

CURRICULUM VITAE

SANDRA GONZALEZ GONZALEZ

Dirección: [REDACTED]

Ejeda: [REDACTED]

Estado civil: [REDACTED]

Mail: [REDACTED]

CIAP: [REDACTED]

TEL: [REDACTED] celulares [REDACTED]

Situación: Secretarías ejecutivo

OBJETIVO

Obtener un puesto de medio tiempo que me permita desarrollarme profesionalmente, así como explotar mi experiencia y crecer dentro de esta empresa, saliendo retos y aprovechar los conocimientos que adquirí en la misma.

CONOCIMIENTOS

Manejo de OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT),
INTERNET, COMPTON.

EXPERIENCIA

M. Ayuntamiento Cuauhtémoc, Unidad Vec. P. Gestión Auxiliar
Administrativa 2001 - 2010

- Atención de Ciudadanos.
- Recepción de llamadas telefónicas
- Diferentes trámites a la ciudadanía.
- Creación y seguimiento de programas operativos.
- Organización de equipos de trabajo para realizar las jornadas laborales.
- Inspecciona diferentes comunidades para verificar que los trabajos se realicen.
- Organización de trabajo de secretarías y equipo operativo.
- Realización de informes mensuales de cada programa por el vec. P. y archivo de documentos.
- Captura de información.

- 1. Recepción de documentos para nuevo ingreso.
- 2. Realización de documentos de alta para nuevo ingreso.
- 3. Captura de información.
- 4. Realización de documentos Administrativos.
- 5. Comprobantes mensuales de gastos.
- 6. Presupuestos anuales.
- 7. Captura de información.
- 8. Archivo de documentos.

Grupo Magna- Asistente de Dirección 2011 - 2011

- 1. Recepción de documentos
- 2. Juntas diarias en departamento de ventas y encargarlo de talles
- 3. Buscar clientes potenciales
- 4. Seguimiento a clientes potenciales
- 5. Realización de documentos Administrativos.
- 6. Captura de información.
- 7. Archivo de documentos.
- 8. Visits a clientes importante
- 9. Venta
- 10. Motivo de separación: Quiebra

Grupo PYMCO Compras- 2011 - 2011

- 1. Recepción de documentos
- 2. Buscar clientes potenciales
- 3. Seguimiento a clientes potenciales
- 4. Realización de documentos Administrativos
- 5. Captura de información.
- 6. Archivo de documentos.
- 7. Visits a clientes importante
- 8. Venta
- 9. Cotización facturación
- 10. Compra de refacciones
- 11. Seguimiento de servicios y reparaciones a toda la maquinaria
- 12. Visits a obras para ofrecer la maquinaria
- 13. Motivo de separación mal ambiente de trabajo

RUM-Refacciones, reparaciones y mantenimiento- 2011-a la fecha Gerente de ventas

- 1. Venta de refacciones
- 2. Supervisión de reparación de maquinaria
- 3. Compra de refacciones (cotizaciones)
- 4. Elaboración de facturas electrónicas

- Elaboración de corte mensual para facturación
- Visita a posibles clientes
- Buscar Cartera de clientes nueva

CURSOS

- Liderazgo Organizativo y Toma de Decisiones (Iapem 2002).
- Administración Pública (Instituto de estudios Legislativos 2002)
- Ortografía y redacción (IDC 2005)
- Excelencia en el servicio (Consultoría Organizacional 2005)
- Liderazgo Organizativo y Toma de Decisiones (Iapem 2008).

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
FRANCISCO ANDRÉS MARTÍNEZ ORTIZ

OBJETIVO Atender los asuntos de carácter religioso que contribuyan, de manera directa o indirecta, en el desarrollo social y al fortalecimiento de los valores de solidaridad y convivencia armónica de los izcallenses, así como auxiliar en la de las relaciones de la Presidencia Municipal con las asociaciones religiosas.

CONOCIMIENTOS Administración Pública Municipal,
Reglamentación Municipal,
Leyes y reglamentos federales en materia de Asociaciones Religiosas
Relaciones Públicas,
Preparación de sesiones de Comisiones Edilicias, Comités y Consejos
Redacción de actas y minutas,
Paquetería Office (PC y Macintosh)
Inglés (60%)

EXPERIENCIA **COORDINADOR DE ASUNTOS RELIGIOSOS, AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**
Agosto 2009- a la fecha
Orientar a las Asociaciones Religiosas en sus trámites de registro, declaratorias de procedencia, constancias, aperturas de templos, regularización patrimonial y demás en las que requieran apoyo. Auxiliar la conducción de las relaciones de la Presidencia Municipal con las distintas Asociaciones Religiosas asentadas en el Municipio.

ASISTENTE DE REGIDOR
Octubre 2006-Febrero 2009.
Apoyo en Comisiones Edilicias.

ASESOR, DIOCESIS DE CUAUTITLÁN
Octubre 2006- a la fecha
Asesoría en relaciones Iglesia-Estado, Elaboración de documentos (Plan Diocesano de Pastoral entre otros)

FORMACIÓN

ESCUELA DE PERIODISMO CARLOS SEPTIEN GARCÍA, CIUDAD DE MÉXICO, MAESTRIA EN PERIODISMO POLÍTICO (CURSANDO)

INSTITUTO MEXICANO DE DOCTRINA SOCIAL CRISTIANA, CIUDAD DE MÉXICO, DIPLOMADO EN ÉTICA Y CAMBIO SOCIAL

INSTITUTO MEXICANO DE DOCTRINA SOCIAL CRISTIANA, CIUDAD DE MÉXICO, DIPLOMADO EN DOCTRINA SOCIAL CRISTIANA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre: JUAN AVENDAÑO GODINEZ

Dirección: [REDACTED]

Nacionalidad: Mexicana

Lugar De Nacimiento: [REDACTED]

Curp: [REDACTED]

Telefonos: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

ID: [REDACTED]

OBJETIVO:

Ser un excelente servidor publico para mejoras de mi municipio

FORMACION ACADEMICA:

PRIMARIA:

"JULIAN VILLAGRAN " 1976-1971

TEPEJI DE OCAMPO HIDALGO

SECUNDARIA:

ESC. SEC. TECNICA NO.12

TEPEJI DE OCAMPO HIDALGO

PREPARATORIA:

TRUNCA

CARREREA TECNICA:

TECNICO EN MAQUINAS DE COMBUSTION INTERNO

EXPERIENCIA LABORAL:

- MANTENIMIENTO EN MAQUINARIA PESADA

- [REDACTED]

[REDACTED]

EXPERIENCIA PARTIDISTA:

AÑO

PROCESO

CARGO

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

CURRICULUM VITAE

Nombre: Víctor Moreno López

Edad: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Estudios: Actualmente me encuentro cursando
Licenciatura en Derecho
Universidad Mexicana Cuautitlan Izcalli.

