

SI 330024724000024 ATENDIDO URHYC

María Teresa MTVA. Vigaray Alarcón <teresa.vigaray@pronabive.gob.mx>

Mié 28/08/2024 13:47

Para:transparencia <transparencia@pronabive.gob.mx>

CC:Fidel Benito Rodriguez Otero <fidel.rodriguez@pronabive.gob.mx>;JUAN CARLOS OLIVEROS URBINA <juan.oliveros@pronabive.gob.mx>

 1 archivos adjuntos (706 KB)

SI_00024_ATENCION_8_CVS.zip;

Buenas tardes, se adjunta

Atte.,

De: transparencia <transparencia@pronabive.gob.mx>

Enviado: martes, 27 de agosto de 2024 17:09

Para: María Teresa MTVA. Vigaray Alarcón <teresa.vigaray@pronabive.gob.mx>

Cc: Fidel Benito Rodriguez Otero <fidel.rodriguez@pronabive.gob.mx>; Hector Zapata Rendón <hector.zapata@pronabive.gob.mx>

Asunto: Solicitud de Transparencia 330024724000023

Ciudad de México a los 27 días de agosto de 2024.

Lic. María Teresa Vigaray Alarcón

Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación

P r e s e n t e .

Por medio del presente, hago de su conocimiento que el día de hoy, fue recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la solicitud de información con número de folio 330024724000024, archivo que adjunto al presente para pronta referencia.

En virtud de lo anterior, y por considerar que la solicitud refiere información de su competencia, por este medio se turna la misma para su atención correspondiente, debiendo remitir al suscrito como Titular de la Unidad de Transparencia los elementos necesarios para su respuesta al solicitante

No omito señalar que, a efecto de cumplir con los plazos establecidos en los numerales 128, 130, 132 y 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y considerando lo dispuesto en el "Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales" aprobado en la segunda sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de PROANBIVE vigente a partir del 14 de marzo de 2023, deberá remitir atender el presente correo en cualquiera de los siguientes supuestos:

Supuesto	Días para su atención	Entregar información a la Unidad de Transparencia.
Para la atención normal de la solicitud	8 días a partir de su notificación	si
Para declarar incompetencia	3 días a partir de su notificación.	Si
En caso de requerir información adicional	5 días a partir de su notificación	si
En caso de requerir una ampliación del término para responder	8 días a partir de su notificación y solo con justa causa	si
En caso de manifestar que la información ya se encuentra publicada y es de libre acceso para cualquier persona.	5 días a partir de su notificación y solo con justa causa	Si

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración, duda o comentario.

Atentamente

Juan Carlos Oliveros Urbina
Titular de la Unidad de Transparencia.



Lic. Juan Carlos Oliveros Urbina
Titular de la Unidad Jurídica

Av. Ignacio Zaragoza N° 75, Col. Lomas Altas
Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11950, Ciudad de México
Teléfono: (55) 3618 0422 Ext. 284

PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS
Dirección General
Unidad Jurídica

La información transmitida en este correo y en caso de así aplicar sus documentos adjuntos, son de uso exclusivo de (el o los) servidor (es) público (s) a quien va dirigido, puede ser materia de solicitud de acceso a la información, por lo tanto, se

encuentra regulada por las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de archivos, control y gestión documental, por lo que se prohíbe a cualquier servidor público distinto al o los destinatario(s) de revisión, realizar la retransmisión, distribución o cualquier otro uso. En caso de recibir este mensaje por equivocación, proceda a eliminarlo y comunicarlo por esta misma vía al remitente.

