

CURRICULUM VITAE

NOMBRE:

CP. Martha Elva Zúñiga Barragán

Omitiendo datos personales como teléfono celular, correo electrónico, domicilio y teléfono particular, datos relativos a la vida familiar, privada, íntima y afectiva de la persona, con fundamento en el artículo 3 fracciones X, XVI, XXI y XXVI de la L. T. A. I. P., así como las disposiciones 39, 41, 42, 46, 47, 48 y 49 de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información pública vigente en el Estado de San Luis Potosí.

CARGO:

Domicilio profesional: AV. PINTORES No. 3, COL. LOMAS DE LOS FILTROS

Teléfonos Oficina: 1980523 al 32 EXT. 160

FORMACION ACADEMICA:

Institución:

Nivel:

Periodo:

Número de Cédula:	1645314
Nombre:	MARTHA ELVA ZUÑIGA BARRAGÁN
Profesión:	LICENCIATURA COMO CONTADOR PÚBLICO
Año de expedición:	1992
Institución:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

EXPERIENCIA LABORAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN:

Puesto o Función:

Responsabilidad Principal:

Periodo:

Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS). Pról. Santos Degollado # 108	Puesto Desempeñado: Directora Administrativa. Áreas de Responsabilidad: Subdirección Administrativa: Tesorería, Contabilidad, Almacén, Adquisiciones de Bienes y Servicios, Control Presupuestal, Elaboración de propuestas para tarifas de cobro. Subdirección Recursos	Octubre 1996 – Octubre 2000
--	--	-----------------------------

	Humanos: Reclutamiento y Selección de personal, Servicio Médico, Control de personal, Nominas.	
--	---	--

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA:

Institución y periodo:

Puesto

Gobierno del Estado de San Luis Potosí Mayo 2013 – Septiembre 2015	Oficial Mayor
Junta Estatal de Caminos Octubre 2009 – Mayo 2013	Puesto Desempeñado: Directora Administrativa Áreas de Responsabilidad: Control y Supervisión de las áreas de Recursos materiales, Financieros y Humanos, Control del presupuesto de la Entidad.
Patronato para la Organización Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina (FENAPO) Julio 2009 – Octubre 2009	Puesto Desempeñado: Coordinador Administrativo Áreas de Responsabilidad: Control y Supervisión de las áreas de Contabilidad, Ingresos, Recursos Humanos, Egresos.
Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. Jardín Hidalgo No. 1 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. Febrero 2005 – Diciembre 2006	Puesto Desempeñado: Tesorero Municipal Áreas de Responsabilidad: Control y Supervisión de las áreas de Ingresos, Egresos, Contabilidad, Control Presupuestal. Elaboración de la Propuesta de la Ley de Ingresos del y del Presupuesto de Egresos del Municipio.
Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (ISSSTE) Marzo 2004 – Febrero 2005	Puesto Desempeñado: Jefe del Departamento de Contabilidad Actividades Principales: Ingresos: Verificación y Control de los Informes diarios de ingresos de cada una de las Tiendas y/o

	Farmacias que integran la Gerencia Regional Centro. Contabilidad: Revisión y Consolidación de los Estados Financieros de las 52 unidades de venta así como de la Gerencia Regional. Vales: Control, Verificación y Consolidación de los Vales recibidos por las unidades de venta, para su facturación y envió a las diferentes Empresas Emisoras de Vales.
--	--