- [REDACTED]
- Produpan S.A. de C.V: Desempeñándome en el área de Ventas al Mayoreo
- Comercial Mexicana: Desempeñando cargos distintos en el área de Ventas.

**ISAURA ALMANZA
GUTIERREZ**

Col. [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
TEL: [REDACTED]
Cel: [REDACTED]

DATOS PERSONALES

- Edad: [REDACTED]
- Lugar y Fecha de Nacimiento: [REDACTED]
- Ocupación: [REDACTED]

ESTUDIOS

- Bachillerato: Plantel 2, Azcapotzalco

ACTIVIDADES PARTIDISTAS

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

VINCULO POLITICO: [REDACTED]

ACTIVIDADES LABORALES

- **Red Consultorios Particulares** (1986-1987)
Recepcionista
- **Comercial Mexicana** (1987-1988)
Cajera
- **Operadora Suburbia** (2008)
Cajera

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Juan de Dios
APELLIDOS: Hernández Chávez

LUGAR DE NACIMIENTO:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

TELEFONO PARTICULAR:

CELULAR:

E-MAIL:

FORMACION ACADEMICA

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 33

Área Económico – administrativa

Seminarios:

- Liderazgo
- Resolución de conflictos
- Integración efectiva de trabajo en equipo
- Atención y servicios
- Sensibilización al cambio

Curso básico de computación

EXPERIENCIA LABORAL

TIENDAS AUSTRERA

- Jefe de departamento
- Jefe de cajas

GRUPO WAL MART

- Trainee de gerencia

GRUP TAS, S.A. DE C.V.

- Agentes de ventas

INFORMATICA

- Paquete word office

MIGUEL ÁNGEL CASTILLO RAMÍREZ

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Tels. [REDACTED] Cel. [REDACTED]

**Formación Académica****Cursando: Licenciatura en Derecho. Quinto cuatrimestre.****Instituto Tecnológico GALO. Viveros de Tlalnepantla #29, Col. Viveros de la loma. Tlalnepantla, Edo. Méx. CP. 54080 Tel. 53620304****Experiencia Laboral****Director de Seguridad Pública Municipal. Agosto 2009 - Diciembre 2012
H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, México. Tel. 5823 1275****Jefe de Seguridad. 2000-2009
Distribuidora Modelo, Nicolás Romero, Edo. México. Tel. 58282121****Trabajador independiente. 1995-2000****Agente Investigador. 1989-1995
Procuraduría General de Justicia del Estado de México.****Reconocimiento****Medalla al Mérito en Seguridad "Jorge Miguel Aldana Ibarra" por labor y desempeño combatiendo la delincuencia organizada.
Asociación Nacional de Locutores de México, A.C. Junio 2011****Otros conocimientos****Manejo de armas largas y cortas
Defensa Personal****De oficina
PC e Internet (nivel usuario)**

Cursos y Talleres

Curso Básico de inteligencia policial. 2012.

Secretaría de Seguridad Ciudadana, Gobierno del Estado de México.

Curso: Grupo Táctico. 40 horas. Noviembre 2011.

Instituto Nacional de Investigación en Seguridad Pública y Privada, A.C.

Curso: Mandos. Instituto Nacional de Investigación en Seguridad Pública y Privada, A.C. 40 horas. Diciembre 2010.

Seminario: Estrategias contra el terrorismo por explosivos.

Mayo 2008.

IPACITEFO, S.C.

Curso: Protección a Funcionarios. Asociación Internacional de Escoltas, Policias y Profesionales en Seguridad Integral, A.C. 50 horas. Septiembre 2004.

Talleres: Liderazgo Situacional. 16 horas. Noviembre 2001

Equipos de trabajo efectivos. 16 horas. Septiembre 2001

Comunicación Asertiva. 16 horas. Agosto 2001

Desarrollo Humano para localidad, A.C.

Curso: Ética y vocación de Servicio. Dir. General de Desarrollo y Administración de la Sría. De Administración del Gobierno del Estado de México. Junio 1998.



CURRICULUM VITAE
JUAN JOSE LOPEZ ARGUETA

OBJETIVO

SER UNA PERSONA EFICAZ EN CADA UNA DE LAS LABORES QUE SE ME ASIGNEN, BRINDANDO LA MAYOR CONFIANZA Y LEALTAD.

DATOS PERSONALES

DIRECCION	[REDACTED]
FECHA DE NACIMIENTO	[REDACTED]
ESTADO CIVIL	[REDACTED]
TELEFONO	[REDACTED]
	ID [REDACTED]
RFC	[REDACTED]
LICENCIA DE MANEJO	[REDACTED]

FORMACION ACADEMICA

BACHILLERATO EN EL AREA DE HUMANIDADES

CURSOS Y DIPLOMADOS

DICIEMBRE-1997	CURSO BASICO EN FORMACION POLICIAL DE LA TERCERA GENERACION, LA ACADEMIA POLICIA DE NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEX.
JUNIO-2010	DIPLOMADO EN FORMACION DE PERITO EN GRAFOSCOPIA, DOCUMENTOSCOPIA, GRAFOMETRIA, GRAFOLOGIA, CALIGRAFIA Y DACTILOSCOPIA.
ABRIL-2011	DIPLOMADO EN PERITO EN HECHOS DE TRANSITO TERRESTRE.

EXPERIENCIA LABORAL

FEBRERO 2013 A LA FECHA	SUBDIRECTOR DE TRANSITO MUNICIPAL DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO, PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI.
JUNIO 2009 A FEBRERO 2013	PRIMER COMANDANTE, EN EL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI, EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS.
AGOSTO 2006 A JULIO 2009	PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA 7ª REGIDORA.
JULIO 2005 A AGOSTO 2006	PERSONAL DE SEGURIDAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
ENERO 2005 A JULIO DE 2005	SUPERVISOR GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA.
ENERO 2004 A JULIO 2005	PERSONAL DE EL GRUPO ESPECIAL HALCONES.
AGOSTO 2000 A NOVIEMBRE 2003	OFICIAL DE TRANSITO, EN LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL, TLALNEPANTLA DE BAZ, EDO. DE MEX.
SEPTIEMBRE 2007 A AGOSTO 2000	POLICIA ADSCRITO AL GRUPO ESPECIAL TITANES, EN LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL, NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEX.
AGOSTO 1994 A SEPTIEMBRE 1997	EMPLEADO, EN JUGOS FRUTAS MUNDET S.A. DE C.V. CARRETERA MEXICO-QUERETARO KM 37.5, CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

CURRICULUM VITAE.

DATOS PERSONALES.