JOSE LUIS LOPEZ L

EXPERIENCIA LABORAL

MAR 2019-ACTUAL	TRABAJOS POR CUENTA PROPIA. POR FALTA DE OPORTUNIDAD LABORAL. Realizando trabajos de plomería, electricidad, herrería, reparación de bombas, lavadoras, calentadores solares y trabajos varios.
MAY 2016 - MAR 2019	VEOLUS (LUGAR DE TRABAJO, FABRICA DE BILLETES BANCO DE MEXICO) FOGONERO, Líder de casa de máquinas, teniendo a mi cargo 2 fogoneros, calderas, Hidroneumáticos, tanques de agua caliente, carburación con Analizador de gases, haciendo las reparaciones necesarias correctivas y preventivas de todos los equipos, apoyo en mantenimientos eléctricos, UMA'S, colectores de polvos, etc.
Jul. 2013 - FEB. 2016	ADECCO (PEPSICO, GAMESA). Caldera, chiller ,4 Compresores, tipo tornillo, mantenimiento a maquinaria y servicios generales, aire, agua, vapor alumbrado.
ABR. 2013 - JUN. 2013	GAMA COSMETICS. FOGONERO. Caldera, compresor tipo Tornillo, hidroneumático, desmineralizador servicios generales y encargado del mantenimiento del área de fabricación
ENE. 2010 - SEP. 2012	<u>LE ROY (LABORATORIO)</u> <u>OPERADOR DE CALDERAS.</u> Teniendo a mi cargo calderas, Hidroneumático, y trabajos varios, como apoyo a planta
JUN. 2008 - FEB. 2009	<u>BDF NIVEA (COSMETICA)</u> <u>Mecánico de 1ª.</u> Teniendo a mi cargo UMA'S, compresores de aire, hidroneumáticos, calderas, Pruebas hidrostáticas (STPS), chiller's, bombas, Suavizadores, apoyo a mecánicos, servicios
Sep. 2007-Abr 2008	<u>TRANSPORTES DE LA TORRE (TRANSPORTES)</u> <u>Fogonero-Líder de mantenimiento.</u> Teniendo a mi cargo caldera, Compresores de aire, cisternas, jairos y después todo el Mantenimiento, electricidad, plomería, bombas de agua, sistemas Riego, apoyo de auxilio en carretera a tanques, brigada contra-Incendios, cambios de voltaje a bombas de tanques.
Oct. 2006- JUL 2007	<u>LALA (ALIMENTICIA)</u>

Fogonero, teniendo a mi cargo: calderas de 500cc, suavizadores, tanques desareador y condensados, 3 compresores tipo tornillo de amoniaco y 3 de aire comprimido, lavadoras de aire, equipo HVAC, torres condensadores, secadoras de aire y mantenimiento de los mismos equipos.

Ene. 2006- Sep. 2006

KRAFT

Fogonero- Teniendo a mi cargo dos calderas de 250 cc, suavizadores Hidroneumático, intercambiador de calor, compresores de aire, y a mecánicos.

Oct. 2000- Jun. 2004

QUIMICA ESTEROIDAL (FARMOQUIMICA)

Operador de Calderas (Técnico en Servicios)

Encargado de turno del área de servicios, teniendo a mi cargo: Compresores de amoniaco (refrigeración) y de aire comprimido, tipo tornillo y reciprocantes, dos calderas de 400 cc, dos tanques de diesel (20,000 Y 25,000 Lts), cinco bombas para agua de enfriamiento, dos torres de enfriamiento, seis bombas para suministro de salmuera (metanol con agua), una bomba para agua tratada, desmineralizador, destilador, cinco bombas contra incendio, un sistema automático de espuma (contra incendio), dos hidroneumáticos, para servicio general y para lava-ojos y regaderas de emergencia, un tanque de 100,000 Lts. De agua, un contenedor de nitrógeno, filtros de arena y de carbón activado, suavizadores, análisis de agua y secadoras de aire, cárcamos, bombas dosificadoras de químicos, tanques de agua, lámpara ultravioleta, etc.

ESCOLARIDAD

PREPARATORIA

CURSOS

MAR. 1982

Curso Integral para Fogoneros (AMIME)

MAR. 1992

Entrenamiento en el Trabajo - TWI (TEACOM)

AGO. 1996

Extintores y Mangueras (CENCAD)

MAY. 2002

Prevención y combate de incendios a nivel medio avanzado (CAPACITACION PROFESIONAL DE RIESGOS Y EMERGENCIA)

JOV. 2002

GMP' S (QUIMICA ESTEROIDAL)

MAR. 2003

Electricidad Estática (QUIMICA ESTEROIDAL)

CT. 2003

Introducción a los Primeros Auxilios G-1

(QUIMICA ESTEROIDAL)

MAY. 2007

COMPRESORES INGERSOLL RAND (LALA)

OTROS DATOS- Cuento con más de 12 años de experiencia en hoteles de 5 estrellas realizando mantenimiento en general, eléctrico, plomería, albercas, cámaras plenas y más de 20 años en la industria.

