



Comisión Estatal para la
Atención y Protección de
los Periodistas

Flor del Rosario Méndez Salazar

**Jefa del Departamento de
Recursos Materiales y
Servicios Generales**



➤ **FORMACIÓN ACADÉMICA**

LICENCIATURA EN DERECHO

ESCUELA:	Universidad Veracruzana, Facultad de Derecho.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	(1996-2000)
DOCUMENTO RECIBIDO:	Certificado de estudios

➤ **EXPERIENCIA LABORAL**

ANALISTA ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN:	Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas
ÁREA:	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	01 de febrero (2016) al 31 de enero (2017).
ACTIVIDADES:	Elaboración de oficios, actualización de resguardos de inventarios y levantamiento físico del mismo, cotizaciones, realizar compras, desarrollo del Subcomité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamiento y Contratación de Servicios, realizar dictámenes de justificación, cuadros comparativos, elaborar contratos, archivo de expedientes, realización de pedidos, abastecimiento a las diferentes áreas de artículos de almacén, realizar el inventario de almacén de artículos de papelería, artículos de limpieza, consumibles de cómputo; así como también el control de viáticos la elaboración de oficios de comisión y comprobación de las comisiones.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN:	SEFIPLAN (Comisionada a la Consejería Jurídica y de Derechos Ciudadanos)
ÁREA:	Unidad de Asuntos Jurídicos
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	20 de julio a noviembre (2015).



ACTIVIDADES: Elaboración de nombramientos a notarios, decretos, revisión de reglamentos, participar en reuniones del subcomité de adquisiciones, revisión de bases, de dictámenes de justificación, de contratos, control de correspondencia y solicitudes y control de papelería.

JEFA DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INSTITUCIÓN: SEFIPLAN (Comisionada a la Unidad de Acceso a la Información Pública)

ÁREA: Oficina del Gobernador

LUGAR: Xalapa, Ver.

PERIODO: 23 de junio (2015) a 17 de julio (2015).

ACTIVIDADES: Atender y canalizar de forma expedita las solicitudes de información realizadas al Gobernador del Estado por personas físicas o morales.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN: SEFIPLAN (Comisionada a la Consejería Jurídica y de Derechos Ciudadanos).

ÁREA: Unidad de Asuntos Jurídicos

LUGAR: Xalapa, Ver.

PERIODO: Abril (2015) a 22 de junio (2015).

ACTIVIDADES: Elaboración de nombramientos a notarios, decretos, revisión de reglamentos, participar en reuniones del subcomité de adquisiciones, revisión de bases, de dictámenes de justificación, de contratos, control de correspondencia y solicitudes y control de papelería.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN: Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

ÁREA: Departamento de Consolidación, Registro y Evaluación de las Adquisiciones.

LUGAR: Xalapa, Ver.

PERIODO: Enero a 31 de marzo (2015).

ACTIVIDADES: Llevar a cabo las adquisiciones derivadas de las solicitudes internas de las diferentes áreas de la Secretaría, elaborar órdenes de compra, notas de entrada al almacén, verificar facturas, integrar y archivar



expedientes de las compras, revisar existencias en almacén, elaborar cuadros comparativos, manejo de SIAFEV (Sistema de Aplicaciones Financieras del Gobierno del Estado de Veracruz) y COMPRAYER, solicitar cotizaciones a proveedores, elaborar dictámenes económicos de licitaciones así como participar del seguimiento de las mismas.

ENCARGADA DE JEFATURA

INSTITUCIÓN:	Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.
ÁREA:	Departamento de Consolidación, Registro y Evaluación de las Adquisiciones.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	Septiembre (2014) al 15 de enero (2015).
ACTIVIDADES:	Responsable de coordinar la elaboración de los RPAI (Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión), recibir solicitudes internas de las diferentes áreas turnándolas al personal del departamento, coordinar el arrendamiento de vehículos, las compras directas de mobiliario, equipo de oficina, consumibles y equipo de cómputo, material de impresión, papelería y artículos de oficina, coordinar las cotizaciones y las condiciones de venta con los proveedores, así mismo analizar y turnar las adquisiciones al tipo de contratación correspondiente.

