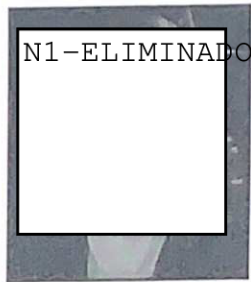


Lic. Santa Betsaída Gámez López

Cedula Profesional: 10590901

DIRECCION: N2-ELIMINADO 2
Mexicali B.C. ESTADO CIVIL: N3-ELIMINADO 98
FECHA DE NACIMIENTO: N4-ELIMINADO 13
CURP: N5-ELIMINADO 9
R.F.C.: N6-ELIMINADO 7
EMAIL: N7-ELIMINADO 3
TEL. CELULAR: N8-ELIMINADO 5



Objetivo Profesional:

N9-ELIMINADO 25

N10-ELIMINADO 25

CARRERA PROFESIONAL: Egresada del Instituto Tecnológico de Mexicali, como Contador en la carrera de Licenciatura En Contaduría, especialidad en Finanzas.

N11-ELIMINADO 99

AREA LABORAL

Experiencia en los procesos electorales Locales 2015-2016, federales 2017-2018 y en el Proceso Electoral Local 2018-2019. Como Consejera Electoral en Consejo Distrital.

Experiencia Como Contador y Administrador; en crédito y cobranza, atención a clientes y proveedores, administración, contratación, Organización y supervisión de personal, Recursos Financieros, Recursos humanos y Recursos Materiales. Encargada de Transparencia y Vocal de adquisiciones en Licitaciones estatales (SSPE). Secretario Técnico en Gobierno Nacional (INE).

Manejo de herramientas de trabajo como equipo de computo, fax, scanner, fotocopidora, conmutadortelefónico, etc. Dominio en software S.O. Windows, paquetería de Microsoft Office, utilerías, Internet y tendencias tecnológicas.

Paquetería Contable: Contpaqi Contabilidad, Nominas Bancos, Sistema ERP INTELISIS, SAP, SySALARM, Avattia, Visual Foxpro Administrativo, SIP (Sistema Integral Del Presupuesto ESTATAL) SIGA (Sistema Integral de Gestión Administrativa NACIONAL). PREP Y SIRACOD.

Actualmente: Asociado activo N12-ELIMINADO 53 del Colegio de Contadores Públicos de Mexicali A.C. CCPM, afiliado al Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) fundado en 1923, conformado por 60 Colegios de Profesionistas que agrupan a más de 24 mil contadores públicos asociados en todo el País. Así

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES**

Coordinadora y Supervisora de Compras encargada del área de compras y apoyo en adquisiciones, al igual que dirigir y controlar las auditorias estatales, internas y externas de la competencia de compras ante la auditoria superior de la federación.

Encargada del seguimiento a los requerimientos de Transparencia.

Ingreso: Junio a noviembre 2021.

SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO.

Representante de la Administración General de Hacienda ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Oficialía Mayor.

DIRECCION DE LA TESORERIA DEL EGRESO

Función Actual: **COORDINADORA EJECUTIVA DE LA TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.**

Funciones: **Coordinar las Jefaturas de Bancos, Administrativa, Pagaduría, Informática, Contabilidad y seguimiento al Control de Riesgos, y requerimientos de Transparencia.**

INGRESO: Octubre 2020 a Abril 2021.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.

Función Actual: **ASESORA DEL CONSEJO GENERAL ELECTORAL DEL IEIBC**

Funciones: **Asesora Particular De Consejera Electoral del IEIBC.**

INGRESO: ENERO DE 2020 a 2 noviembre 2020.

Actividades desempeñadas: Asesor particular y asistente operativo de Consejera Electoral Estatal, mis actividades son de carácter exclusivo a las inherentes del Consejo General Estatal, apoyo en cada una de las áreas titulares Ejecutivas del IEIBC , en proceso electoral Local y también en las diferentes comisiones del Instituto Estatal Electoral.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.

Función Anterior: **CONSEJERA ELECTORAL del CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL IV EN B.C.**

Funciones: **DE LEGISLACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL PAÍS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**

INGRESO: 8 DE ENERO DE 2019 CONCLUSIÓN: (Nombramiento vigente por 3 años).

Actividades desempeñadas: Como Consejera Electoral, mis actividades son de carácter democrático además de hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Baja California y las leyes que de ellas emanen.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Puesto Anterior: **ENLACE ADMINISTRATIVO (Coordinador) en la 01 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN B.C.**

Funciones: **ADMINISTRATIVAS – FINANCIERAS- CONTABLES Y PRESUPUESTALES.**

INGRESO: 21 JULIO 2015 AL 31 OCTUBRE DE 2018. Antigüedad 3 años 3 meses.