NOMBRE: Yessica Hérnandez de la Rosa.

FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]

ESTADO CIVIL: [REDACTED]

DOMICILIO: [REDACTED]

TELÉFONO: [REDACTED] ID. [REDACTED]

ESCOLARIDAD.

Instituto Colón :preparatoria

Licenciatura en derecho : Instituto cultural Nicolás Guillén.

FORMACION ADICIONAL.

Curso de delitos contra la salud e integridad corporal.

Derechos humanos, bases jurídicas y su relación en materia de menores infractores.

Actualización y aplicación de las reformas de la legislación penal y del código de procedimientos

Penales en el Estado de México.

TRAYECTORIA PROFESIONAL.

2010-2011 Coordinadora jurídica en la dirección general de Medio Ambiente en Atizapán de Zaragoza.

2002- 2004 Secretaria de acuerdos en la preceptoría juvenil de Tlalnepantla de Baz.

2001-2002 Comisionado adscrito de la preceptoría juvenil de Tlalnepantla de Baz.

2000-2001 Abogado dictaminador en la secretaria general del centro preventivo "Juan Fernández Albarran".

INTERESES PROFESIONALES.

El desarrollo profesional y personal, dando como profesionista lo mejor para cumplir los objetivos laborales, adoptando conocimientos y aportando los propios.

22105

CURRICULUM VITAE

FOTO

DATOS PERSONALES

NOMBRE: FLORIA GARCIA ACOSTA

ESTADO CIVIL: CASADA

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: [REDACTED]

IFE: [REDACTED]

TELS: [REDACTED]

ESTUDIOS

LICENCIADA EN DERECHO

EXPERIENCIA EN EL PARTIDO

1989	[REDACTED]
1992	[REDACTED]
1992	[REDACTED]
1992	[REDACTED]
1993	[REDACTED]
1993	[REDACTED]
1993	[REDACTED]
1993	[REDACTED]
1993	[REDACTED]
1993	[REDACTED]
1994	[REDACTED]

422



CURP: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Nacionalidad: [REDACTED]

Lugar de Nacimiento: [REDACTED]

Soy una persona responsable, competente, honesta, con un alto espíritu de compromiso y gran disponibilidad para trabajar en equipo. Busco nuevos desafíos que me permitan desarrollar al pleno mis habilidades y me hagan ser mejor cada día.

2009-2012 FES Acatlán
Lic. Ciencias políticas y Administración Pública.
Cursando actualmente el Octavo semestre en la
Preespecialidad en Administración Municipal

2009-2012 Diputación Local Dto. XLIII, con cabecera en el municipio de Cuautitlán Izcalli.

[illegible]

Teléfono: [REDACTED]
Cel.: [REDACTED]

Correo:

DATOS PERSONALES.

Ing.Arq. David Aguillón Álvarez

[REDACTED]

[REDACTED]

Calle [REDACTED]

[REDACTED]

Cel [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Cedula Profesional: [REDACTED]

[REDACTED]

OBJETIVO.

Desarrollarme dentro de mi área de trabajo aplicando conocimientos adquiridos profesionalmente, así como a través de las experiencias vividas a lo largo del desempeño laboral, para contribuir al desarrollo del País y lugar de trabajo.

FORMACIÓN ACADEMICA.

Instituto Politécnico Nacional

Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad E.S.I.A. Tecamachalco

Edo de Mex. 1991-1996

CURSOS Y HABILIDADES.

AutoCAD

Office, Word, Excel. , Internet.

Inglés 50 %.

Normatividad y Operación Urbana

Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma.

PERITO RESPONSABLE DE OBRA PRIVADA

Obtención del registro como Perito de Obra desde el 24 mayo 2000

Vigencia : revalidación en tramite

Registro Número RNJ-2345

Categoría 1

7/22/00

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

SECRETARIA DE SALUD Av. Paseo de la Reforma 10, Torre del Caballito, piso 29, Colonia Tabacalera, tel: 50638600 ext 58640, 58649

Jefe de departamento

Residencia de obra, y seguimiento administrativo, Hospital Juárez México, Centro Comunitario de Salud Mental, Centro de Transfusión Sanguínea, Hospital General de México, Hospital General Manuel Gea González, Instituto Nacional de Pediatría, Comisión Nacional de Bioética, 2010 - 2011 (trabajo actual)

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Paseo de la Reforma 211 - 1371 piso Col. Cuahutémoc, Tel: 53 46 21 41

Jefe de departamento

Residencia de obras, y seguimiento administrativo, Delegación Estatal Hermosillo, Sonora , construcción barda perimetral, Remodelación y ampliación de Hangares de la PGR., Construcción y Remodelación en la Delegación Estatal de Monterrey N. L. 2009-2010 sector publico

Jefe de departamento

Desarrollo de proyecto arquitectónico, Residencia de obras, y seguimiento administrativo, hangares de la PGR., Construcción y Remodelación en la Delegación Estatal de Monterrey N. L. 2008-2009 sector publico

Desarrollo de proyecto arquitectónico, Residencia de obras, y seguimiento administrativo, de las siguientes oficinas administrativas y sustantivas: Deposito de Armas, y Oficinas, Archivo para el CEDH.

2007-2008 sector publico

Residente de obra

Subprocuradurías Jurídicas, Delegación Metropolitana de la PGR, Casas de Atención a Mujeres víctimas de Delitos, Fiscalía de Atención a Víctimas de Delitos de Secuestros, Oficinas Administrativas de la institución así como remodelaciones y ampliaciones en general.

2006-2007 sector publico

Construcción y supervisión

Centro de Servicio Automotriz y

Centro Ilantero

Proyecto arquitectónico, licencias de construcción

Municipio de Cuautitlan Izcalli

2005 -2006 sector privado

Construcción de 12 departamentos

Municipio de Naucalpan de Juárez

2004 - 2005 sector privado

Construcción

Proyecto de 06 Departamentos

En el municipio de Naucalpan de Juárez

2003 sector privado

Construcción y Supervisión

Proyecto ejecutivo de Verificentro

licencia de construcción y autorizaciones correspondientes

En el municipio e atizapan de Zaragoza

2003 sector privado

Construcción

Casa habitación nivel residencial

Municipio de Cuautitlan Izcalli

2002 sector privado

Coordinador del Plan de Desarrollo Municipal

Municipio de Ecatepec de Morelos

2002 sector publico

Subdirector

Normatividad y Operación Urbana

Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Ecatepec de Morelos

2002-2003 sector publico

Jefe del departamento de Operación Urbana

Dirección General de Desarrollo Urbano

Municipio de Ecatepec de Morelos

2002-2001 sector publico

Obtención de Registro

Registro de perito de obra privada Edo. De Méx.

