

CURRICULUM VITAE

FRANCISCO QUINTERO HINOJOSA

INFORMACIÓN PERSONAL

ESTADO CIVIL: SOLTERO
NACIONALIDAD: MÉXICANA EDAD: 32 AÑOS
LUGAR DE NACIMIENTO: MATEHUALA S.L.P.

EDUCACIÓN

PREESCOLAR	Jardín de Niños “AMADO NERVO“ Aramberri s/n
PRIMARIA	“CLUB DE LEONES NUM. 2” Bocanegra s/n Matehuala S. L. P CERTIFICADO
SECUNDARIA	“PROFR. JOSE JOEL TRISTAN VERA“ 5 de Mayo #804 Matehuala S. L. P. CERTIFICADO
BACHILLERATO	“PREPARATORIA DE MATEHUALA” Paseo Ángel Veral s/n Matehuala S. L. P TEL: 01-488-88-2-32-91 CERTIFICADO
NIVEL SUPERIOR	“INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MATEHUALA” Carr. Central Km. 5 Matehuala S. L. P TEL: 882-13-14, 882-38-77 ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES CERTIFICADO TITULO CEDULA PROFESIONAL 8376044 CERTIFICACIÓN EN MICROSOFT: SQL Server 2008 ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS

SERVICIO SOCIAL

“JURISDICCION SANITARIA NUM. II”
MATEHUALA S. L. P. TELÉFONO: 01-488-88-2-08-56
DEPARTAMENTO: SEGURO POPULAR Y VACUNACIÓN

RESIDENCIAS PROFESIONALES

PERIÓDICO “ EL IMPARCIAL DE MATEHUALA ”
Blvd. Carlos Lasso # 127
Centro, Matehuala S. L. P. CP.78700
TEL: 01-488-88-2-05-45

EXPERIENCIA LABORAL

➤ COLEGIO DE INFORMATICA Y DISEÑO MÉXICO

Director: Enrique Moreno García
Dirección: Miguel Hidalgo #513 interior 3er piso.
Puesto Desarrollado: Maestro de Computación
Tiempo laborado: 3 años (Enero-2011 a Mayo-2014)

ACTIVIDADES: Impartir clases de computación sobre los siguientes software; Microsoft office Word 2007, Power Point, Publisher, Excel, Access, Photoshop, Corel Draw, Flash, HTML, Redes, Instalación de Paquetes, Virus y Vacunas, Programación Básica.

➤ PROYECTO GASODUCTO LOS RAMONES II NORTE “AOT” (LINARES INFRAESTRUCTURA S DE RL DE CV RFC: LIN140827J16)

Líder: e Ing. Renato Gutardo de Lima (Nacionalidad: Brasileña)
Jefe Inmediato: Ing. Celso Kenji Shigueta (Nacionalidad: Brasileña)

Puesto Desarrollado: Administrador y Controlador de Equipos (ODEBRECHT)
Depto. Maquinaria
Tiempo Laborado: Octubre-2014 a Septiembre-2015

Actividades:

- **Controlar equipos:** Recepcionar Papelería, fotografías, check list, certificados, etc. aproximadamente 4 50 equipos (Excavadoras, Bulldozer, Camión Grúa Articulada, Pipa de Agua, Tractor TiendeTubo, Camión Volteo, Camión Plataforma, Cargador Frontal, Compactador Vibratorio, Motosoldadoras, etc.
- **Programar mantenimientos:** De acuerdo a las horas de llegada de cada máquina agendar mantenimiento preventivo cada 250, 500 etc, dependiendo, trabajando en conjunto con la Lubricadora, entregando Orden de mantenimiento.

(filtros, piezas, o lo requerido).

- **Reportes:** Listado general de Maquinaria, Control y digitalización de litros suministrados de diésel, paros de maquinaria para poder descontar de la renta mensual, De acuerdo a los medios como diésel, apuntadores, etc. realizar reporte de Horas trabajadas y de esta manera comprobar si corresponde la cantidad de diésel suministrado y de horas trabajadas en base al consumo medio de cada equipo.
- **Solicitud de Material/herramienta/refacciones:** De acuerdo al proceso estipulado elaboración de Requisiciones de material para toda necesidad surgida maquinas (Material de desgaste, izaje, kit's filtros), Instalaciones eléctricas, acondicionamiento, Herramienta para mecánicos, etc.
- **Estimaciones:** Elaboración de Certificados clasificados por Arrendador, especificando por cada máquina el horometro inicial y final del mes, y los días Trabajados, de esta manera se autoriza al departamento de finanzas el pago mensual correspondiente.
- **Supervisor:** Personal a mi cargo 30 personas, Eléctricos, Mecánico, Abastecedores, Lubricadores, ayudantes, almacenista. De acuerdo a cada frente se realizaba la supervisión de actividades asignadas por sus cabos.

En base a la experiencia de un año laborando para el proyecto Gasoducto Los Ramones II Norte, tengo conocimiento en una gran variedad de equipos ya que en este, se trabajó con diferentes de acuerdo a cada una de las fases (zanjeo, bajado, soldadura, pruebas hidrostáticas, etc) a desarrollar, por lo tanto las características, como la capacidad, modelo, consumo, función, etc.

