

Chihuahua, Chih.,

LIC. RAQUEL LOERA PAYÁN

Objetivos

Integrarme en la iniciativa privada o en una entidad gubernamental, que me brinde una estabilidad laboral y me permita aplicar mis experiencias y conocimientos en áreas financieras y administrativas, de esta manera desarrollarme profesionalmente ofreciendo un excelente desempeño de mis funciones asignadas.

Formación Académica

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración

Junio 2002 | Licenciada en Sistemas Computacionales Administrativos

Experiencia Laboral

Lugar: Dirección de Egreso de la Secretaria De Hacienda Del Estado De Chihuahua | Venustiano Carranza 601, Col. Obrera.

- ✓ **Personal Especializado del año 2006 al 2009**
- ✓ **Asesor Técnico de la Dirección General de Egresos del año 2009 al 2013**
- ✓ **Titular del Departamento de Información Financiera del año 2013 al mes de abril 2017**

Lugar: Oficina de Conservación de la Delegación del Instituto Mexicano del Seguro Social Avenida Universidad, 1101 Colonia San Felipe Viejo.

- ✓ **Asistente de Información de Enero 2018 a Agosto 2019.**

Lugar: Oficina de Dotación del Departamento de Personal, de la Delegación del Instituto Mexicano del Seguro Social Avenida Universidad, 1101 Colonia San Felipe Viejo.

- ✓ **Asistente de Información de 02 Agosto a 30 de Noviembre 2019.**

Funciones en área Presupuesto

- Colaboración en la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua
- Colaboración en el Seguimiento al ejercicio y control del Presupuesto en General, consolidando la información y elaborando análisis y reportes en congruencia con los procesos que conforman el ciclo de la gestión pública para resultados, en apoyo con

la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;

Áreas de Especialización en Finanzas

- Financiamientos estructurados y productos derivados
- Bursatilización de créditos, Ingresos de autopistas, Bonos
- Procesos de reestructuración de pasivos
- Manejo y operación de fideicomisos de garantía y de pago.

Experiencia en la oficina de conservación del Instituto Mexicano del Seguro Social

- ✓ Colaborar en los procesos para llevar a cabo procedimientos de licitaciones públicas, invitación a tres, adjudicación directa; con el fin de suministrar a los diferentes hospitales y unidades médicas de insumos, servicios y obra pública; de acuerdo con la normatividad del Instituto
- ✓ Elaborar contratos de dichos procedimientos
- ✓ Elaborar y emitir informes, reportes, y demás documentación, para solventar los requerimientos.

Experiencia en la oficina de Dotación del Departamento de Personal, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

- ✓ Encargada del aplicativo para la elaboración de los contratos para personal sustituto del IMSS.
- ✓ Envío y seguimiento de documentos generados de la nominación a las oficinas de Recursos Humanos, cabeceras de zonas del Estado.
- ✓ Elaboración de reportes de análisis del personal tanto sustituto como de base.
- ✓ Colaboración en las diferentes mesas de la bolsa de trabajo Delegacional.

Aptitudes

Amigable, responsable, servicial, comprometida, entusiasta, organizada, segura, proactiva y con muy alto deseo de superación personal.

Disciplina Deportiva

Ciclismo de Montaña y Ruta.