2000

Coordinador del Departamento de Operación Urbana

7/22/00
Dirección General de Desarrollo Urbano
Municipio de Naucalpan de Juárez
1997-2004 sector publico

Revisor Técnico de expedientes de Impacto Significativo
Departamento de operación urbana
Dirección General de Desarrollo Urbano
Municipio e Naucalpan de Juárez
1993-1997 sector publico

Jefe de Departamento
Programa de Regularización de Construcción
Dirección General de Desarrollo Urbano
Municipio de Naucalpan de Juárez
1992-1993 sector publico

CURRICULUM VITAE

Antecedentes Personales:

Nombre: Josué Ricardo Velasco Davalos

Edad: [REDACTED]

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

Género: [REDACTED]

Nacionalidad: [REDACTED]

No. Telefónico: [REDACTED]

Antecedentes Laborales:

Repartidor en Farmacia San Judas (2000 al 2003)

Líder de Producción Burguer King (2003-2005)

Jefe de piso del Área de Caballeros Sanborns Hermanos (2005-2007)

Analista de crédito Sercen S.A. de C.V (C&A) (2007-2009)

Presidente de Juventud de Cuautitlán Izcalli, JUVECI A.C. (2008-2011)

Secretario de Organización de "La calle del Hambre A.C." (2011 - a la fecha)

Community Manager Político y Comercial (2010-a la fecha)

Antecedentes Académicos:

Bachillerato Tecnológico (2004-2007)

Ingeniería en Sistemas y comunicaciones Universidad Autónoma del Estado de

México, Centro Universitario UAEM Valle de México (2007-2011)

Antecedentes en desarrollo personal:

-Asistencia al Taller de Inteligencia Emocional, Hotel Fiesta Inn Perinorte.

-Asistencia a la Conferencia Internacional de la Juventud 2010 por medio del Gobierno del Estado de México, León Guanajuato, México.

-Asistencia a Foros de Redes sociales en la Universidad Autónoma de Guadalajara y la Universidad Autónoma del Estado de México. (2011)

-Asistencias al curso de Semiología de la vida (2012) <http://www.semiologia.net/>

- Cursos de Social Media (2012) en <http://www.digitalarmy.mx/>

Josué Ricardo Velasco Davalos

MARCO ANTONIO RANGEL ORTÍZ

DATOS PERSONALES:

Estado Civil: [REDACTED]

Domicilio: [REDACTED]

Colonia: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

Lugar de Nacimiento: [REDACTED]

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura en Derecho (Concluida)
Universidad U.C.I.

IDIOMAS:

Ingles al 40%

EXPERIENCIA LABORAL:

❖ 1999 A 2013

Titular del Corporativo RANGEL ABOGADOS.

❖ 1999 A 1997

Despacho Corona y Asociados.

Puesto: Abogado litigante en el área Mercantil en el área de recuperación de cartera.

❖ 1997 a 1996

Instituto Mexicano del Seguro Social.

Puesto: Abogado Litigante en el área de fiscalización.

ESPECIALIDADES O CURSOS:

❖ Materia Amparo Procesal

❖ Auxiliar Contable

❖ Avances en Medios de Prueba (Laboral)

LIC. MARCO ANTONIO RANGEL ORTÍZ

LUIS MANUEL PÁEZ HERNÁNDEZ



C.P. [REDACTED]

Cel: [REDACTED]

OBJETIVO PROFESIONAL

Desarrollarme profesionalmente en una posición de responsabilidad directiva en la cual a través de la aplicación de mis conocimientos, actitudes y habilidades alcance con éxito los retos y objetivos estratégicos de la organización e institución.

EDUCACIÓN FORMAL

Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica / 100% créditos
ESIME / IPN – Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y
Eléctrica de Instituto Politécnico Nacional (Unidad Culhuacán).
* Especialidad electrónica

Capacitación y Desarrollo.

- *Programa de capacitación, supervisión.
- *Sistema de formación para jefes.

Sociedad de instrumentistas de América, México (ISA).

- *Taller e configuración de Controladores Lógicos
- *Programables (PLC).

ALCATEL MÉXICO /(ALCATEL UNIVERSITY)

DIPLOMADO EN NUEVA GENERACIÓN DE REDES & e-BUSINESS

- *Cableado estructurado
- *Lan's
- *Frame relay, atm, gigabit ethernet
- *TCP/IP y ruteo
- *Linux-Unix
- *Windows NT Server.

Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No 11

Wilfrido Massieu / IPN

- * Técnico en Electrónica

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Materia Catastral Municipal (Septiembre 2002- Agosto 2009).

La identificación, localización geográfica, medición, clasificación, valuación, inscripción, registro y control de los inmuebles ubicados en el territorio de los municipios del Estado.

- *Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y expedición de certificaciones y constancias.
- *Asignación, baja y reasignación de la clave catastral.
- *Levantamientos topográficos catastrales.
- *Valuación catastral.
- *Actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones.
- *Actualización del registro gráfico.
- *Actualización del registro alfanumérico.
- *Operación del Sistema de Información Catastral.

LISSAJOUS, S.A.

AV. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL No. 63

COL. SANTA MARIA LA RIBERA.

C.P. 06400 MEXICO DF.

TEL/FAX: 55 41 67 24 / 55 41 01 00

*** Gerente de Producción (Enero 1997 – Diciembre 2000)**

* Fabricación de equipos de rehabilitación médica.

* Supervisión de compras

* Supervisión de tiempos

* Ensamble

* Calibración

* Control y calidad.

* CAPACITACION/ Cursos de electroterapia a instituciones como DIF, IMSS, ISSTE, SEDENA y particulares.

*** DISEÑO DIGITAL/** Usando como base de diseño microcontroladores de la marca microchip.

Principales logros:

* Nuevos prototipos para el área de rehabilitación, como son estimuladores musculares, bloqueadores sensoriales, ultrasonidos para micro masaje.

* Coordiné el proyecto que dio solución a la distribución y mantenimiento del equipo de electroterapia

* Aumenté en un 70% las soluciones a las garantías

* Se logró la reducción de los tiempos de la producción.

Difase Medica S.A. de C.V.

AMADO NERVO No. 52-4 COL. AGRICULTURA.

C.P. 11360 MEXICO, DF.

*** ING. DE SERVICIO (Enero 2001 – Junio 2002)**

* Brindar apoyo tecnológico y capacitar al personal directivo en el uso equipos de rehabilitación medica.

* Dar soporte técnico a equipo de la marca Chattanooga.

* Control de calidad.

* Servicio técnico

Principales logros:

* Documenté y estandaricé los principales procesos de operación de soporte técnico y reducción de tiempo en la curva de aprendizaje de posteriores operadores de equipos de rehabilitación.

