



15 de mayo de 2025

BRENDA GABRIELA LÓPEZ GONZÁLEZ

RFC: LOGB850912

Ciara No. 85, Fraccionamiento Urbi Villa del Rey, C.P. 54680,
Huehuetoca Edo.Méx.

No. Cel. 55-34-69-01-69 mail: brendaquesy@hotmail.com

OBJETIVOS

Prestar mis servicios en una Institución de la Administración Pública la cual estimule la inversión nacional y extranjera realizando un manejo de recursos de manera transparente, aplicando los criterios de austeridad vigentes.

EDUCACION

Licenciatura en Economía Cédula Profesional No. 8042514
Escuela Superior de Economía IPN

Técnico en Administración de empresas
Cecyt No. 12 José Ma. Morelos y Pavón IPN

Escuela Secundaria No. 98 Maestro Antonio Caso

EXPERIENCIA LABORAL

SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS (FEMDH)
PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Durante el tiempo que preste mis servicios en esta área de recursos financieros, se realizaron diversas actividades con la finalidad de mantener un control y seguimiento de los recursos asignados a cada una de las Unidades Administrativas de la FEMDH como son:

- ◆ Control y seguimiento de los reembolsos solicitados por los servidores públicos en cumplimiento de funciones oficiales.
- ◆ Elaboración de cheques correspondientes a reembolsos de gastos debidamente comprobados ante la Unidad de Tesorería de la FGR.
- ◆ Elaboración de base de datos correspondiente al registro y control de documentos de reembolso de los servidores públicos y proveedores
- ◆ Validación y revisión de la documentación justificativa y comprobatoria de gastos generados por las Unidades Responsables adscritas a la FEMDH.
- ◆ Elaboración de Adecuaciones Presupuestales requeridas por las Unidades Responsables adscritas a la FEMDH para llevar un manejo adecuado de los recursos asignados al inicio de cada ejercicio presupuestal.
- ◆ Elaboración mensual de Conciliaciones Presupuestales de las Unidades Responsables adscritas a la FEMDH Para verificar la transparencia del uso de los recursos asignados.
- ◆ Elaboración mensual de Conciliaciones Bancarias para llevar un control de los recursos asignados al fondo rotatorio de la cuenta asignada a la FEMDH.
- ◆ Integración del Fondo rotatorio

- ◆ Elaboración de informes mensuales de presupuesto para verificar el presupuesto modificado, ejercido y disponible de cada Unidad Responsable adscritas a la FEMDH.
- ◆ Integración del Anteproyecto de Presupuesto de la FEMDH.
- ◆ Revisión y elaboración de informes requeridos para la integración de la cuenta Pública.
- ◆ Elaboración de diversos informes de Presupuesto para la titular de a FEMDH.
- ◆ Envío de documentación oficial a diversas entidades gubernamentales
- ◆ Apoyo en la revisión de comprobaciones de Gastos de Seguridad Pública y Nacional

JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBPROCURADURÍA DE DERECHOS HUMANOS PREVENCIÓN DEL DELITO Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2011 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

- ◆ Elaboración de cheques correspondientes a reembolsos de gastos debidamente comprobados ante la Unidad de Tesorería de la FGR.
- ◆ Elaboración de base de datos correspondiente al registro y control de documentos de reembolso de los servidores públicos y proveedores
- ◆ Envío de la documentación justificativa y comprobatoria de gastos generados por las Unidades Responsables adscritas a la FEMDH.
- ◆ Apoyo en la elaboración de Adecuaciones Presupuestales requeridas por las Unidades Responsables adscritas a la FEMDH para llevar un manejo adecuado de los recursos asignados al inicio de cada ejercicio presupuestal.
- ◆ Apoyo en la Elaboración mensual de Conciliaciones Presupuestales de las Unidades Responsables adscritas a la FEMDH Para verificar la transparencia del uso de los recursos asignados.
- ◆ Apoyo en la Elaboración de informes mensuales de presupuesto para verificar el presupuesto modificado, ejercido y disponible de cada Unidad Responsable adscritas a la FEMDH.
- ◆ Envío de documentación oficial a diversas entidades gubernamentales
- ◆ Revisión de la documentación comprobatoria de gastos de Seguridad Pública y Nacional.

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBPROCURADURÍA DE DERECHOS HUMANOS PREVENCIÓN DEL DELITO Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

- ◆ Envío de documentación oficial a diversas entidades gubernamentales
- ◆ Revisión de facturas para tramite de reembolso
- ◆ Revisión de facturas correspondientes a la comprobación de viáticos otorgados a servidores públicos en el cumplimiento de comisiones oficiales
- ◆ Elaboración de oficios y apoyo administrativo

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBPROCURADURÍA DE DERECHOS HUMANOS PREVENCIÓN DEL DELITO Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2006 AL 31 DEDICIEMBRE DE 2009.

- ◆ Envío de documentación oficial a diversas entidades gubernamentales
- ◆ Revisión de facturas para tramite de reembolso
- ◆ Elaboración de oficios y apoyo administrativo

APTITUDES

Trabajo en equipo
Comunicación
Iniciativa
Liderazgo