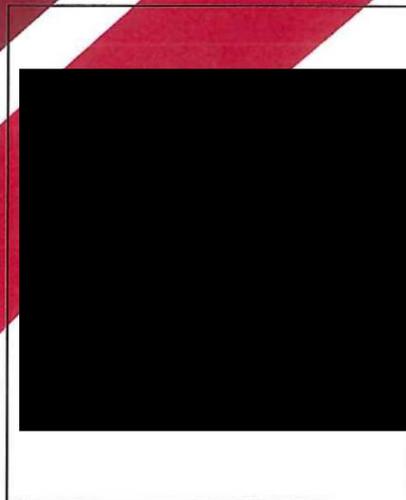


Jorge Yajziel Amador Mata

CARGO:

Tesorero Municipal



DATOS DE CONTACTO

tesoreria@victoriagto.gob.mx

Palacio Municipal S/N

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licenciatura "Contador Público"

TIPO DE COMPROBANTE:

Título Profesional y Cedula prof.

PROFESION:

Contador Público

Universidad Autónoma de Querétaro.

ACTIVIDADES ACADEMICAS

9 semestres de licenciatura Contador Público, diplomado en costos, 9 níeveles de inglés, Servicio Social en Finanzas UAQ.

EXPERIENCIA LABORAL

SOLUCIONES CONTABLES

FECHA 3 AÑOS

Cargo: AUXILIAR CONTABLE

Registro de asientos contables de una cartera aprox de 200 clientes, Facturación, calculo de impuestos en el SAT, inscripciones al SAT

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FECHA 1 AÑO

Cargo: Promotor Turismo y diferentes áreas

Conciliaciones Bancarias, trámites administrativos con las diferentes direcciones, auditoria a programas especiales.

OC ASESORES DESPACHO

FECHA 2 AÑOS

Cargo: Contador Público

Asesoría contable-fiscal, Calculo y presentación de impuestos federales y estatales, trámites administrativos finanzas Gto y SAT.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

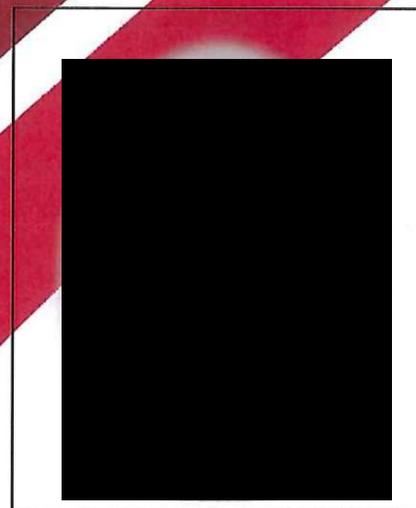
Manejo del paquete Office de Microsoft

Tramites ante SAT y Finanzas

PROGRAMAS QUE UTILIZA: PAQUETE CONTPAQI.

IDIOMAS Español 100% Ingles 60%

ARMANDO
SUAREZ LOPEZ



CARGO:
Jefe de egresos

DATOS DE CONTACTO

egresos@victoriagto.gob.mx
419 234 3100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Ingeniería

TIPO DE COMPROBANTE:

Certificado

PROFESION:

Ingeniería en negocios y gestión empresarial.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Estudios sobre la optimización de recursos financieros y humanos

EXPERIENCIA LABORAL

- **MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**
FECHA 10-10-2021/09-10-2024
Cargo: Jefe de egresos

Realizando actividades en general como, pagos a proveedores/acreedores de la entidad, conciliaciones bancarias, manejo de banca electrónica, contabilización en sistema SAP de pólizas de egresos, manejo y control de presupuesto de egresos.

- **MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**
FECHA 01-11-2018/09-10-2021
Cargo: Auditor

Realizando actividades que consta en prácticas de auditorías preventivas internas en la revisión de la Cuenta Pública y Financiera.

- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**
FECHA 12-09-2016/31-10-2018
Cargo: Auxiliar admvo.

Realizando actividades como, control y registro de ingresos de la entidad, registros contables de ingresos y pólizas de egresos en SAP, generación de reportes e información financiera de la entidad, conciliaciones bancarias, manejo de recurso económico, etc.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Administrativo
Registros Contables.
Analítico
Ordenado
Computación
Control y manejo de recursos ingresar lo siguiente:

IDIOMAS: Español.

PROGRAMAS QUE UTILIZA: EXCEL, WORD, SAP.