Tengo 58 años de edad y 38 como fogonero, cuento con licencia de operador de calderas de la STPS, es superior a la de fogonero, tengo conocimientos en Torres de enfriamiento, Electricidad (110, 220 y 440 volts), UMA'S, Chiller's, GMP'S, manejo de PC, todo lo relacionado a servicios, sistemas de albercas y jardines, plomería y mantenimiento de edificio (herrería, hidroneumáticos, etc.), reparación de bombas(diafragma, centrifugas, verticales, sanitarias, turbina), compresores, de amoniaco y de aire comprimido, tratamiento de aguas, filtros, destilador, desmineralizador, carburación de calderas con analizador de gases de acuerdo a norma ambiental, etc.

PERFIL

Compradora con experiencia en la gestión eficiente de adquisiciones en el ámbito de laboratorios veterinarios. Se identificar y evaluar proveedores confiables y de alta calidad, asegurando la adquisición oportuna de suministros esenciales para la investigación y producción.

Cuento con sólidos conocimientos en el cumplimiento de regulaciones y normativas específicas de la industria veterinaria, optimizando los procesos de adquisición.

EXPERIENCIA

Laboratorio Avimex – Analista de Compras

Abril 2019 – Actual

Encargada de identificar y adquirir las materias primas, material de empaque y diversos, que son necesarios para el laboratorio de veterinaria, teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y las especificaciones de los productos requeridos.

Responsable del proceso de adquisición de nuevos materiales.

Negociar con los proveedores para obtener precios competitivos y condiciones favorables de entrega y pago.

Responsable de asegurar que las entregas de los productos se realicen en tiempo y forma, planificar y ajustar la adquisición de materiales en función de la demanda del laboratorio de veterinaria, análisis de costos y proveedores para ahorrar costos, gestión de inventarios, evaluación de proveedores y coordinación con otras áreas, como producción, para garantizar la integración de los procesos.

FORMACION

Carrera Técnica en

Informática – Conalep

Tlalpan I

1997-2000

Certificado

Actia México – Administrativo de Logística

16/06/2018 – 23/02/2019

Gestión de proyectos en plantas carroceras, generación de reportes y cuadros de información, seguimiento de materiales, control del mismo, en almacén y en plantas. Manejo de personal, control del almacén de costos de instalaciones, seguimiento de proyectos, alimentación de la base de datos, control de viáticos, generación de facturas en sistema, generación de facturas SAT, elaboración de cotizaciones, control de la documentación del departamento, resolución de problemas inmediatos.

Sonda México

04/04/2016 – 23/02/2018

Gestión de planes de trabajo operativos, gestión de calidad de entregables, contacto con clientes, seguimiento a equipos de ingeniería on-site, validación, análisis y cuadros de información, alimentación de la base de datos del área Administración de Proyectos, generación de órdenes de servicio, creación de reportes y seguimiento de los cambios generados por el almacén.

ERENRIDA LARIOS MIRELES

EXPERIENCIA

**Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, Av. Ignacio Zaragoza
75, Lomas Altas, Miguel Hidalgo, 11950 Ciudad de México, CDMX - Control
en Procesos Productivos.**

MAYO DE 2022 - ACTUALMENTE (CONTRATO POR HONORARIOS).

- Verificación de equipos; autoclaves y hornos mediante el uso de termopares.
- Monitoreo de autoclaves y hornos mediante el uso de indicadores de vía seca y húmeda para materiales, indumentaria y/o medios y soluciones.
- Calibración de potenciómetro para medición de pH.
- Manejo de equipos; potenciómetro y conductímetro.
- Verificación de las Buenas Prácticas de Manufactura durante el proceso de envasado.
- Monitoreo de indumentaria al personal y en áreas asépticas mediante el uso de placas de Medio Agar Soya Tripticaseína.
- Verificación de limpieza de tanques de acero inoxidable y material de vidrio utilizando la prueba de fenol.
- Verificación del proceso de engargolado y control de volumen durante el proceso de envasado.
- Verificación de la inspección, etiquetado y acondicionado del producto, que el lote y caducidad estén correctos.
- Verificación del empackado del producto terminado para su envío.

EDUCACIÓN

**Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Campo 4
Universidad Nacional Autónoma de México, Carretera
Cuautitlán-Teoloyucan Km. 2.5, San Sebastián Xhala
54714 Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx. - En curso.**

AÑO DE 2016 - ACTUALMENTE

Medicina Veterinaria y Zootecnia.

