



419-292-0108 ext: 2007



sopexpedientesynormatividad@gmail.com



Sonora N. 2, Col. Centro, Colón, Qro

Karla Ibeth Gómez Capetillo

Maestra en Gestión de la Tecnología



PERFIL

3 años de experiencia en Administración Pública, dentro de la Secretaría de Obras Públicas.

2 años de experiencia dentro del área Administrativa-Compras-Almacén (internadero).

2 años de experiencia dentro del área de investigación, como becaria CONACYT. Busco ampliar mis conocimientos y contribuir con los objetivos de la Institución.

HABILIDADES

Técnicas: Manejo los Programas de Office: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Paint; Plataforma Virtual Moodle, plataforma gubernamental como Picaso.

Personales: Orientación a resultados, capacidad de análisis, empatía, facilidad de palabra, puntualidad y alto sentido de responsabilidad.

IDIOMAS

Español

EDUCACIÓN

2018
Querétaro, Qro. Maestra en Gestión de la Tecnología
Universidad Autónoma de Querétaro

2015
Ciudad-País Licenciada en Administración.
Universidad Autónoma de Querétaro

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Ayuntamiento de Colón/ Obras Publicas/ Normatividad y Expedientes /Aux. Administrativo Mayo. 2022-Actualmente
Sonora N. 2, Col. Centro, Colón, Qro.

- Atención y Redacción de Oficios.
- Atención a Auditorías internas y Externas.
- Revisión de Expedientes de Adjudicación de Obra Pública.
- Resguardo de Expedientes de Adjudicación de Obra Pública.
- Revisión de Normatividad aplicables a las Adjudicaciones de Obra Pública.

Ayuntamiento de Colón / Obras Publicas / Concursos y contratos /Aux. Administrativo/Julio. 2019 - Mayo.2022
Sonora N. 2, Col. Centro, Colón, Qro.

- Redacción de Oficios.
- Redacción de invitaciones para adjudicaciones.
- Redacción de Contratos para adjudicaciones.
- Revisión de Fianzas para adjudicación.
- Cargar documentos de las adjudicaciones al Sistema Picaso.
- Revisar Propuestas Técnicas de las Propuestas.

Geoponica SAPI de CV / Enlace de Compras y Almacén / Febrero. 2018- Jul. 2019
Carretera Estatal 100 Km 28.5, Ajuchitlán, 76280 Colón, Qro.

- Recepción de Materiales en Almacén.
- Revisión de Facturas.
- Elaboración de Requisiciones.
- Registros de Salidas de Almacén.
- Atención de Auditorías en Almacén.

Administración de la Caja Chica Universidad Autónoma de Qro./ Aux. de Investigación / Agosto. 2014- Marzo. 2017
Av. 5 de Febrero, Querétaro, Qro.

- Investigación de Mercados.
- Análisis de Presupuestos.
- Trabajos de Triple hélice.
- Investigación de Patentes y registros de Propiedad Intelectual.
- Investigación de Proyectos