EN EL EJERCICIO AUDITADO.
- OTROS TRABAJOS DE ASESORÍA EN MATERIA FISCAL Y OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO EL APOYO EN CUMPLIMIENTO DE CUESTIONES LEGALES, TODO ESTO CON LA FINALIDAD DE QUE EL INFORME SOBRE EL RESULTADO DE LA CUENTA PÚBLICA SEA FAVORABLE.

❖ AUXILIAR CONTRALOR INTERNO

H. AYUNTAMIENTO DE LERDO DE TEJADA, VER.

Enero de 2011 – Diciembre de 2013

COMO AUXILIAR DE LA CONTRARIA REALICE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR LA TITULAR CON EL MEJOR ESMERO Y DEDICACION TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS; ASI MISMO APOYE A LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS AL GASTO DE DICHO AYUNTAMIENTO, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO, SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA TITULA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

- PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA DE APOYO EN AUDITORIAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
- SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA.
- SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

- AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA.
- TRABAJO EN EQUIPO.
- CAPACIDAD ORGANIZATIVA.
- EFICIENCIA MÁXIMA EL TRABAJO ADMINISTRATIVO.
- CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN.
- LEALTAD.
- **SER POLIVALENTE.**
- **INNOVADOR.**
- **PROACTIVIDAD.**

IDIOMAS Y SOFTWARE

Español (Lengua Nativa)
Inglés (Básico Lectura)
SIGMAVER
SIMVER
SEFISVER

BIM
COI
NOI
SUA
IDSE

MAC OS
WINDOWS
MICROSOFT OFFICE