HABILIDADES

- Facilidad para trabajar en equipo.
- Proactiva y responsable.
- Buena comunicación verbal.
- Adaptabilidad y empatía.

SAUL LOVERA GARCIA

EXPERIENCIA LABORAL

ANALISTA QUÍMICO

DESARROLLO ECOLÓGICO INDUSTRIAL S
ACTUAL DESDE DICIEMBRE DEL 2021

- Análisis de aguas residuales
- uso de las normas NOM-004-SEMARNAT-2002 y NOM-TSSA1-1994

Becario de control de calidad de componentes

Soluciones Cosméticas S.A. de C.V.

DE JUNIO DE 2021 A SEPTIEMBRE DE 2021

- Inspección de componentes al momento de su entrada
- Liberación de componentes y levantamiento de reportes ya inconformidad, rechazo o aceptación
- Inspección continua a las líneas de producción

BECARIO DE PT

Probheler S.A de C.V.

DE JUNIO 2019 A OCTUBRE 2019

- Control de entradas y salidas de materia prima
corroboración de las pesadas de la materia prima que i
hacia producción.
- Supervisión el etiquetado y llenado correcto de los
productos elaborados

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Escuela Superior de Ingeniería Química e industrias
extractivas (ESIQIE)**

Instituto Politécnico Nacional (IPN)
Junio-2016 Julio-2021

Ingeniero Químico Industrial con título y cédula.
Especialidad en análisis instrumental.

- **Centro de estudios Científicos y tecnológicos
(CECyT) No.1 Gonzalo Vásquez Vela**

Instituto Politécnico Nacional (IPN)
Agosto-2013 Junio-2016

Pasante de la carrera técnica en sistemas digitales.

LESLI GARCIA GONZALEZ

Experiencia

04 de agosto 2015 hasta 14 de agosto 2015

- Ayudante de limpieza -SERVICIOS INTEGRALES HG SA DE CV

19 de julio 2018 hasta 31 de agosto 2019

- Ayudante general - LORI DER SA DE CV

29 de agosto 2019 hasta 15 diciembre 2023

- Auxiliar Contable • Despacho de Contadores Téllez y Asociados.

19 de enero 2024

- Ayudante general -CLIMAVENETA DE MEXICO

Formación

Tecnológico Universitario de Naucalpan, Estado de México.

- Contabilidad Pública - concluida

Experiencia laboral

Ayudante de limpieza -SERVICIOS INTEGRALES HG SA DE CV

- Apoyo para limpiar cualquier departamento de la empresa.

Ayudante general - LORI DER SA DE CV

- Empaquetamiento de cajas
 - Armado de cajas para la entrega del producto terminado
 - Emplayar mercancía.
 - Manejo de patín Industrial
 - Llenado de hoja control de calidad.
 - Recibidora de cajas para el empacamiento de la maquina en operación.
 - suaje
 - aplicación de barniz en el modelo a entregar.
 - Llenado de inventario.
-

Auxiliar Contable • Despacho de Contadores Téllez y Asociados.

- **Manejo de distintas plataformas** (SAT, IMSS, ESCRITORIO VIRTUAL, INFONAVIT)
- **Sat** (atención de requerimientos, solicitudes y/o aclaraciones, presentación de DIOT, facturación 4.0, 32D, Modificaciones en la Constancia fiscal, etc.)
- **IMSS** (altas y bajas ante el IMSS, determinación de las cuotas obreros patronales, presentación de las informativas (icsoe) del REPSE)
- **Escritorio virtual** (Constancia IMSS, consultas de adeudos, etc.)
- **Sua** (registro de trabajadores ante el IMSS, Cédulas de determinación, resumen de liquidación, cédula imss sua, cédula Infonavit sua.)
- **Infonavit** (consultas de adeudos, presentación de las declaraciones informativas (sisub) del REPSE)
- **Determinación de impuestos** (Personas física y Morales en los diferentes regímenes.)
- **Manejo del programa Contpaq** (registros contables, Conciliaciones Bancarias)
- **Manejo de Nomina Contpaq al 50%** (registro de trabajadores, determinación de la nómina, mensual, quincenal o semanal)
- **Tramites fiscales** (Reducción de multas, tramites y/o solicitudes antes el IMSS, INFONAVIT, SAT)

- **Facturación 4.0** (apegada a los nuevos requisitos establecidos del año en curso)
- **Determinación de impuestos estatal** (impuesto sobre nómina.)