APTITUDES Y HABILIDADES

* Principales fortalezas: búsqueda por la excelencia, iniciativa, liderazgo, responsabilidad, automotivación, disciplina, espíritu de servicio, autoaprendizaje, organización, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, resolución de problemas, pensamiento sistémico y analítico, flexibilidad, comunicación oral y escrita.

* Manejo de software:

OFFICE:-WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK, PUBLISHER, COREL DRAW, SMART SUITE, WORKS

INTERNET / WINDOWS (3.1, NT, 98, ME, 2000, XP, VISTA) / AUTOCAD / MPLABv3.40/WINDRAFT / WINBOARD / MICROSTATION.

INFORMACIÓN GENERAL

* Disponibilidad de tiempo.

Curriculum Vitae

Datos Personales:

Hernández Mordaunt Alan Yakov

[REDACTED]
[REDACTED]

Nacido [REDACTED]

Tel. Casa. [REDACTED]

Tel. Cel. [REDACTED]
[REDACTED]

Resumen De Capacidades:

Joven con liderazgo, dedicado y ganas de aprender, enfocado al trabajo en equipo y a las relaciones humanas capaz de desarrollar y perfeccionar cualquier trabajo que le sea encomendado.

Formación Académica:

Actualmente estudiante de la Lic. En Derecho por la Universidad Nacional Autónoma De México. (U.N.A.M)

Bachillerato en la Universidad Tecnológica De México (Unitec)

Formación Complementaria:

Curso de Liderazgo Organizacional por la Universidad Tecnológica De México 50 hrs.

Curso del Manejo de Office 15 hrs.

Experiencia Laboral:

2007-2008 Cajero de la cadena de restaurantes "Las Brazas de la Hacienda"

2008-2009 Supervisor general de la cadena de restaurantes "Las Brazas de la Hacienda"

Idiomas:

85% de ingles oral y escrito

Rodolfo Hernández Márquez

Fecha de Nacimiento

Resumen Profesional

Durante 12 años de mi experiencia laboral me he desempeñado dentro del área comercial en importantes empresas, cuyo objetivo ha sido acrecentar las oportunidades de negocio a través de la atracción de nuevos clientes, cumplimiento de cuotas de venta, un excelente nivel de servicio, carteras sanas y sobre todo, acatando siempre las políticas y procedimientos de cada organización

Escolaridad

L.A.E.

FES Cuautitlán (UNAM) Generación (1993-1998), Pasante. 100% de Créditos Concluidos. En trámite de Titulación.

Experiencia Laboral

Farmaenvases SA CV. Nov 2010 a 16/12/2011.

Venta de envases de plástico (Polietileno, Polipropileno, Pet) principalmente enfocados al sector Farma (Merck, Pfizer, Sanofi, Quimpharma, etc) y en segundo plano a la industria, también manejamos el desarrollo de nuevas presentaciones de acuerdo a los requerimientos del cliente, buscamos la integración entre las diferentes áreas, de organización, ventas, producción, calidad, logística, para lograr clientes satisfechos y dispuestos a seguir trabajando con nosotros, en base a precio, calidad, cantidad y tiempo de respuesta.

Empaques Modernos San Pablo SA CV (Grupo Gondi) Ejecutivo de Ventas. 03/05/2010 a 30/09/2010.

Venta de Cajas de papel Semikraft corrugado principalmente a Industrias de consumo, prospección de nuevos clientes, apoyo para atención a clientes actuales, Nestlé, Kraft Foods, Jabón Corona, Cervecería Modelo, Clorox, etc. Logrando aperturar 3 clientes de alto volumen y consumo frecuente, además de una amplia cartera de prospectos con los cuales se tiene la oportunidad de establecer relaciones comerciales en el corto plazo.

Fanosa SA CV Representante de Ventas. 15/01/2009 a 30/03/2010

Empresa dedicada a la fabricación de Poliestireno Expandido (Unicel) para la construcción, como aligerantes de losas y para sistemas de vigueta y bovedilla, entre los principales productos están, Placa aislante, Casetón, bovedilla y Vigueta; Los logros obtenidos fueron, el cierre de ventas con importantes desarrolladoras de vivienda en el estado de Yucatán, Quintana Roo, Veracruz, y en el DF la apertura de distribuidores y venta en importantes obras de urbanización como el circuito exterior mexiquense.

Durman SA CV Representante de Ventas, Morelos y Guerrero Norte. 01/2008 a 08/2008

Fabricación y venta de tuberías de PVC utilizadas en sistemas hidráulicos, eléctricos, urbanización, riego agrícola, alcantarillado y gas, control de cartera y presupuesto para cada cliente, asignación de precios y volúmenes buscando la rentabilidad de la zona y haciendo frente a las acciones de la competencia, buscando siempre el incremento en el volumen de ventas.

Urrea (División Grifería y Válvulas) Ejecutivo de Ventas, Cuentas Clave. 02/2006 a 06/2007

Fabricación y venta de acabados para la construcción y remodelación, en el segmento de baños y cocinas, así como la venta de válvulas para la industria, teniendo como principales clientes los grandes distribuidores de la Cd. De México para asegurar la venta en por volumen y a su vez la cobertura necesaria para abarcar todos los puntos de venta de la zona, además de la introducción de nuevos clientes a la cartera y trabajando el 80% de tiempo en campo para conocer las tendencias del mercado y acciones de la competencia.

ITW Poly Mex SA CV Ejecutivo de Ventas Comisionista. 09/2003 a 01/2006

Venta de productos para los sectores Automotriz, Ferretero, Trapalero e Industrial. Visitando clientes mayoristas, dentro de la zona norte del estado de México, haciendo prospección de nuevos clientes, llevando a cabo la cobranza y la asignación de descuentos y plazos de crédito a cada uno de los clientes. Así como la introducción de nuevos productos.

Rotoplas SA CV Asesor Comercial 08/2000 a 08/2003

Con conocimiento de aprox. 300 puntos de venta en D.F. y área Metro. Entre ferreteros, acabados, materiales, plomeros, constructoras, tiendas especializadas en decoración; así como capacitación técnica a instaladores y vendedores de piso; manejo de cobranza y organización de eventos publicitarios para impulsar la venta y reafirmar la marca. Impulso de productos nuevos.

Suandy (Grupo Bimbo) Entrenando en Ventas 11/1998 a 08/2000

Venta directa a tienditas, autoservicios y tiendas de conveniencia, supervisión en campo del grupo de vendedores, manejo y control de la devolución, pronóstico de ventas por línea de producto, exhibición de producto y prospección de nuevos clientes.

Bancomer 03/1997 a 05/1998

Controlista, Cajero Universal y Cajero de Operaciones Especiales.

