



Licenciado en Administración de Empresas- Administración General

10 Años de Experiencia

## Perfil Profesional

Desarrollar mi creatividad y poner en acción todos los conocimientos adquiridos dentro y fuera de la formación profesional, así como las competencias personales para desarrollar un trabajo eficiente y de calidad, logrando un crecimiento conjunto con la empresa.

## Habilidades

### Proactivo / Administrativa y Operaciones

Habilidades: Facilidad de negociación, facilidad de palabra, manejo de personal.

Experiencia: Administración General.

Logros: Desarrollo e implementación de mejoras en procesos y logística que facilitan y elevan la calidad del trabajo en campo y área administrativa.

### Dinámico/ Recursos Humanos y Ventas

Habilidades: Trabajo bajo objetivos y logros, trabajo bajo presión y tolerante a la frustración.

Experiencia: Enfocado en la optimización de recursos tanto financieros como humanos.

Logros: Mejora de las principales variables de medición posicionándonos entre los mejores dentro del mercado restaurantero.

## Experiencia profesional

### Marzo-Septiembre 2017.- Gobierno del Estado de Chihuahua, Secretaría de Educación y Deporte

Cargo: Coordinador del Programa Escuelas de Tiempo y Coordinador del Programa Reforma Educativa.

Función: Realizar y presentar las propuestas locales para la implementación de los programas, así como el establecimiento de los mecanismos de control financiero y administrativo de los recursos otorgados al Estado. Generar la recepción, ejercicio y comprobación de los recursos de ambos programas para garantizar las disposiciones relacionadas con transparencia y la clara rendición de cuentas. Establecer mecanismos de coordinación con toras instituciones como SEECH, ICHIFE, Servicio Profesional Docentes, Sindicatos entre otros para verificar las acciones de los componentes que cumplan con las condiciones maracas en las reglas de operación.

Detectar e intervenir en los casos donde se presenten, coordinar la operación de los

componentes y actividades, así como el seguimiento al ejercicio de los recursos. Dar seguimiento y desahogar las solicitudes de las instancias fiscalizadoras, así como asegurar que se cuente con la documentación comprobatoria de la entrega de todos los apoyos otorgados por los dos programas. Desarrollar, coordinar y dar seguimiento a los procesos de evaluaciones así como los aspectos susceptibles de mejora derivado de las mismas, revisión de conciliaciones bancarias, informes financieros y manejo del sistema CONTAPQ.

**Dic. 2013- Dic. 2016 *Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional en la Cámara de Diputados***

Cargo: Secretario Técnico de la Dirección Recursos Humanos y Materiales de GPPAN.  
Función: Proyecciones financieras, encargado de apoyo a estudios, servicio social, seguro de gastos médicos mayores, premio de puntualidad, control de vacaciones e incidencias, altas y bajas de personal en GPPAN, altas y bajas de personal de honorarios en la H. Cámara de Diputados, administración y control de Fondo de Ahorro de los Diputados del GPPAN, conciliaciones de Subvenciones del GPPAN, elaboración de contratos de proveedores y prestadores de servicios del GPPAN.

**Mayo- Noviembre 2013 *GTI Telefónica Industrial de México, S.C.***

Cargo: Administrador General  
Función: Control financiero, Tramites Gubernamentales, Administración de Recursos Humanos, control de inventarios de herramienta, equipo y transporte.

**Oct 2011-Mayo 2013 *Parrilla San Felipe S.A. de C.V.***

Cargo: Administrador General  
Función: Administración de Recursos Humanos, Control de Pagos, Certificación de Proveedores, Control de Inventarios, Ventas, Cuentas por Cobrar, Nomina, Tramites Gubernamentales.

**2007 - 2010 *Municipio de Chihuahua (Tesorería Municipal)***

Cargo: Jefe de Oficina de Control de Presupuestos  
Función: Generar lotes de pago en sistema Oracle, Conciliaciones de Programas Federales, miembro del Comité de Compras, control de fianzas para resguardo, pólizas de diario.

**2004 - 2007 *Municipio de Chihuahua (Tesorería Municipal)***

Cargo: Inspector Fiscal  
Función: cobro del impuesto a espectáculos públicos, sellado de boletaje de los eventos en la ciudad de Chihuahua, elaboración de manifiestos de los eventos y espectáculos públicos, elaboración de oficios y cobertura de los eventos y espectáculos públicos.

## Formación académica

**Maestría Administración de Negocios Perfil Finanzas (2010- 2012)**  
Universidad Tec Milenio Campus Chihuahua (Titulación)

**Licenciatura en Administración de Empresas (2005- 2008)**  
Universidad Tec Milenio Campus Chihuahua.

## Otros datos

**Idioma inglés:** Nivel Medio.

ORACLE  
MICROSOFT OFFICE 2007- 2010

Armonización Contable  
Seminario: Taller de Convenios Federales.  
Seminario: Taller de Ramo 33.  
Carrer Readiness Certificate, "Silver level".