Competencias

- Trabajo en equipo
- **Iniciativa**
- Comunicación
- Colaboración

AIDED ISVED LOPEZ PEREZ

Extracto profesional

Soy Ingeniero en Administración con 3 años de experiencia. 1 año en área administrativas y 1 año y 6 meses como planeador en el área de planeación y control de la producción en la empresa Navi Lux S.A. de C.V.

EXPERIENCIA

NAVI LUX S.A. DE C.V. (09/05/2022 al 30/11/2023)

“Planeador en el área de Planeación y Control de la Producción”

Responsabilidad:

- Control de pedidos autorizados.
- Desarrollo de un plan para la producción, cumpliendo con la fecha de entrega prometida.
- Coordinación de actividades de producción de las diferentes áreas de fabricación.
- Realización de requisiciones de compra.
- Monitoreo de materia prima y producto terminado manteniendo un stock.
- Desarrollo de sugerencias de compra y fabricación.
- Coordinación de mano de obra y maquinaria.
- Identificación de artículos para descontinuar.
- Control de inventarios de MP, ST y PT.

**PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA LOS CHANEQUES S.A. DE C.V.
(01/09/2021 al 15/01/2022)**

“Residencia Profesional como Auxiliar Administrativo del Área de Calidad”

Responsabilidad:

- Documentar y archivar información.
- Gestionar la lista maestra para las recertificaciones de la empresa.
- Participación en auditorías.
- Desarrollo de reportes mensuales.

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL
ESTADO DE MEXICO**

(12/10/2020 al 18/06/2021)

“Servicio Social en el Área de Jefatura de carrera como Auxiliar Administrativo”

Responsabilidad:

- Apoyo en las actividades académicas de la división de ingeniería en administración.

ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA Y RECONOCIMIENTOS

INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015
SOLUCIONES INTEGRALES EN PROYECTOS
Jun – Jul. 2021

MEGASIMULACRO DE PESTE PORCINA AFRICANA
SADER
Sep. 2019

INTRODUCCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL SENASICA
SADER
Abr. 2019

PRESENTACIONES EFECTIVAS
A TRAVÉS DEL USO DE LA HERRAMIENTA POWER POINT
IICA - MÉXICO
Feb. 2019

ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
SENASICA
Nov. 2016

ÉTICA PÚBLICA
INAI
Sep. 2016

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INAP
Sep. 2016

ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
IBERO ON LINE
Dic. 2005

NEGOCIACION NIVEL 2
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
IBERO ON LINE
Dic. 2005

TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
IBERO ON LINE
Oct. 2005

DESARROLLO PROFESIONAL

PERIODO	FUNCIONES
OCTUBRE 1979 – DICIEMBRE 1985	ANALISTA ESPECIALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS EXTERNOS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GRANDE IRRIGACIÓN, SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y RECURSOS HIDRÁULICOS (SARH), LLEVANDO A CABO EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DESEMBOLSOS DEL APOORTE EXTERNO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, FINANCIADOS PARCIALMENTE CON CRÉDITO EXTERNO, TANTO POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), COMO POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF), MÉXICO, D.F.
ENERO 1986 – ENERO 1989	JEFE DE PROYECTO EN LA SUBDIRECCIÓN DE CRÉDITOS EXTERNOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE IRRIGACIÓN Y DRENAJE, EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN DE INFORMES, CUBRIENDO ASPECTOS COMO COMPORTAMIENTO DE COSTOS DE PROYECTOS; SEGUIMIENTO Y CONTROL DE BENEFICIOS; REDIMENSIONAMIENTO DE PROYECTOS AGRÍCOLAS, REPROGRAMACIÓN DE OBRA E INVERSIONES; ASÍ COMO TAMBIÉN LLEVANDO A CABO EN SUS DIVERSAS ETAPAS EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL, DE LA CONTRATACIÓN DE OBRA Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PARA PROYECTOS AGRÍCOLAS FINANCIADOS PARCIALMENTE POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), COMO POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF), MÉXICO, D.F.
FEBRERO 1989 – DICIEMBRE 1990	JEFE DE PROYECTO EN LA SUBGERENCIA DE CRÉDITOS EXTERNOS DENTRO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), LLEVANDO A CABO EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL, CONFORME A LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECEN TANTO EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), COMO POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF), PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE PROYECTOS FINANCIADOS CON CRÉDITO EXTERNO, MÉXICO, D.F.
ENERO 1991 – NOVIEMBRE 1991	COORDINADOR DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, EN LA SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO Y APOYO AL CRÉDITO EXTERNO, DENTRO DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES, SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA,

Héctor Zapata Rendón

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), MÉXICO, D.F.