Además la administración general de equipos y leyes administrativas para el manejo de personal actuando de acuerdo a la inteligencia emocional.

➤ **CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES TAPIA S.A DE C.V.**

PUESTO: Auxiliar Técnico de los proyectos "PIMOSA, COGENERACION, CONDENSADOS, GASOLINAS LIMPIAS, LOS RAMONES FASE II SUR" (salamanca, Guanajuato) Refinería "Ing. Antonio M. Amor"

Depto. Maquinaria

Líder: Ing. Guillermo Delgado
Gerente General Maquinaria Matriz (Tula, Hgo.)

Jefe inmediato: Juan Miguel Morales Loya
Tel: 775-118-5732
Encargado Maquinaria Salamanca, Guanajuato.

Periodo: Octubre 2015 – Noviembre 2015

Actividades: Control General de Equipos (Maquinas), Capturación vales de litros suministrados a cada equipo, Soporte de validación de Facturas para su correspondiente pago, realización de Bitácoras de cada proyecto a nuestro cargo para determinar el gasto

semanal de proyectos. Apoyo en problemas en maquinaria (soldadoras, generadores, etc.). Envío de Reportes de Bitácoras, Asignar y supervisar actividades a personal a mi cargo.

➤ CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES TAPIA S.A DE C.V. (Tula, Hgo.)

PUESTO: CONTROL DE ACTIVOS Y COMBUSTIBLE A NIVEL NACIONAL

Depto. Maquinaria

Mario Aurelio De Freitas Barros

Gerente Maquinaria

Cel: 443-186-1303

Jefe Inmediato: Lic. Maribel Lara León

Tel: 773-160-0265

Administrador

Periodo: Noviembre 2015 a Junio 2018

Actividades: Administrar los recursos solicitados y autorizados por cada proyecto ubicados en la república Mexicana, desde compra de refacciones, servicios, viáticos (peaje, consumo, gasolina, transporte, etc). Una vez suministrado se recopila la comprobación de gastos (facturación) y reporte fotográfico. Generando balance semanal del concentrado de gastos por cada equipo comparados con el presupuesto mensual para medir la inversión en base a las ganancias obtenidas. Enviando a los departamentos de costos, contabilidad y dirección.

Monitoreo y Control de consumo de combustible en base a la plataforma Web del proveedor Ultra Gas, revisando a detalle semana con semana las transacciones realizadas con las tarjetas bajo la responsabilidad de personal de cada proyecto, midiendo y comparando el consumo teórico-real para descartar cualquier anomalía o desvío de combustible. Realizando reporte semanal del total de litros y la cantidad a pagar.

Realización de cotizaciones y cuadro comparativo para la compra de materiales (consumible, refacciones, etc.), tomándola decisión en base a la calidad, costo y tiempo de entrega para oficina Matriz.

Manejo de personal aproximadamente 20 personas entre personal de oficina y campo, dirigiendo y supervisando las tareas asignadas solicitando reportes semanales e indicando las prioridades del departamento, para aumentar las ganancias mensualmente y reducir los costos de mantenimientos y reparaciones, llevando en tiempo y forma cada mantenimiento y así tener la maquinaria en buenas condiciones operativas. De proyectos 15 personas al pendiente de sus actividades y envío de información para el concentrado general en Matriz.

Reporte de tiempo extra laborado, permisos de personal, para entregar al departamento de RR.HH. y realizar el pago correspondiente o justificación.

Toma de decisiones para la ejecución de actividades y compra de requerimientos necesarios a la brevedad para abastecer las necesidades de proyectos y evitar una perdida mayor.

Control de activos "Inventarios" Vehículos ligeros y Maquinaria pesada.

Control de costo proyecto mina Peñasquito, zacateca: Registro de costo refacciones,

viáticos, gastos compartidos, etc. Para obtener reporte Costo-Beneficio del proyecto.
Revisión de bitácoras por unidad para conciliación de generadores.

Durante el periodo Abril-2017 a Noviembre-2017, se asignan nuevas actividades por ajuste de personal: Jefe de Logística del Depto. De Maquinaria en Matriz Tula, Hidalgo del Depto. a cargo de 14 proyectos activos (Simloa,-Cadereyta Nuevo León, Catalítica-Nuevo León, Fermaca El Encino-Chihuahua, Empalme-Sonora, Planta Solidificadora de Azufre-Coatzacoalcos, Proyecto sistema contra Incendio Cangrejera-Coatzacoalcos, Aeropuerto-Valle de México, Tanque de 100,000 Bls- Lázaro Cárdenas Michoacán, Aguas Amargas-Cd. Madero Tamaulipas, Baterías Cárdenas-Tabasco, Condensados-Salamanca Guanajuato, Planta Coquización Retardada-Refinería Tula hidalgo, Horno Maerz Calera Bertrán, Tar Tapachula-Chiapas.