AHTZIRI AMAIRANI
VALTIERRA MENDIETA

CARGO:
AUXILIAR PROGRAMAS ESPECIALES

DATOS DE CONTACTO

TEL.419 234 3100
programasesp@victoriagto.gob.mx

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:
LICENCIATURA EN DERECHO

TIPO DE COMPROBANTE:
CERTIFICADO DE ESTUDIOS

PROFESION:
LICENCIATURA EN DERECHO

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- JORNADAS JURIDICAS
- PRACTICAS EN DESPACHO ASESORIA LABORAL
- SERVICIO SOCIAL MP SAN LUIS DE LA PAZ



EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCION O EMPRESA
CONAFE
Cargo: **EDUCADORA**

ENSEÑANZA, EVALUACION Y ORIENTACION A LOS NIÑOS PARA CREAR UN BUEN AMBIENTE SEGURO Y ESTIMULANTE PARA LOS NIÑOS

INSTITUCION O EMPRESA
IEEG

Cargo: **CAPACITADORA-ASISTENTE ELECTORAL**

CAPACITACIÓN A LOS ASISTENTES ELECTORALES PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLAS

HABILIDADES/COMPETENCIAS

IDIOMAS: INGLES NIVEL 1

PROGRAMAS QUE UTILIZA:

PAQUETE OFFICE:80 %

MARÍA YAZMÍN
VIZCAÍNO VIZCAYA

CARGO:
Auxiliar administrativo

DATOS DE CONTACTO

tesoreria@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Medio superior

TIPO DE COMPROBANTE:

Constancia de terminación de estudios

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- . Campaña de regulación de predios en el municipio de Victoria
- . Capacitaciones en materia civil, familiar y fiscal

EXPERIENCIA LABORAL

FUNERARIA NUEVO AMANECER

2019

CARGO: ASESORA DE VENTAS

Dar asesoría a los clientes sobre los planes funerarios disponibles para su presupuesto.

MINISÚPER "LA BONITA"

CARGO: CAJERA

Atención al cliente y cierre de caja

SÚPER TERÁN

SEPTIEMBRE 2021- FEBRERO 2022

Atención al cliente, cajera y encargada de realizar el inventario

DESPACHO "GB ABOGADOS Y ASOCIADOS"

MAYO 2022- OCTUBRE 2024

CARGO: SECRETARIA

Elaboración de demandas, contratos, convenios y promociones en materia civil y familiar, dar seguimiento de juicios en juzgados de San José Iturbide, San Luis de la Paz, Dolores Hidalgo y San Miguel de Allende, realización y lectura de folios ante Notarios Públicos, inscripción de predios a Catastro Municipal y al Registro Público de la Propiedad y Comercio.

COMUNICACIÓN SOCIAL Y AIP

OCTUBRE 2024- FEBREERO 2025

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Elaboración de oficios, seguimiento a las solicitudes de información en la Plataforma Nacional de Transparencia y también a los Recursos de Revisión interpuestos, llenado de los archivos de Excel correspondientes a las fracciones de Transparencia.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

IDIOMAS:

Español nativo

PROGRAMAS QUE UTILIZA:

Power Point, Word y Excel

**ITP. LETICIA ALVARADO
VALTIERRA**



CARGO:

Auxiliar de Control Patrimonial

DATOS DE CONTACTO:

tesoreria@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Ingeniera en Tecnologías de la
Producción profesional

TIPO DE COMPROBANTE:

Título, certificado y cedula

DIPLOMADOS:

Investigación Clínica
Validación

ACTIVIDADES ACADEMICAS

Manejo de PLC.
Estadística.
Herramientas de calidad.
Manejo de office.
Trabajo en equipo.

EXPERIENCIA LABORAL

Fixier S.A. de C.V.

Enero 2024/ Noviembre 2024

Cargo: Coordinador de Validaciones

- Dar seguimiento a los requisitos normativos que afectan el sistema de gestión de la calidad (norma ISO 9001, ISO 13485, NOM-241-SSA1-2021, CFR 21 parte 820 "FDA", directiva Europea MDR 2017/745 "MARCADO CE".
- Elaborar y modificar procedimientos y formatos.
- Elaboración, emisión, y seguimiento de los Protocolos.
- Elaborar y ejecutar el Plan Maestro de Validación.
- Auditorías internas y externas.
- Investigación de no conformidades y desviaciones.
- Implementación de nuevas normativas aplicables al sistema de gestión de la calidad.

Fixier S.A. de C.V.

Marzo 2021/ Diciembre 2023

Cargo: Auxiliar de Asuntos Regulatorios

- Implementación de normas.
- Conocimiento de la metodología 8D.
- Elaborar y modificar procedimientos y formatos.
- Generar GAP'S de análisis.
- Elaboración y sometimiento de dossier para un nuevo registro sanitario ante COFEPRIS.