Actividades desempeñadas: Contabilidad Gubernamental. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de las funciones de la Junta Distrital. Conforme a políticas normas y procedimientos. Integrar y turnar expedientes relativos a la incorporación, registro y baja del personal, así como reportar incidencias, pagar y comprobar nóminas. Capacitación de personal administrativo y la programación de cursos. Seguimiento a los requerimientos en materia de Transparencia. Elaboración del anteproyecto de presupuesto anual. Integrar comprobaciones presupuestales y contables del gasto y aplicar medidas para su control. Operar durante el proceso electoral el sistema de nómina del personal

CORPORACION MEXICALENSE S.A. DE C.V.

Puesto: CONTADOR GENERAL (De sucursales foráneas Guanajuato, Sonora y Sinaloa). Funciones: **FINANCIERAS, FISCALES, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES. INGRESO: 04 FEBRERO 2015.**

Actividades desempeñadas: Elaboración e interpretación de pólizas de diario, ingresos y egresos (contabilidad electrónica). Elaboración de cédulas y documentos de trabajo, depreciaciones, amortizaciones entre otros. Conciliaciones Bancarias, determinación de impuestos estatales y federales. Declaración Informativa de operación a terceros. Declaraciones Anuales. Interpretación y elaboración de flujos de efectivo, estados financieros y balance general. Elaboración de nóminas, finiquitos y contratos.

ETCETERA ACCESORIOS S DE R.L. DE C.V. (OPERADORA Y PROMOTORA DE DISEÑOS S.A.P.I. DE C.V.)

Puesto: CONTADOR GENERAL DE CUENTAS POR PAGAR Y NOMINAS.

Funciones: **FINANCIERAS- ADMINISTRATIVAS- CONTABLES. INGRESO: 16 ENERO 2014.**

Actividades Desempeñadas: Contabilidad Electrónica, contador de cuentas por pagar (CHEQUES TRANSFERENCIAS Y BANCOS). Elaboración de nóminas, finiquitos y contratos. Control de Altas, bajas y modificaciones en el IMSS, SUA. Responsable del pago y atención directa a proveedores americanos y nacionales. Elaboración e interpretación de reportes financieros, flujo de efectivo, amarre de nómina, inventarios, encargada de caja revolvente, declaraciones, pagos provisionales, compensaciones. Responsable de sucursales foráneas, inventarios de caja revolventes, arqueos y control de viáticos, elaboración y seguimientos de créditos al personal (Fonacot), declaraciones, pagos provisionales y compensaciones. A cargo de las 11 Sucursales en el Estado y 1 sucursal en el Estado de Sonora, con un personal de 4 personas por turno, con 2 horarios matutino y vespertino en cada una de las sucursales.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Puesto: Contador y Administrador Especializado.

Funciones: ADMINISTRATIVAS- FINANCIERAS- GUBERNAMENTALES. **INGRESO: 21 Julio 2008 Antigüedad: 6 años**

Actividades Desempeñadas: Administradora de las tiendas de abastecimiento (Centros de Readaptación y Reinserción Social Estado), coordinación de almacén de alimentos preparados. Control y supervisión de inventarios de almacén, pagos, atención y recepción a proveedores, responsable de ventas de alimentos preparados, control y seguimiento del fondo revolvente, archivo y elaboración de inventarios, oficios, depósitos al banco y recaudación de rentas del estado. Requerimientos de mercancías mensuales, análisis de costos, supervisar y realizar auditorías aleatorias, elaboración de estados financieros mensuales, trimestrales y anuales- elaboración de reembolsos de gastos encargados de cuentas por pagar. Gente a Cargo, 20 internos que fungían como servidores del centro de reinserción social.

REFERENCIA LABORAL: Miguel Ángel Galván. Jefe de Recursos Financieros de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de B.C. (En periodo). Tel. 558 10 00

Mexicali, B.C. a 20 noviembre 2021

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la fotografía, por constituir información confidencial de conformidad con el artículo décimo octavo inciso a) de los LEVPIRCBC
- 2.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 3.- ELIMINADO el estado civil, , por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 4.- ELIMINADA la fecha de nacimiento, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 5.- ELIMINADA la CURP, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 6.- ELIMINADO el RFC, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 7.- ELIMINADO el correo electrónico, por ser un dato electrónico de conformidad con el artículo trigésimo fracción II de los LEVPIRCBC
- 8.- ELIMINADO el teléfono celular, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 9.- ELIMINADA la ideología, por ser un dato sensible de conformidad con el artículo trigésimo fracción XI de los LEVPIRCBC
- 10.- ELIMINADA la ideología, por ser un dato sensible de conformidad con el artículo trigésimo fracción XI de los LEVPIRCBC
- 11.- ELIMINADO el idioma, , por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 12.- ELIMINADAS actividades extracurriculares, por ser un dato laboral de conformidad con el artículo trigésimo fracción III de los LEVPIRCBC

*"LEVPIRCBC: Lineamientos para la elaboración de versiones públicas respecto de documentos que contengan partes relativas a información reservada o confidencial y la debida protección de la información que deberán observar los sujetos obligados reconocidos en la Ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Baja California."