

## CURRICULUM VIATE



### **DATOS PERSONALES:**

**L.C.P NELSON HERNANDEZ CRUZ LIC. EN  
CONTADURIA PÚBLICA**

### **DATOS ESCOLARES**

**Licenciatura:** Facultad De Comercio Universidad Veracruzana Campus Tuxpan – Poza Rica.

- **Periodo:** 1995 - 1999
- Certificado
- Titulo
- Cedula Profesional “328 65 56”

### **EXPERIENCIA LABORAL**

- **CARGO:** Auxiliar Administrativo en la Dirección de Tránsito Municipal y Vialidad de Tuxpan, Veracruz, dependencia del H. Ayuntamiento de Tuxpan Ver. (Del 10 de Diciembre de 2015 al 15 de Julio de 2016).

- **CARGO: Asesor** Administrativo en la Secretaria de Gobierno del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan Veracruz. (Del 1 de Noviembre de 2013 al 9 de Diciembre de 2015).

**Institución:** Centro Antidiabético México (Dependencia contratada por el Gobierno del Estado de Veracruz, a través del Seguro Popular).

## CURRICULUM VIATE

- **CARGO:** Administrador (del 18 de Noviembre de 2011 al 15 de Febrero de 2013)

- **Descripción:** Administrar los recursos en General para el buen funcionamiento de la misma, así como la de planificar, supervisar y controlar los diferentes grupos de los centros de salud que enmarca la Jurisdicción Sanitaria No.2 de Tuxpan, así también como la de crear nuevos grupo de primera vez para integrarlos al sistema de salud del seguro popular, en lo que refiere a pacientes diabéticos y supervisar el traslado de los mismos a través de las unidades móviles del centro antidiabético, así como manejo del personal y aplicación de recursos en general para el funcionamiento del mismo incluyendo manejo de nómina.

**Institución:** Desarrollo Integral Para La Familia (**DIF TUXPAN**)

- **CARGO:** Director General (2008 – 2010)

- **Descripción:** Realizar el presupuesto de ingresos y egresos así como administrar y aplicar los recursos públicos, municipales y estatales así como planificar, supervisar y controlar los diferentes programas encaminados al beneficio de la comunidad como son:

- **Aplicación del pago del programa de pensiones vitalicias a los adultos mayores.**
- **Supervisión de programas contra la violencia familiar a través de la procuraduría de la defensa del menor y del indígena.**
- **Aplicación del recurso a becas PAMESIC del programa de los niños del DIF estatal Veracruz.**
- **Administrar, aplicación y supervisar los recursos destinados a las guarderías DIF municipal, parques y jardines, parque vehicular y obras de los inmuebles del mismo**
- **Administrar, aplicar y supervisar los recursos destinados al centro regional de rehabilitación integral de CRRIT TUXPAN.**
- **Realizar pagos de nómina, al personal así como contabilizar en coi y noi la misma.**
- **Coordinar y supervisar los programas de salud que se llevan en diferentes colonias y comunidades del municipio, así como la aplicación de los recursos.**

1. Detección y control de la diabetes a personas de la tercera edad.
2. Prueba de DENCITOMETRIA a personas de la tercera edad.
3. Aplicación de programas de riesgo contra el SIDA.
4. Controles prenatales.
5. Detección oportuna de cáncer cervicouterino y de mama
6. Jornadas medicas invernales.
7. Jornadas médicas verano.
8. Programas de oftalmología.
9. Programas de rayos x (unidad móvil)
10. Aplicación de recursos en las diferentes operaciones como: operaciones de labio y paladar hendido, operaciones de cataratas entre otras.
11. Programas de mastografías, etc.

- **Coordinar y supervisar la aplicación de los beneficios en especie de los diferentes programas a personas de bajos recursos Como son:**

1. Entrega de aparatos auditivos, sillas de ruedas y en Gral. Aparatos ortopédicos en general.
2. Entrega de despensas, colchonetas, cobertores, láminas, etc.

- **Coordinar y supervisar los diferentes programas de cirugías como son:**

1. Operaciones de cataratas.
2. Operaciones de labio y palar hendido.
3. Operaciones de estrabismo entre otros programas.

Así mismo llevar registros contables, administrativos, controles internos en las diferentes operaciones realizadas en algunas de las coordinaciones antes mencionadas.