Dankel Medical

Julio 2016/ Febrero 2019

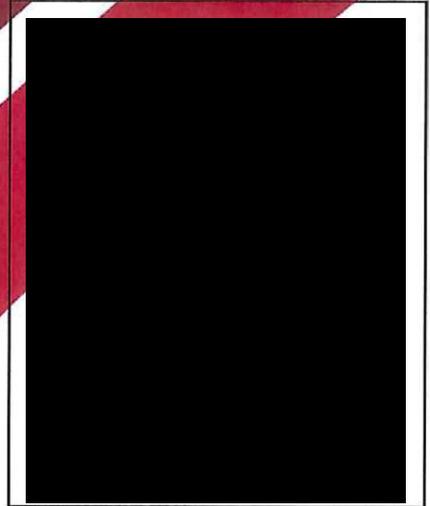
Cargo: Inspector de Calidad

- Liberación de áreas y procesos de producción y acondicionamiento.
- Inspeccionar los productos utilizando las AQL tablas ANNSII.
- Realizar graficas de control de proceso.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

IDIOMAS: español / inglés intermedio

GABRIELA SEMARIAN
CHAVERO CHAIRE



CARGO:
ENCARGADA DE PROGRAMAS ESPECIALES

DATOS DE CONTACTO

programasesp@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:
INGENIERA

TIPO DE COMPROBANTE:
TITULO

PROFESION:
NEGOCIOS Y GESTION
EMPRESARIAL

ACTIVIDADES ACADEMICAS

ADMINISTRATIVAS, CONTABLES.

EXPERIENCIA LABORAL

**CONSEJO TECNICO DE AGUAS
DE SIERRA GORDA A.C.**

FECHA 15/05/2016-31/12/2020

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atención a los usuarios, nomina, pagos de
Impuestos, papelería contable.

DIF MUNICIPAL

15/08/2015-15/04/2016

Cargo: PREVENTOLOGA

Impartir platicas de Escuela Para Padres

INAEBA
2013 - 2014

Cargo: PROMOTOR

Reclutaba personas adultas sin terminar sus
estudios de las comunidades de Derramaderos y
San Jerónimo les daba clases e impartía su nivel
primario para obtener su certificado.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Enlistar sus habilidades o competencias, se puede
ingresar lo siguiente:

IDIOMAS: ESPAÑOL, INGLES BASICO

PROGRAMAS QUE UTILIZA: WORT, EXCEL, POWER
POINT.

DULCE MARIA
VIZCAYA BOLAÑOS

CARGO:
AUXILIAR DE EGRESOS

DATOS DE CONTACTO

ingresos@victoriagto.gob.mx
4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licenciatura

TIPO DE COMPROBANTE:

Título profesional

PROFESION:

Licenciatura en Mercadotecnia

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Desarrollo de manual de procedimientos y reglamento interno del departamento de economía e innovación



EXPERIENCIA LABORAL

- Celular San Luis**
FECHA 11/2019/08/2021
Cargo: Ventas de mostrador

Realización de cobro en caja y facturación, atención al cliente, mantenimiento y gestión de stock de productos e inventario.

- WALDO ´S DÓLAR MARK**
FECHA 11/2021/07/2024
Cargo: Coordinación de control administrativo

Reporte de ventas diarias, realización de inventarios y mantenimiento en la base de datos, capacitación a nuevos asociados, realizar reportes y cubrimiento en el área de caja.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Comunicación asertiva
Trabajo en equipo
Responsable
Técnicas de marketing y planificación de ventas
Atención al cliente

MAYRA
VELAZQUEZ RINCON

CARGO:

JEFA DE INGRESOS Y NOMINA

DATOS DE CONTACTO

ingresos@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

INGENIERIA

TIPO DE COMPROBANTE:

TITULO PROFESIONAL

PROFESION:

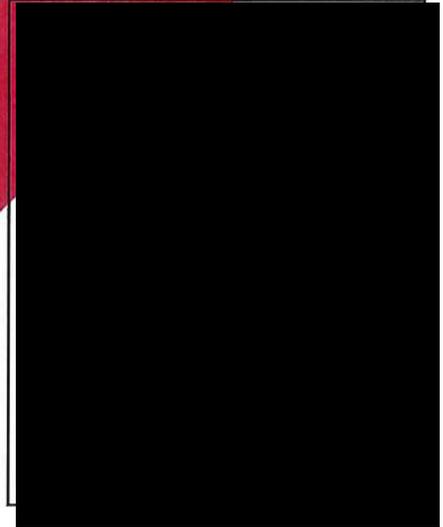
INGENIERIA EN GESTION Y NEGOCIO
EMPRESARIAL

ACTIVIDADES ACADEMICAS

-Calculo y declaración de impuestos.

-Altas y bajas de IMSS

-Elaboración de facturas



EXPERIENCIA LABORAL

○ **FERRETERIA URREA**
2021/2024

Cargo: Líder de Sucursal y Administrativo

Registrar entradas y salidas de mercancía a otras sucursales.

Registro de facturas emitidas y recibidas

Coordinar a vendedores

○ **GCM TOOL AND SUPPLIES**
ENERO 2021/FEBRERO 2021
Cargo: CAJERA

Hacer cobros

Capturar facturas de compras

○ **MENDIETA CONTADORES**
MAYO 2018/FERERO 2020
Cargo: escribir el cargo

Cálculo de impuestos y declaración

Altas y bajas del IMSS

Elaboración de facturas

HABILIDADES/COMPETENCIAS

NOMICAD/INGRECAD

WORD/EXCEL

RESPONSABLE