Información Adicional

Tengo la disponibilidad para viajar y de ser necesario cambiar mi residencia, y también cuento con visa vigente para entrar a los EU.

Manejo de PC. Inglés Intermedio.

Manejo de Sistema SAP y Office.

Adrian Ulises Mercado Zarate

RFC: [REDACTED] CURP: [REDACTED]

Domicilio: [REDACTED]
Escriba su dirección completa: [REDACTED]

Fecha y Lugar de nacimiento: _____
Edad: _____

Edad: [REDACTED]

Tel. Cel. [REDACTED]

Tel. Casa [REDACTED]

ID Nextel [REDACTED]

FORMACIÓN PROFESIONAL

Licenciatura en derecho (Cursando)

Universidad del Valle de Mexico

FORMACIÓN PROFESIONAL (Diplomado)

2012 Liderazgo y Motivación

HARVARD University

TRAYECTORIA EN EL SERVICIO PÚBLICO

Auxiliar del 1er Regidor del H. Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado De México 15 de Septiembre 2009 al 31 de Diciembre 2012.

CONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO

1. Con residencia en el mismo domicilio desde hace 22 años.
2. Conocimiento en su totalidad de su extensión territorial.

ACTIVIDADES POLÍTICO-SOCIALES

Actividades Políticas.

[illegible]

VÍNCULOS POLÍTICOS:

[REDACTED]

DATOS ADICIONALES

Estado Civil: [REDACTED]

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE: MARTIN SILVA VARGAS

EDAD: [REDACTED]

SEXO: [REDACTED]

NACIONALIDAD: [REDACTED]

ESTADO CIVIL: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

DOMICILIO: [REDACTED]

MUNICIPIO: [REDACTED]

TEL./CEL: [REDACTED]

CORREO ELECTRONICO: [REDACTED]

TRAYECTORIA ACADEMICA

NIVEL EDUCATIVO	PERIODO DE ESTUDIOS	INSTITUCION	DOCUMENTO OBTENIDO
PRIMARIA	1970-1976	ESC. PRIM FED. "RAFAEL RAMIREZ"	CERTIFICADO
SECUNDARIA	1976-1979	ESC. SEC. DIURNA NO. 48 "JUAN RUIZ DE ALARCON"	CERTIFICADO
PREPARATORIA BACHILLERATO NORMAL ELEMENTAL	1979-1981	ESC. NORMAL NO. 4 TLALNEPANTLA	CERTIFICADO
LICENCIATURA	1979-1984	ESC. NORMAL NO. 4 TLALNEPANTLA	CERTIFICADO/TITULO
	2000-2004	UPN UNIDAD-152 ATIZAPAN	CERTIFICADO/CARTA DE PASANTE

TRAYECTORIA LABORAL

PERIODO	INSTITUCION	PUESTO	PRINCIPALES ACTIVIDADES
1984	ESC. PRIM "NEZAHUALCOYOTL"	DOCENTE	PLANEACION, OPERACION Y EVALUACION DEL GRUPO
1984-1993	ESC. PRIM. "TEPOCHCALLI"	DOCENTE	PLANEACION DE CURSOS, ACADEMIAS, EVALUACION
1993-2000	ESC. PRIM "FERNANDO OROZCO Y BERRA"	DOCENTE	ASISTENCIA A CURSOS, TRABAJOS DE ACADEMIA
2000-2004	ESC. PRIM "FERNANDO OROZCO Y BERRA"	SUBDIRECTOR ESCOLAR	CONCURSOS, PARTICIPACIONES EN ACTIVIDADES DIVERSAS
2005-A LA FECHA	SUPERVISION ESCOLAR 5026 SEC. OFIC. NO. 21 CALMECAC	AUXILIAR TECNICO DE SUPERVISION	ESTADISTICA EDUCATIVA, INVENTARIO DE MUEBLES, INFORMACION

HISTORIA LABORAL

Egrese de la escuela normal no. 4 de Tlalnepantla en Julio de 1984, y tome posesión de mi cargo como profesor pasante el 1 de Septiembre del mismo año en la Escuela Primaria Nezahualcoyotl ubicada en Lomas Lindas municipio de Atizapan de Zaragoza; ahí permanecí el mes de agosto, en septiembre permute a la Escuela Primaria Telpochcalli turno matutino en Tlalnepantla Méx., me titule en julio de 1985, en la escuela anterior labore hasta 1993, cuando solicite un cambio de adscripción a Cuautitlán Izcalli, llegando a la escuela Fernando Orozco y Berra en el turno matutino y en la Escuela Primaria Francisco Villa por el turno vespertino.

En el año 2000 asciendo a Subdirector Escolar en la Primaria Fernando Orozco y Berra, permaneciendo 4 años en dicha función; hasta el 1 de enero del 2005, cuando se me nombra Auxiliar Técnico de la Supervisión Escolar de la Zona S026, función que hasta la fecha vengo desempeñando con profesionalismo, compromiso y responsabilidad.

Quiero hacer mención que durante mi función como docente siempre me manifesté muy institucional, colaborando con mis directivos ante cualquier llamado de mi persona laboralmente hablando. Cumpliendo cabalmente con todas y cada una de las actividades requeridas por la autoridad escolar.

Como subdirector siempre me manifesté como un fiel colaborador de mi director y apoye en todo momento a mis compañeros maestros y maestras así como a la población estudiantil y a los padres de familia.

Como Auxiliar de Supervisión Escolar he participado en toda actividad igualmente con todo profesionalismo, acatando y respetando las indicaciones que recibo de parte de la autoridad inmediata superior, compartiendo el trabajo con dinamismo compromiso y ética profesional.

CURRICULUM VITAE

TELLEFONO: [REDACTED]

CEL: [REDACTED]

CESAR CORTES BLANCO

Objetivo

DESARROLLARME PROFESIONALMENTE EN EL SECTOR PUBLICO, PARA ALCANZAR UN MEJOR BIENESTAR SOCIAL Y PERSONAL.