De igual manera cuento con la experiencia en el manejo de personal ya que en este periodo 2008

– 2010 se contó con más de 200 trabajadores, así también con experiencia en aplicación de programas en beneficio de las personas necesitadas de nuestro municipio aplicándolo por Secciones en colonias o por comunidades.

**Institución:** Desarrollo Integral Para La Familia (**DIF TUXPAN**)

- **CARGO:** Director General (2005 -2007)

-**Descripción:** Realizar el presupuesto de ingresos y egresos así como administrar y aplicar los recursos públicos, municipales estatales y federales, así como planificar, supervisar y controlar los diferentes programas encaminados al beneficio de la comunidad como son:

- **Aplicación del pago del programa de pensiones vitalicias a los adultos mayores.**
- **Supervisión de programas contra la violencia familiar a través de la procuraduría de la defensa del menor y del indígena.**
- **Aplicación del recurso a becas PAMESIC del programa de los niños del DIF estatal Veracruz.**
- **Administrar, aplicación y supervisar los recursos destinados a las guarderías DIF municipal, parques y jardines, parque vehicular y obras de los inmuebles del mismo**
- **Administrar, aplicar y supervisar los recursos destinados al centro regional de rehabilitación integral de CRRIT TUXPAN.**
- **Realizar pagos de nómina, al personal así como contabilizar en coi y noi la misma.**
- **Coordinar y supervisar los programas de salud que se llevan en diferentes colonias y comunidades del municipio, así como la aplicación de los recursos.**

## CURRICULUM VIATE

12. Detección y control de la diabetes a personas de la tercera edad.
13. Prueba de DENCITOMETRIA a personas de la tercera edad.
14. Aplicación de programas de riesgo contra el SIDA.
15. Controles prenatales.
16. Detección oportuna de cáncer cervicouterino y de mama
17. Jornadas medicas invernales.
18. Jornadas médicas verano.
19. Programas de oftalmología.
20. Programas de rayos x (unidad móvil)
21. Aplicación de recursos en las diferentes operaciones como: operaciones de labio y paladar hendido, operaciones de cataratas entre otras.
22. Programas de mastografías, etc.

- **Coordinar y supervisar la aplicación de los beneficios en especie de los diferentes programas a personas de bajos recursos como son:**

3. Entrega de aparatos auditivos, sillas de ruedas y en Gral. aparatos ortopédicos en general.
4. Entrega de despensas, colchonetas, cobertores, laminas, etc.

- **Coordinar y supervisar los diferentes programas de cirugías como son:**

4. Operaciones de cataratas.
5. Operaciones de labio y palar hendido.
6. Operaciones de estrabismo.

Así mismo llevar registros contables y controles internos administrativos de las operaciones realizadas en algunas de las coordinaciones antes mencionadas. De igual manera cuento con la experiencia en el manejo de personal ya que en este periodo 2005 – 2007 se contó con más de 150 trabajadores, así también con experiencia en aplicación de programas en beneficio de las personas necesitadas de nuestro municipio aplicándolo por secciones en colonias o por comunidades.

**Empresa:** servicio de jardinería e intendencia y construcción (JARINCO)

- **CARGO:** Coordinador Administrativo

- **Descripción:** coordinar y supervisar las actividades realizadas por los auxiliares contables para el buen desempeño de los contratos y convenios efectuados con las diferentes empresas a las cuales se les prestaba el servicio, así como supervisión y control del pago semanal de nómina a más de 200 trabajadores.

## CURRICULUM VIATE

---

- **Periodo:** Del 8 de enero de 2001 al 2 de diciembre de 2004

**Empresa:** Centro De Entretenimiento **Jungla E**

- **Cargo:** Gerente General
- **Descripción:** Supervisión y control de actividades administrativas (de ingresos y egresos) así como manejo del personal.
- **Periodo:** Del 2 de enero 2000 al 30 de noviembre del 2000

**Empresa:** Unión De Propietarios De Lanchas De alquiler de Tecolutla, Ver. (**UPLAST**)

- **Cargo :** Asesor Administrativo
- **Descripción del Puesto:** Asesoría administrativa de los planes de trabajo, supervisión de los ingresos semanales y mensuales así como aplicación de controles administrativos para el buen manejo y aplicación de los recursos.