En Diciembre 2017

Por apertura de nuevos proyectos y consumo elevado de combustible (\$500,000.00 semanales) el cual se requería toda la atención necesaria en el monitoreo de rendimientos se entregan actividades de logística, Remesas (recursos para compra de refacciones y servicios) y Estado de Cuenta renta a terceros a un nuevo personal.

➤ H. AYUNTAMIENTO DE CATORCE (MUNICIPIO DE CATORCE, S.L.P.)

PUESTO: DIRECTOR DE CULTURA

JEFE INMEDIATO

C. MARÍA GUADALUPE CARRILLO RODRIGUEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CATORCE

Cel: 4881014780

Periodo: OCTUBRE 2018 a SEPTIEMBRE 2021

ACTIVIDADES;

1. Identificar las festividades tradicionales que contribuyen a la convivencia e inclusión social de los habitantes y visitantes de Catorce.
2. Identificar talentos artísticos de las bellas artes y gastronomía del Municipio de Catorce.
3. Crear espacios gastronómicos locales para los visitantes de la Cabecera Municipal y así, generar un ingreso para las familias participantes, para lo cual, se busca invitar a familias vulnerables principalmente.
4. Promover la creación de talleres artísticos que ayuden a la sana convivencia de las familias locales.
5. Fomentar los eventos cívicos que promuevan la Cultura de Respeto por nuestra Historia e identidad mexicana.
6. Promover la difusión de la riqueza cultural de nuestro Municipio, contribuyendo al desarrollo del turismo Religioso y Cultural.
7. Fomentar la separación de los residuos (basura) para promover la Cultura de Reciclaje y aprovechar materiales para la elaboración de artículos amigables con el ambiente.
8. Planear, organizar y generar espacios de difusión y promoción para los productos elaborados en Talleres y Talentos artísticos del Municipio.

9. Promover la realización de convenios e intercambios culturales con otros Municipios con el propósito de beneficiar a quienes gusten desarrollar sus capacidades artísticas y expandir sus habilidades artísticas.
10. Promover actividades de verano dirigidas principalmente a todos los estudiantes como un complemento en su formación integral donde se promueva la sana convivencia, los valores, las tradiciones y la inclusión.
11. Promover el conocimiento y difusión de manifestaciones culturales de otras regiones o países como una forma de promover la colaboración y la paz intercultural.
12. Buscar la gestión de recursos económicos, humanos y materiales para la correcta realización de las actividades del Ayuntamiento con proveedores locales, regionales o de otros lugares, buscando siempre un servicio accesible, de calidad y al alcance de los recursos con los que cuenta el Municipio.
13. Buscar recursos económicos del fondo de apoyo de la Secretaría de Cultura del Estado de San Luis Potosí.
14. Cumplir con las obligaciones que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en tiempo y forma.
15. Trabajar en coordinación con la Dirección de Comunicación Social para cubrir los eventos que así se requiera.
16. Difundir nuestros programas, talleres, reseñas y eventos Municipales, a través de las redes sociales oficiales del Ayuntamiento, así como la página web de la Administración 2018-2021.
17. Realizar un informe bimestral sobre el uso de los recursos que se destinan a la Dirección de Cultura y Eventos Municipales, dirigido al titular de la Unidad de Transparencia, demostrando así un ejercicio responsable y honesto en beneficio de la comunidad por parte de esta Dirección Municipal.
18. Realizar informes trimestrales y semestrales para la Secretaría General del H. Ayuntamiento.
19. Ayudar en la logística del Informe de Gobierno que realizará nuestra Presidente Municipal en el mes de Septiembre del presente año.

REFERENCIAS

Mario Aurelio de Freitas Barros
Ex Gerente Depto. Maquinaria “Construcciones Industriales Tapia S.A. de C.V”.
Tel: 443-186-13-03

Cesar Alejandro Benítez Castro
Cel. 632-318-4167
Control de Logística “Construcciones Industriales Tapia S.A. DE C.V.”

María de Jesus Lara Puente
Supervisión de la Zona 47
Puesto: Asistente de Servicios Administrativos Zona 47
Col. Centro C.P. 78700
Dirección Personal: Calderón # 519
Tel. Particular: 488- 2-30-46
Cel. (488)136-0425

Maribel Lara León
Procura CDMX “Construcciones Industriales Tapia S.A. de C.V”.
Tel: 773-160-0265

Lic. María Isabel Méndez Puente
Jardín de Niños Josefa Ortiz de Domínguez
Puesto: Dira. Titular
Dirección: Reforma Esquina con Negrete
Tel: 488-1-74-96
Dirección Personal: Ciprés # 215
Col. Olivar C.P. 78790
Tel. Particular: 01-488-2-54-13

Ing. Juan Miguel Morales Loya
Puesto: Jefe Maquinaria
GIASA INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN
Cel: 775-118-5732

C. María Guadalupe Carrillo Rodriguez
Puesto: Presidente Municipal Constitucional de Catorce
H. AYUNTAMIENTO DE CATORCE
Cel:4881014780