Experiencia

2009-2012 H AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI
JEFE DE EJECUCION FISCAL

- ATENCION AL CONTRIBUYENTE
- ASESORIA JURIDICA
- CONTROL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- CONTROL DE JUEGOS Y DIVERCIONES
- CONTROL DE MULTAS FEDERALES NO FISCALES Y MUNICIPALES

2006-2009 H AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI
ASESOR FINANCIERO DE LA DECIMA SEGUNDA REGIDURIA

- ASESOR EN ASUNTOS FISCALES A LA CIUDADANIA
- ASESORIA EN PRESUPUESTO
- CONTROL ADMINISTRATIVO DE GASTOS

2005 -2006 VERPRO S.A DE C.V
DIRECTOR GENERAL

- ADMINISTRACION GENERAL
- TRAMITES FISCALES
- COMPRAS
- VENTAS

2003-2006 H AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN MEXICO
JEFE DE CATASTRO

- CONTROL DE CATASTRO
- CONTROL DE TRASLADO DE DOMINIO
- CERTIFICACIONES
- TABLAS DE VALOR

2002-2003 TELEFONICA MOVILES,
ANALISTA DE COSTOS

- CONTROL DE INVENTARIO
- DETERMINACION DE COSTOS

Formación académica

1998-2002 UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS TITULADO
• ESPECIALIDAD EN FINANZAS

Aficiones

FUTBOL, MUSICA,

CURRICULUM VITAE

TELLEFONO

CEL

CESAR CORTES BLANCO

CURSOS TOMADOS

- ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO.
IMPARTIDO POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICO DEL ESTADO DE MEXICO
(IAPEM)
- EL JUICIO ORAL EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO DE MEXICO.
IMPARTIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, A
TRAVEZ DE LA ESCUELA JUDICIAL. (EJEM)

LIC. ANA BERTHA MILLÁN MAYA

FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CURSOS:

- LICENCIATURA EN DERECHO
UNIVERSIDAD MEXICANA 1995-1998
TITULADO NO. CED. 3560608
- DIPLOMADO "EJECUCIÓN EN SENTENCIAS EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL"
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO JURÍDICO 2005
- PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL
IMPARTIDO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE MÉXICO. 2009
- LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
IMPARTIDA POR LA CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO.
- JUICIO PREDOMINANTEMENTE ORAL
IMPARTIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO. 2006
- SEMINARIO "HACIA UN MÉXICO COMPETITIVO"
IMPARTIDO POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL. 2005
- CURSO BREVE DE CORTESÍAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA COMUNICACIÓN TELEFÓNICA.
IMPARTIDO POR BIMSER S.A. CONOCIMIENTOS PARA DESTACAR. 2000
- CURSO INDUCCIÓN A LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
IMPARTIDO POR CONAMI, CONSULTORES, S.C. 2000
- CURSO DE COBRANZA TELEFÓNICA
IMPARTIDO POR CENTRO DE CONTACTO CON CLIENTES. 2001
- SEMINARIO "MANEJANDO LA EXPERIENCIA DE COBRAR"
IMPARTIDO POR ACHIVEGLOBAL, MÉXICO. 2001

EXPERIENCIA LABORAL:

- H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI (2009- A LA FECHA).
FEBRERO DEL 2013 A LA FECHA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN-SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
JEFE DE RELACIONES LABORALES
RESGUARDO DE EXPEDIENTES LABORALES
ELABORACION DE FINIQUITOS
CONTROL DE MANIFESTACION DE BIENES
CONTROL DE VACACIONES
CONTROL DE INCAPACIDADES
CONSTANCIAS LABORALES
MOVIMIENTOS ISSEMYM
CREDENCIALIZACIÓN DEL PERSONAL

MOVIMIENTOS SINDICALIZADOS Y PERSONAL DE CONFIANZA.

01 DE SEPTIEMBRE DEL 2009 AL 28 DE ENERO DEL 2013
TESORERÍA MUNICIPAL-SUBTESORERÍA DE INGRESOS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL
CALCULO DE IMPUESTO PREDIAL
EMISIÓN DE LIQUIDACIONES DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL Y DIFERENCIAS DE CONSTRUCCION Y TERRENO.
CERTIFICACIONES DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL
CERTIFICACIONES DE NO ADEUDO DE APORTACION DE MEJORAS
INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES DEL INGRESO DEL IMPUESTO PREDIAL AL OSFEM

18 DE AGOSTO DEL 2006 AL 18 DE AGOSTO DEL 2009
ASESOR JURÍDICO DEL DECIMOSEGUNDO REGIDOR LIC. HECTOR KARIM CARVALLO DELFÍN.
ACTAS DE CABILDO
OFICIOS DIVERSOS
ASESORIAS JURIDICAS EN MATERIA LABORAL, MERCANTIL, FAMILIAR, CIVIL, ADMINISTRATIVO.

- 2006
DESPACHO JURÍDICO PROFESIONISTAS Y ASOCIADOS.CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO.
ARCOS DEL ALBA
JEFE INMEDIATO: EDUARDO TEODORO ZAPATA CAZARES
ASUNTOS CIVILES, LABORALES, PENALES, FAMILIARES, MERCANTILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES.
- 2005 DIF MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2003-2006.
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR.
ABOGADO
REPRESENTACION DEL DIF ANTE DIVERSAS AUTORIDADES.
REPRESENTACION DEL DIF EN JUICIOS FAMILIARES Y PENALES (JUICIOS SOBRE GUARDA Y CUSTODIA, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, ABANDONO DE MENORES, DIVORCIOS NECESARIOS, PENSIONES ALIMENTICIAS).
ASESORIAS JURIDICAS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, FAMILIAR, PENAL
JEFE INMEDIATO LIC. MARTHA LETICIA CHAVEZ OSORNIO.
- 2003 DESPACHO JURÍDICO "PERUCHO Y ASOCIADOS."
TLALNEPANTLA
JUICIOS LABORALES, MERCANTILES, CIVILES, FAMILIARES, ADMINISTRATIVOS, PENALES,



JEFE INMEDIATO: LIC. SERGIO MARTINEZ PERUCHO
(FINADO)

- ELEVADORES SCHINDLER, S.A. DE C.V. 1999-2003
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS
(ELABORACION DE NOMINA, SAP)
ASISTENTE DE COBRANZA.

Curriculum Vitae

Objetivo Profesional

**Licenciado en Informática
/Especialidad en Redes**

Mundo Espinoza Piñon

- Persona proactiva, abierta al constante trabajo en equipo y aprendizaje, con la finalidad de desarrollar mis habilidades personales y profesionales, para así contribuir al crecimiento de la empresa y/o Institución.

Experiencia Profesional

- **Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli**
Noviembre 2009 – Actual

Teléfonos

Correo electrónico:

Implementación de proyectos de redes, en oficinas del Ayuntamiento, así como el seguimiento y atención de cada uno de los eventos y solicitudes del mismo, vigilando que se cumplan en tiempo cada uno de ellos según el nivel de dificultad y prioridad, mantener la estabilidad de la red y de los equipos, brindando soporte a los usuarios que lo requieran.

