

**Mtra. Alma Elia Robledo Herrera**

arobledo@utslp.edu.mx

## Formación académica

2004 – 2006 **MAESTRÍA EN DERECHO ADUANAL**

Universidad De La Salle Bajío, León, Gto.

1995 - 2000 **LICENCIADA EN ECONOMIA** Facultad de Economía

Universidad Autónoma de San Luis Potosí San Luis Potosí

## Experiencia profesional

**Del 16 de Agosto 2025 a la fecha- Universidad Tecnológica de San Luís Potosí.**

*Puesto: Jefa de Departamento de Prácticas y Estadías*

- Difundir el modelo de la UTSLP y vincular a la Universidad con empresas de bienes y/o servicios.
- Mantener una base de datos actualizada de las empresas y organismos que pueden ofrecer Visitas y Estadías al alumnado de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí.
- Obtener los lugares requeridos para la realización de Estadías del alumnado en tiempo y forma.
- Aplicar, concentrar resultados y difundir a las Direcciones Académicas y Dir. de Vinculación, los resultados de las encuestas realizadas a las alumnas y alumnos que terminan Estadía y a los asesores Industriales.
- Apoyar las acciones de interrelación y retroalimentación de la Dir. de Vinculación con el sector productivo y de servicios.
- Promover convenios de Estadías con empresas de bienes y/o servicios.
- Administrar el proceso de estadías.
- Administrar el proceso de visitas del alumnado a empresas de bienes y/o servicios.
- Coordinar las conferencias para el alumnado de la UTSLP, de acuerdo a las solicitudes de las direcciones Académicas.
- Garantizar el mantenimiento de la información del proceso de Estadías a través del SITO.
- Llevar control y actualización permanente de los expedientes de archivo de trámite y realizar transferencias primarias al archivo de concentración de acuerdo al Sistema Institucional de Archivos de la UTSLP.

**Ene 2013 al 15 de Agosto 2025 Universidad Tecnológica de San Luís Potosí.**

*Puesto: Profesora de Tiempo Completo*

- Impartir clase de Marco Regulatorio en Comercio Internacional, Operaciones de Comercio Exterior, Tráfico Internacional, Fundamentos de Transporte, Administración, Logística Internacional.
- Asesoría de proyectos Comercio Exterior (Auditorías, mejoras en las áreas), Tráfico, Importaciones y Exportaciones.
- Tutor académico de grupos y de Estadías
- Elaborar horarios de clase de toda la Universidad.
- Preparación y elaboración de Análisis Situacional de la Empresa (AST) y reuniones de pertinencia
- Preparación de información para obtener Certificación CACECA
- Elaborar manuales para asignaturas nuevas
- Vinculación con empresas para Estadías.

**Jun – Dic 2012 Universidad Mesoamericana San Luís Potosí.**

*Puesto: Catedrático*

- Impartir la materia de Impuestos al Comercio Exterior

**Feb 2011 – Jun 2012 Leiser S de RL de CV San Luís Potosí.**

**Puesto: Ejecutivo de Comercio Exterior**

- Control y correcta aplicación de Certificados de Origen
- Análisis y control de pedimentos a nacionalizar
- Control del Anexo 24
- Control y manejo de Regla 8<sup>a</sup>
- Elaboración de Virtuales, Hojas de Cálculo y Manifestaciones de valor
- Disminución al máximo de pago de DTA e Impuesto General de Importación
- Manejo de Ventanilla Unica

**May 2010 – Ene 2011 A. Schulman de México S.A. de C.V. San Luís Potosí.**

**Puesto: Coordinador de Logística**

- Control y cálculo de fletes diarios de Venta Nacional y de Exportación
- Capturar pedimentos de Importación para cálculo de IVA
- Auditorias en materia de Comercio Exterior.
- Control y organización de la documentación utilizada en el proceso de Importación y Exportación (Pedimentos y su documentación)
- Elaboración de los documentos para realizar el despacho de mercancías
- Elaboración y presentación del Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior
- Análisis de los números de parte para aplicación de Tasas preferenciales y pago de impuestos.
- Control de Cuentas de Gastos
- Relación con Agentes Aduanales

**Feb 2006 – 2010 Bicicletas Mercurio San Luís Potosí.**

**Puesto: Coordinador de Tráfico de Importaciones y Exportaciones**

- Conocimiento del proceso de Trafico de Importaciones y Exportaciones
- Elaboración de los documentos para realizar el despacho de mercancías de acuerdo a los requerimientos legales de Comercio Exterior.
- Control y organización de la documentación utilizada en el proceso de Importación y Exportación (Pedimentos y su documentación)
- Control del Programa de Sectores Específicos (PROSEC)
- Administración del control de inventarios de mercancías importadas y exportadas.
- Análisis de los números de parte para aplicación de Tasas preferenciales y pago de impuestos.
- Control de Cuentas de Gastos
- Relación con Agentes Aduanales
- Contacto con navieras para embarcar mercancía.

**Auditor de Inventarios**

- Control y manejo de los inventarios de la empresa
- Elaboración de inventarios cíclicos
- Verificación de altas y bajas

**Pagos en divisas**

- Cotización y compra de dólares
- Planeación y pago a proveedores nacionales y extranjeros
- Conciliaciones bancarias y revisión diaria de saldos en bancos

**2002 – Feb 2006 Consultaría en Logística y Comercio Internacional (LCI)**

**San Luís Potosí.**

**Puesto: Jefe de Auditoría**

- Tramitación de programas ante la Secretaría de Economía, tales como: IMMEX, Promoción Sectorial (PROSEC), sus ampliaciones, modificaciones y el cumplimiento de los mismos.
- Implementación y revisión de procedimientos y controles para la administración y control de programas de Fomento a las Exportaciones IMMEX, PROSEC. De acuerdo a las especificaciones de la Ley aduanera.
- Verificación del debido cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas en materia aduanera y de comercio exterior conforme a la legislación aplicable, con el fin de evitar multas y sanciones.

- Control y organización de la documentación utilizada en el proceso de Importación y Exportación (Pedimentos y su documentación)
- Tramitación ante autoridades aduaneras.
- Elaboración y Presentación de **Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior** ante la Secretaría de Economía.
- Conocimiento en Sistema SAI-NET (Sistema Informático de Control de Inventarios de mercancías importadas temporalmente, Anexo 24 RMCE)

### **Principales conocimientos, manejo de softwares, paquetería, idiomas**

- Conocimiento y manejo excelente de Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- SAINET (Sistema Informático de Control de Inventarios de mercancías importadas temporalmente)
- Anexo 24 RGCE
- Erycia24 Anexo 24 RGCE
- Manejo de MFG/PRO, Internet, Capacidad para aprender a manejar cualquier otro programa