

JUANA ROCÍO GONZÁLEZ MORENO

CONTADOR PUBLICO

ELIMINADO

ELIMINADO

ESTUDIOS:

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UASLP DEL AÑO 1982 A 1987.

CEDULA PROFESIONAL 1286726

EXPERIENCIA LABORAL:

-GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

**DIRECTORA ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO POTOSINO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
DEL 17 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.**

-GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

**SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES, EN LA DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.**

DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 15 DE ENERO DE 2022.

-PROCURADURÍA AGRARIA

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, MARZO 2018 A SEPTIEMBRE 2021

- RECURSOS FINANCIEROS, REGISTRO Y CONTROL DE LAS MINISTRACIONES Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS.
- RECURSOS MATERIALES, CONTROL DE LA FLOTILLA VEHICULAR, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS.
- RECURSOS HUMANOS, SUPERVISIÓN A TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA PLANTILLA DEL PERSONAL, CONTROL DE ASISTENCIA.
- CONTABILIDAD, REGISTRO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, ELABORACIÓN Y DEPURACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, ASÍ COMO DE LAS CUENTAS DEUDORAS Y ACREDORAS.
- PRESUPUESTO, DE ACUERDO CON LAS PARTIDAS AUTORIZADAS, VERIFICAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, PARA ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS GASTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A INFORMACIÓN REQUERIDA POR PARTE DE OFICINAS CENTRALES.

Eliminado: con fundamento en los artículos 3° Fracc. 11 y 17; Art. 24 Fracc. 6; Art. 82 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

- ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LA DELEGACIÓN Y SUS RESIDENCIAS, UBICADAS EN LAS CABECERAS MUNICIPALES EN EL ESTADO DE S.L.P.
- DENTRO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A MI ENCARGO, SE REALIZÓ LA SOLVENTACIÓN DE UNA AUDITORIA PRACTICADA AL EJERCICIO FISCAL 2016, POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MISMA QUE SE CONCLUYO AL 100%, CONSIDERNADO QUE LA OBSERVACIONES SE DERIVARÓN DE LA FALTA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN POR PARTE DE MI ANTECESORA, RAZÓN POR LA CUAL FUE DESTITUIDA DEL CARGO, Y SE LLEVO A CABO, LA REGULARIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES POR EL AÑO 2017 Y ENERO Y FEBRERO DEL AÑO 2018.

-GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

COORDINACION GENERAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES, MAYO 2014 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

- TRAMITE EN TIEMPO Y FORMA DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS SOLICITADOS POR LAS AREAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.
- ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES Y EQUIPO DE TRANSPORTE, INFORMANDO LOS CAMBIOS A OFICIALÍA MAYOR.
- REALIZACIÓN DE UN ADECUADO CONTROL EN EL ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS, CON EL PROGRAMA DE INVENTARIOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MERCANCÍA EN FORMA DIARIA.
- TRAMITACION DE SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS AREAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.
- MANTENER EN BUEN ESTADO EL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, REALIZANDO EN TIEMPO Y FORMA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.
- CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES QUE ALBERGAN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS VARIOS QUE SE AUTORIZAN A TRAVÉS DE CONTRATOS.
- REVISIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE RECIBE, Y DELEGAR LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR EN BASE A LO SOLICITADO POR LAS DIFERENTES ÁREAS.
- ASISTENCIA A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, AVISANDO A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS DE ESTE PROCESO.
- MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, REFERENTE A PRECISAR SI EL ÁREA SOLICITANTE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA CORRESPONDIENTE, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE SUS NECESIDADES, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LA CARÁTULA PARA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS, Y ENVIARLA A OFICIALIA MAYOR PARA SU DEBIDA AUTORIZACIÓN.

-SUPERISSSTE

GERENTE DE TIENDA DEL AÑO 2005 AL 2013.

COORDINAR Y SUPERVISAR LAS OPERACIONES DIARIAS DE:

- ÁREA DE CONTABILIDAD (REGISTRO DE LAS OPERACIONES Y ELABORACIÓN DE FACTURAS DIGITALES)
- ÁREA DE RECIBO (VERIFICAR LA RECEPCIÓN DE ACUERDO CON EL PEDIDO).
- ÁREA DE PUNTO DE VENTA (REGISTRO DE LA VENTA DE MERCANCIA).
- ÁREA DE FARMACIA (RECEPCIÓN DE MEDICAMENTO, ACOMODO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE SSA, VERIFICACIÓN DE CADUCIDADES).
- ÁREA DE CAJA GENERAL (RETIRO DE EFECTIVO, DEVOLUCIONES, CANCELACIONES, ENTREGA DE EFECTIVO A SEPSA, ETC.).
- SERVICIO AL CLIENTE.
- AREA DE ADMINISTRACION.
- ATENCION A PROVEEDORES Y ELABORACIÓN DE PEDIDOS DE ACUERDO CON LA ROTACIÓN DEL PRODUCTO).
- AREA DE PISO (LIMPIEZA Y ACOMODO ESTRÁTEGICO DE LA MERCANCIA, VERIFICACIÓN DE CADUCIDADES).
- EXHIBICION DE OFERTAS Y PROMOCIONES.

SUBGERENTE DE FARMACIA DEL AÑO 2004 AL 2005.

SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE:

- RECIBO DE MERCANCIA Y MEDICAMENTO.
- ATENCION AL CLIENTE.
- CAJA GENERAL.
- PROMOTORÍA.
- ELABORACION DE PEDIDOS DE MERCANCÍA.
- CONCILIACIONES BANCARIAS.
- PERSONAL.

-DICONSA, S.A. DE C.V. DEL AÑO 1987 AL 2000

JEFE DE UNIDAD TESORERIA

- ELABORACIÓN Y TRANSMISIÓN DE DEPOSITOS DIARIOS.
- CUENTAS POR PAGAR.
- SUPERVISION DE LA RECEPCIÓN DE VALES DE DESPENSA, PARA TRÁMITE DE PAGO.
- PAGO DE NÓMINA.
- CONTROL Y PAGO DE VIÁTICOS.

JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES

- LICITACION DE SERVICIOS GENERALES.
- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE FLOTILLA VEHICULAR.
- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE GASTOS DE SERVICIOS GENERALES.
- REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVO FIJO.
- RECEPCIÓN Y CONTROL DE PAPELERÍA.

JEFE DE UNIDAD DE CONTABILIDAD

- ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.
- REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DIARIAS DE ALMACENES RURALES Y CENTROS COMERCIALES.
- DEPURACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR.
- ELABORACIÓN Y DEPURACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS.

SAN LUIS POTOSI, S. L. P. OCTUBRE 2022.