DICIEMBRE 1991 – ABRIL 1995

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN, EN LA SUBGERENCIA DE PERSONAL, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, DENTRO DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO, COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), TENIENDO A CARGO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL ADSCRITO A DICHA GERENCIA REGIONAL, ASÍ COMO LA RETENCIÓN Y ENTERO DE DEDUCCIONES Y PAGO DE OBLIGACIONES PATRONALES, MÉXICO, D.F.

MAYO 1995 – DICIEMBRE 1997

SUBDIRECTOR DE REMUNERACIONES, EN LA SUBGERENCIA DE PERSONAL, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, DENTRO DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO, COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), LLEVANDO A CABO ACTIVIDADES TALES COMO: LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL PAGO DE SERVICIOS PERSONALES Y EL SEGUIMIENTO DEL MISMO, ASÍ COMO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LOS PAGOS AL PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL, REALIZANDO TAMBIÉN EL PAGO FÍSICO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS; EFECTUAR LOS PAGOS Y ENTEROS A TERCEROS, DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LOS RETENIDOS A LOS TRABAJADORES, PARA INSTITUCIONES TALES COMO: ASEGURADORA HIDALGO, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ISSSTE, FOVISSSTE, ETC., MÉXICO, D.F.

JUNIO 1998 – DICIEMBRE 2000

SUBDIRECTOR DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DENTRO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL (SAGAR), LLEVANDO A CABO LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE PRESTACIONES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS DE OPERACIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, MÉXICO, D.F.

ENERO 2001 – JULIO 2002

SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES Y SERVICIOS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONALIZACIÓN, DENTRO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA), LLEVANDO A CABO LA SUPERVISIÓN DEL PAGO DE LAS DIFERENTES PRESTACIONES Y SERVICIOS QUE POR LEY Y POR CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CORRESPONDEN A LOS TRABAJADORES DE LA SAGARPA, TANTO EN OFICINAS CENTRALES COMO EN LAS DELEGACIONES ESTATALES, ASIMISMO LLEVANDO A CABO EL REGISTRO DE ALTAS Y BAJAS DE LOS DIVERSOS SEGUROS QUE SE TIENEN CONTRATADOS PARA LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA, TALES COMO EL SEGURO INSTITUCIONAL, SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO, SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES, SEGUROS INDIVIDUALES CON INSTITUCIONES COMO AHISA, GÉNESIS, SEGUROS COMERCIAL AMÉRICA, ETC., Y DAR SEGUIMIENTO AL PAGO DE SINIESTROS, ASÍ COMO TAMBIÉN LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y PAGO A TERCEROS, POR CONCEPTO DE APORTACIONES, TANTO DEL

KAREN ITZEL QUIJANO VAZQUEZ

PROYECCIÓN PERSONAL.

Soy una profesionista con un alto grado de flexibilidad, responsabilidad, compromiso, adaptación al cambio, tolerante a la frustración, entusiasta, analítica, resolución a problemas, liderazgo, proactiva.

Mi *Objetivo personal* es seguir desarrollándome en el área práctica y teórica de mi profesión, a través de mis conocimientos en el área de Derecho y Contabilidad, buscando tener así mayores bases en el asesoramiento legal, fortaleciéndolo con mi experiencia Administrativa y Control Contable, con un alto sentido de calidad, productividad, efectividad y responsabilidad, poniendo en práctica mis conocimientos y experiencia dentro de un ambiente de superación profesional constante. Busco el desarrollo a través de la planeación estratégica, desarrollando proyectos competitivos, comunicando ideas y desarrollando conceptos con calidad y dinamismo, me encantaría poder aplicar mis conocimientos para el asesoramiento y correctos funcionamientos en distintos ámbitos.

FORMACION PROFESIONAL.

2019- 2022. LICENCIATURA EN DERECHO. Instituto Mexicano de Estudios Superiores y de Posgrado.

2007-2010. PROFESIONAL TÉCNICO-BACHILLER EN CONTADURÍA México. D.F. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica Tláhuac.