INSPECTOR ESPECIALIZADO EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

INSTITUCIÓN:	Delegación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Estado de Veracruz.
ÁREA:	Subdirección Administrativa.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	Julio (2014) al 15 de septiembre (2014).
ACTIVIDADES:	Apoyar a elaborar Dictámenes de Justificación, elaborar Actas de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, elaboración de actas administrativas, participar reuniones de Sector en representación del Subdirector Administrativo, coordinar reuniones de subcomité de adquisiciones, encargada de efectuar adquisiciones y elaboración de contratos.

JEFA DE DEPARTAMENTO

INSTITUCIÓN:	Contraloría General del Estado
ÁREA:	Departamento de Responsabilidades, Quejas y Denuncias en el Órgano Interno de Control Sector Agropecuario.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	Junio 2013 al 20 de diciembre de 2013.
ACTIVIDADES:	Atender y resolver las quejas presentadas, investigar y realizar el seguimiento a las mismas, promover y difundir la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, asesorar a los servidores públicos del sector, entrega de formatos de las declaraciones de situación patrimonial, verificar la aplicación de sanciones y medidas de apremio a servidores públicos del sector, participar en los actos de entrega-recepción, elaboración de Fincamientos de Responsabilidad Administrativa, supervisar buzones, y dar cumplimiento a las actividades del Programa General de Trabajo (PGT).

ANALISTA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

INSTITUCIÓN:	Contraloría General del Estado.
ÁREA:	Dirección General de Control y Evaluación; Subdirección de Seguimiento a Contrataciones Gubernamentales.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	Mayo (2011) - mayo (2013).
ACTIVIDADES:	Responsable de contribuir al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del área tales como son revisar de la información derivada de las licitaciones de las Dependencias o Entidades, monitoreo de la página web así como también el monitoreo al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales COMPRANET, monitoreo al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales COMPRAVER, analizar y validar reportes quincenales y acumulados que presentan las dependencias y entidades relativos a la adquisición de bienes y servicios mediante procesos licitatorios o adjudicación directa, elaborar mensualmente los informes acumulados de adquisiciones que



reflejen el número de operaciones y los montos ejercidos por las dependencias y entidades, elaborar oficios para requerir a las dependencias y entidades, a través de los Órganos Internos de Control, información faltante referente a la adquisición de bienes y servicios mediante procesos licitatorios o adjudicación directa, a fin de que realicen las solventaciones que resulten necesarias y seguimiento al Parque Vehicular de las dependencias y entidades.

ANALISTA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

INSTITUCIÓN:	Contraloría Gral. Del Edo. (Comisionada a la Comisión del Agua del Estado de Veracruz).
ÁREA:	Adscrita al Órgano Interno de Control.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	Diciembre (2012) a febrero (2013).
ACTIVIDADES:	Elaboración del Control Interno del año 2012, así como también estar a cargo de la solventación de las contrataciones gubernamentales del año 2012, participar en reuniones de subcomité, así como también la participación en los procesos de licitaciones en su mayoría con recurso federal, apoyo en la captura del Sistema de Información de Evaluación Programática Presupuestal, atención a quejas.

ASISTENTE DE BRIGADA.

INSTITUCIÓN:	Fundación Voces del Sol A.C.
LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	Enero (2010) a abril (2011).
ACTIVIDADES:	Apoyar a personas vulnerables realizando brigadas de apoyo en los diferentes municipios de la zona centro del Estado; vincular a personas de escasos recursos con diferentes oficinas de gobierno para apoyarlas en los sectores de salud, medio ambiente, desarrollo social y agropecuario.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN:	Gobierno del Estado de Veracruz.
ÁREA:	Coordinación de Giras del Señor Gobernador



LUGAR:	Xalapa, Ver.
PERIODO:	Noviembre (2006) a febrero de (2008).
ACTIVIDADES:	<p>Encargada del folio D; recepción, análisis, turno, captura, validación, de peticiones hechas por los ciudadanos al Sr. Gobernador durante sus giras de trabajo, al igual que de peticiones recibidas en la oficina.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de reportes mensuales de los oficios elaborados y turnados a las diferentes Dependencias y Entidades.• Control y seguimiento de las solicitudes.• Atención a los ciudadanos.• Control de base de datos.• Apoyo en las Giras de Trabajo del Sr. Gobernador por los diferentes municipios del Estado.