

Lic Marlem Mercado Villarreal

Tel.

Cel.

Preparación Académica

Universidad 2000-2005 Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán FES C-4 (UNAM)

Licenciatura en Contaduría (Esp. Auditoría) Titulada.

Experiencia Profesional

Puesto: Servicios Profesionales (Honorarios, personal 5 al millar)

Periodo: 15 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

Actividad desempeñada:

Apoyar en las actividades en materia de vigilancia, inspección y control de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, realizadas en la Ciudad de México con cargo total o parcial a recursos federales, como personal 5 al Millar.

Apoyar al área de Comisarios y Auditores Externos, respecto a las Sesiones de Consejo celebradas por las Entidades de la CDMX en las cuales se tratan temas financieros, presupuestales y administrativos e información referente a las auditorías externas practicadas a las Entidades de la CDMX.

Realizar auditorías a los despachos externos respecto de los entregables que se presentan a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades.

Secretaría de Economía.

Puesto: Jefe de Supervisión y Seguimiento del PPCI

Periodo: 01 de enero de 2016 al 15 de agosto de 2017

Actividad desempeñada:

Examinar y analizar los informes de avance y/o finales relativos a la comprobación financiera, indicadora y entregable de los recursos otorgados por el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), coordinar la difusión nacional del PPCI, coordinar y realizar visitas de verificación a nivel nacional de los apoyos otorgados por el Programa y apoyar a las demás áreas en actividades propias de la ejecución del mismo.

“Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos anteriormente asentados son verdaderos.”

Puesto: Servicios por Honorarios del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND).

Periodo: Mayo de 2012 a Febrero de 2015 y del 15 de Noviembre del 2015 al 31 de diciembre del 2015.

Actividad desempeñada:

2014-2015

Analizar y coordinar la contribución de las solicitudes de apoyo al impacto y categorías de apoyo, así como supervisar la evaluación de solicitudes de apoyo presentadas por las personas Físicas o Morales y/o Organismos Empresariales de acuerdo a los Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras.

Elaboración de la Guía Básica de Apoyo para el PROIND 2014.

Apoyo en el proyecto del Diagnóstico del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industria Ligeras 2014.

2012-1013

Analizar la contribución de las solicitudes de apoyo al impacto así como supervisar la evaluación de las solicitudes de apoyo presentadas por los Organismos Intermedios, verificando y observando que cumplan con la documentación de acuerdo a los Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal PROMASA.

Verificación de documentación por solicitud de apoyo de los Informes finales presentadas por los Organismos Intermedios, lo anterior conforme al régimen fiscal que le corresponda de acuerdo a los Criterios de Operación del PROMASA. Apoyo a la Subdirección para el cierre del PROIND 2013 coordinando las solicitudes de apoyo.

Comercial Roshfrans S.A. de C.V.

Puesto: Analista de Compensaciones al Personal (Recursos Humanos)

Periodo: Noviembre del 2006 a Marzo del 2012

Actividad desempeñada:

2006-2012

Control y realización de nómina Semanal, Quincenal, Catorcenal (aprox 650 trabajadores), control y pago de cédulas de Fonacot, control del INFONAVIT, administración de incidencias, Faltas, Vacaciones, Incapacidades, permisos (15 Bodegas), Liquidaciones Mensuales y Bimestrales del IMSS (9 Bodegas), realización de Impuestos sobre Remuneraciones al Personal (México y 15 Bodegas), Calculo de la Prima de Riesgo de Trabajo (México y 15 Bodegas) Seguimiento de contratos de

“Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos anteriormente asentados son verdaderos.”

planta y eventuales, Control de Expedientes de Baja, Reportes mensuales y anuales referentes al área, apoyo en las Auditorías Externas referentes al área y apoyo en las actividades culturales de la Empresa.

Servicio Social.

Facultad de Estudios Superiores C-4

Puesto: Auxiliar de Oficina

Periodo Abril del 2005 a Diciembre del 2005

Actividad desempeñada:

2005

Administración de las ofertas laborales de acuerdo a la carrera que correspondía, apoyo en consultas y preguntas sobre la Bolsa de Trabajo.

Cursos

Comisariado Público, Word, Excel, Power Point, Outlook, COI, NOI, Taller Integral de Nóminas, Tratamiento fiscal de Sueldos y Salarios Reforma 2009, Liderazgo Personal, Taller de Reformas Fiscales 2013 (teniendo constancias de cada uno).

“Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos anteriormente asentados son verdaderos.”