INFORMÁTICA: Office; Word, Excel, Power Point, Outlook, SUA, SAE, COI-NOI/ASPEL, CONTPAQ.

IDIOMAS: inglés; Básico.

CURSOS: Administración de la Calidad Total, SAE – ASPEL, Curso de Reformas Fiscales. Febrero 2016 C.P. Alfonso Pérez Reguera, 3er Encuentro Internacional de Derechos Humanos. Diciembre 2019, Instituto Mexicano de Estudios Superiores y de Posgrado, Primer Foro Nacional en Conmemoración del Día Internacional del Abogado. Febrero 2020. Instituto Mexicano de Estudios Superiores y de Posgrado.

EXPERIENCIA LABORAL.

- 2023- 2024, Abogada adscrita al SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) "Dirección Ejecutiva de la Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la CDMX"
- Xochicalco #1000 Edificio B, Piso 2, Col. Santa Cruz Atoyac.

Funciones: Elaboración de demandas en asuntos de Adopción y Perdida de la Patria Potestad, revisión de expedientes en TSJCDMX, revisiones y seguimientos en SICOR, actualización de expedientes, desahogo de prevenciones y requerimiento, Interponer denuncias, asistencia en audiencias, participo con grupo multidisciplinarios para la realización de visitas y verificar las condiciones de los niños, niñas y adolescentes. Apoyo en actividades administrativas, contestación a requerimientos solicitados por otras dependencias, atención a usuarios, verificación y entrega de correspondencia, programación de citas y atención a usuarios.

- 2022- 2023 RG PROTECCION JURIDICA.

Funciones: Elaboración de contratos, revisión de documentos, entrega de inmuebles al inicio y al finalizar el arrendamiento, resolución de conflictos en caso de existir faltas al reglamento o al mismo contrato, revisión de acuerdos y turno de expedientes, presentación de escritos, asesoría jurídica sobre el arrendamiento.

- Servicio Social en el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) "Dirección Ejecutiva de la Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la CDMX".

➤ Xochicalco #1000 Edificio B, Piso 2, Col. Santa Cruz Atoyac.

Funciones: Participo en diferentes procedimientos como elaboración de oficios, contestaciones, asignaciones de abogados, búsquedas con su correspondiente oficio, constancias de asistencia y no asistencia, entrega de correspondencia, captura de Volantes, cumpliendo satisfactoriamente las expectativas particulares de mis superiores.

- 2018 – 2020. MOISES CONTROL Y DIRECCION EMPRESARIAL SC.

➤ Montecito No. 38, Colonia: Nápoles, C.P. 03810, Alcaldía. Benito Juárez, CDMX.

Puesto: Administrativo

Funciones: Elaboración y timbrado de nóminas y la entrega de Impuestos para los cierres de mes, codificación, captura y registro contable de documentos, elaboración de conciliaciones bancarias, depuración de cuenta, archivar documentos contables para uso y control interno, timbrado de nóminas en nomipaq, facturación electrónica, cálculo de impuestos P.F.

Participación en el proceso de atención y seguimiento a hallazgos de riesgo medio y participación en el desarrollo de planes de acción y mejora de procesos actuales y a su aplicación, apoyo en la documentación de procesos, diseño de controles seguimiento y aplicación contable.

- 2015 – 2018, FRANCO CAMPOS YERENA Y ASOCIADOS, S.C.

➤ Belisario Domínguez No. 640, Colonia: Miguel Hidalgo, C.P. 14260, Tlalpan, CDMX.

Puesto: Auxiliar Contable

Funciones: Codificación, captura y registro contable de documentos y papeles de trabajo, realización de conciliaciones bancarias, revisión y cotejo de cuentas por pagar, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas. elaboración de papeles de trabajo para Impuestos Federales y Estados Financieros, cálculo del 3% sobre nómina, depuración de cuentas, archiva documentos contables para uso y control interno, determinación de impuestos pagos provisionales P.F. y P.M., realización de controles (Sueldos, Honorarios, facturación e Impuestos), cálculo de Finiquitos y Liquidaciones, captura de DIOT, integraciones de XML en pólizas, cálculo de Nóminas. (NOI), captura de movimientos y generación de archivos para pago en SUA y SIPARE, altas y bajas ante el IMSS, movimientos en el SAT (RFC, declaraciones, facturación), cálculos en declaraciones P.F y Morales.