Logros Profesionales

- Planeación e instalación de Cableado estructurado Voz, Datos y Servicios.
- Configuración e Instalación de antenas de comunicación en las diferentes dependencias.
- Configuración de acceso a servicio a Internet mediante el software ISA
- Configuración de Firewall mediante SonicWall.
- Administración de red Estructural (IPS)
- Mantenimiento a los diversos SITE que se encuentran instalados en las dependencias
- Configuración e instalación de Puntos de accesos (AP)

- **Constructora Metropolitana URBI**
Enero 2007– Octubre 2009
Ingeniero de Soporte

Soporte técnico de la Infraestructura tecnológica de la empresa, (redes voz y datos LAN), renovación de equipo tecnológico, responsable de brindar atención y soporte a usuarios.

Logros Profesionales

Soporte técnico: Servicio en línea y en sitio a los usuarios
Atención a reportes de usuarios de contraloría en aplicaciones
Manejo de conmutadores Altigen así como su instalación en diferentes puntos
Mantenimiento a Servidores tanto de hardware como software

- **ATV Sistemas (help desk Out Sourcing)**

Enero 2003– Octubre 2007

Ingeniero de Soporte

Mantenimiento y soporte técnico a diferentes empresas así como el asesoramiento de software y hardware, dando soluciones de mantenimiento para su mejor funcionamiento en cuanto a equipos de computo

Logros:

- Soporte técnico Remoto y en sitio.
- Análisis y diseño de redes de Cableado estructurado para voz y datos
- Implementación de nuevo sistemas trayendo mejoras sustanciales en el Servicio que se tenía.
- Automatización de respaldos de las aplicaciones críticas de la empresa.

Formación Académica

1999-2003

Licenciado en Informática

Universidad Mexicana

Especialidades

2005 – 2006

Diploma Mantenimiento y Ensamblado de Computadoras

Centro de Computación Informática Avanzada

Conocimientos técnicos

Sistemas Operativos: Windows Server 2003, 2008, Windows XP,Vista,7, Mac

Redes: Cableado estructurado y diferentes categorías ETHERNET, ADSL,VoIP, Enlaces Punto a Punto, Motorola , Video Vigilancia.

Equipo de computo:PC's, Laptop's , Servidores, Macintosh,

Periféricos: Impresoras, scanners, hand helds para inventarios, scanner de lectura de CB para sistemas punto de ventas, Pocket PC para Puntos de Venta.

CURRICULUM VITAE

Nombre: Miranda Patiño José Eugenio
Edad: [REDACTED]
Lugar de nacimiento: [REDACTED]
Fecha de nacimiento: [REDACTED]
Nacionalidad: [REDACTED]
Estado civil: [REDACTED]
CURP: [REDACTED]

Domicilio particular

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
Teléfono celular: [REDACTED]
Correo electrónico: [REDACTED]

EXPERIENCIA LABORAL

- *Secretaría del Medio Ambiente de Gobierno del Estado*

Dirección: Toluca Estado de México

Cargo: Líder de Proyecto

Actividades: Asistente
Manejo de personal

Tiempo laborando: 6 meses (junio 2012- enero 2013)

Jefe Inmediato: Omar Olvera

- ***Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado***

Dirección:

Toluca Estado de México

Cargo:

Chofer

Tiempo laborando:

1 año (noviembre 2011- diciembre 2012)

Jefe Inmediato:

Omar Olvera

REFERENCIAS PERSONALES

Omar Olvera 722 47 45 784

Francisco Romero 45 99 60 11

C U R R I C U L U M V I T A E

Gutiérrez Mendoza Guadalupe Araceli

Objetivo: *"Contribuir al desarrollo organizacional de la Administración Pública"*

CURP: [REDACTED] No. ISSEMYN: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Domicilio: [REDACTED] # [REDACTED]
[REDACTED] C.P. [REDACTED]

Tels.: [REDACTED]

Nivel Académico:

Licenciatura en Administración de Empresas

(Agosto 2003 – mayo 2006)

Inglés: 70% nivel avanzado

Manejo de paquetería Office: Intermedio

Experiencia Laboral:

Corporación Price, S. A. de C. V.

(30 mayo 2005- 07 octubre 2006)

Desempeñando actividades correspondientes a la de Analista de Nóminas.

DECANO, S. A. de C. V.

(09 octubre 2006 – 14 mayo 2008)

Desempeñando actividades correspondientes a la Supervisor de Compras.

H. Ayuntamiento de Cuautitlan

(15 mayo 2008 – 15 agosto 2009)

Desempeñando actividades correspondientes a la de Gestor de Nóminas.

H. Ayuntamiento de Nicolás Romero

(10 septiembre 2009 – 31 diciembre 2012)

Desempeñando actividades correspondientes a la de Gestor de Nóminas

CURRICULUM

DATOS GENERALES

Nombre: Ocampo Arellano Claudia

Dirección:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Fecha de Nacimiento:

[REDACTED]

Edad:

[REDACTED] os

Carrera:

Técnica en Informática

Estado civil:

[REDACTED]

Teléfono casa:

[REDACTED]

Teléfono Móvil:

[REDACTED]

Datos Escolares

Conalep:

“Ing. Bernardo Quintana Arrioja”

Dirección:

Av. Dr. Jorge Jiménez Cantú no 1000
Sur, col. San Juan atlamica,
Cuautitlán Izcalli.

Duración:

3 años 1997-2000

Documentación recibida:

Cedula Profesional [REDACTED]

[REDACTED]
Horario:

[REDACTED]
9am-2pm Sabatino

EXPERIENCIA LABORAL

Puesto: Recepcionista en un consultorio dental

Jefe inmediato: Dra. Ana Lorena Castro Garrido

Dirección: Calz.san mateo no 20-b planta baja
Col. san mateo Juan Bosco.
Atizapán de Zaragoza

Puesto: Auxiliar contable y administrativo

Jefes Inmediatos: Q.F.B. Thelma Rivera Velázquez Tel.19905462
Ing. Jaime Arreola Gutiérrez Tel. 19413737

Empresa: Italids sa de cv

Dirección: Av.de las granjas 415, col. jardín
Azpeitia, Azcapotzalco, D.F. c.p.02530

Fecha de Ingreso: 25 de Marzo 2008

Fecha de Salida: 12 de Agosto 2011

Actividades Realizadas

- Archivar los egresos, ingresos y diario de cada mes en el área de contabilidad
- Descargar en COI los ingresos de la empresa
- Tomar pedidos con los clientes.
- facturar
- Recuperación de cuentas
- Realización de protocolo de entrega de productos cada mes
- Recibo y almacenamiento de productos en aduana.
- Inventarios cada mes en sae y físicamente
- Revisar los estados de cuenta para verificar que clientes depositaron
- Estar al pendiente en sae que productos contamos
- Realización de pedido de cada mes (leche, pimaricina, nisid)
- Apoyo a contabilidad en las auditorias
- Encargada de comedor de la empresa, así como el pago de nomina.