

Miriam Del Carmen Ledesma Segura

Calle: Victoria # 30 Col. CTM

Localidad: Santiago Ixcuintla Nayarit

Código Postal : 63313

Correo Electrónico: msegura@utdelacosta.edu.mx
miriam_ledesma27@hotmail.com

Fecha de Nacimiento: 27 de Agosto de 1976

Formación académica

- Facultad de Turismo Periodo 1994-1999 (Universidad Autónoma De Nayarit)

Formación extra académica

- Curso de la Unidad de Capacitación y Formación Permanente en el Congreso del Estado de Nayarit (Potencial Humano):
Desarrollo de Habilidades para la Toma de Decisiones.
Desarrollando la Inteligencia Emocional.
- Capacitación de Sag.Net (Gobierno del Estado 2015)
- Capacitación Presupuesto Basado en Resultados (PBR) (SEPLADE 2016)
- Capacitación de Sag.Net (Cierre del ejercicio 2016 UTN)
- Marco Jurídico Para Adquisiciones y Obra Pública y Gestión del Proceso de Licitación,Contratación y Ejecución de la Obra Pública y las Adquisiciones.
(Órgano de Fiscalización)
- Análisis Integral del Impuesto Sobre Nómina (UTC 2017)
- Finanzas Públicas, e Introducción al Presupuesto Basado en Resultados (PBR 2017)

Experiencia laboral

- **Coordinador del Área de Contabilidad:**
Universidad Tecnológica de la Costa ; Abril 2014-Septiembre 2017
Asignar fuente de recurso en las requisiciones y oficios de comisión.
Llevar el saldo de las fuentes de recurso Estatal, Federal y Propios.
Llevar el control de las dispersiones en las cuentas bancarias.
Llevar el control de las cuentas por cobrar de proveedores.
Capturar lo ejercido y pagado recibido del Departamento de Compras.
Elaborar conciliaciones bancarias .
Elaborar papeles de trabajo para la realización de control presupuestal.
Elaboración de informe financiero mensual.
Apoyar en las Gestiones Administrativas.
- **Encarda del Departamento de Compras y Control Patrimonial**
**Universidad Tecnológica de la Costa ; Septiembre2017-
Noviembre2017.**
Dar seguimiento a las requisiciones, ya analizadas por la dirección de administración y finanzas, para compras de todas las áreas de la universidad.
Solicitar y recibir altas nuevas del equipo que ingresa a la Universidad
Coordinar y apoyar en la entrega del material a las distintas áreas.
Coordinar y apoyar en la recepción y trámite de facturas para pago en contabilidad.
Turnar facturas al área de control presupuestal, cuando se haya recibido en Adquisiciones.
Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignada a su área de conformidad con la normatividad establecida, preservando en óptimas condiciones el mobiliario y equipo.
Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de su área con base en la normatividad y lineamientos establecidos para tal efecto.
- **Jefe de Departamento de Control Presupuestal;**
Universidad Tecnológica de la Costa; Diciembre2017
Capturo y proceso información presupuestal para obtención de estados financieros contables- administrativos.
- **Servicio Estatal de Empleo; Instructor**
Tepic Nayarit; Junio 1996 – Octubre 1997
- **Construcciones Rula; Administrador**
Los Mochis Sinaloa (Agosto 2009-Enero 2011)
- **H.Congreso del Estado de Nayarit; Gestor y Asistente**
Tepic Nayarit , (Agosto 2011-Abril 2014)

Idiomas

- Inglés básico

Informática

- Manejo de paquete Office: Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Excel, Microsoft Publisher y Sag.Net.

Habilidades

- Habilidad para organizar, dirigir, conducir, evaluar e interrelacionarse con otras personas o grupos.
- Facilidad para comunicarse de manera oral y escrita.
- Capacidad de análisis y síntesis para abordar fenómenos económicos, políticos y/o sociales de manera ordenada y sistemática.
- Personalidad creativa para la solución de problemas complejos de las empresas.
- Disposición de servicio.



M. J. S.