

CURRICULUM VITAE

JAIME GUZMÁN RIVAS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES



SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
M I C H O A C Á N

DATOS DE CONTACTO

DOMICILIO SESEA: BATALLA DE CASA MATA, NÚMERO 1286, COLONIA CHAPULTPEC SUR, C.P. 58260. MORELIA, MICHOACÁN.

TÉLEFONO DE LA SESEA: 443 2 98 40 09

CORREO ELECTRÓNICO:
jguzman@seseamichoacan.com

FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL

Licenciatura en Informática Administrativa

Universidad Mexicana de Educación a Distancia.
Documento obtenido: Título Profesional

Pasante de Maestría en Administración Pública Municipal

Universidad Mexicana de Educación a Distancia.

Diseñador de Sistemas computacionales

Instituto en Computación Empresarial de Michoacán.
Documento obtenido: Certificado

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, SEMINARIOS, CONGRESOS

Nombre del curso: Estadística descriptiva para el análisis de datos cualitativos y cuantitativos.

Institución: Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos"

Fecha: 12, 13 26 y 27 de mayo, 9, 10, 23 y 24 de junio de 2021.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso. Mantenimiento Correctivo al Software de la pc Nivel 1

Institución: CECATI 78

Fecha: Junio de 2021

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Psicología para facilitar el trabajo administrativo.

Institución: Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán.

Fecha: 02 al 27 de agosto de 2021

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Herramientas tecnológicas para facilitar el trabajo administrativo

Institución: Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán.

Fecha: Del 03 al 28 de agosto de 2020

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: 18 Congreso estatal de bibliotecarios "El papel del bibliotecario en los objetivos de la agenda 2030"

Institución: Asociación Mexicana de Bibliotecarios

Fecha: 28, 29, 30 de octubre de 2020

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Publicidad y Propaganda.
Institución: Universidad Virtual del Estado de Michoacán.
Fecha: 24 y 25 de enero de 2019.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Desarrollo humano.
Institución: Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán.
Fecha: 25 de enero al 19 de febrero de 2019.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Google Apps.
Institución: Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán
Fecha: 21 al 17 de febrero de 2019.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: XXXI Encuentro Nacional de Investigación Educativa.
Institución: Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos"
Fecha: 3, 7, 10 de diciembre de 2012 y 18, 21 y 22 de enero de 2013.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Laboratorio de integración "Para servir seamos uno"
Institución: consejeros en integridad y cumplimiento normativo
Fecha: 06 de octubre de 2023.
Documento obtenido: Diploma

Nombre del curso: Foro de transparencia y compliance en adquisiciones públicas y privadas.
Institución: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
Fecha: 05 de junio de 2023.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Foro "Construcción de Ciudadanía y Ética Pública"
Institución: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
Fecha: 22 de septiembre de 2023.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Evaluación formativa para los aprendizajes.
Institución: Secretaría de Educación Media
Fecha: del 10 de julio al 06 de agosto de 2023
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: Foro "Construcción de Ciudadanía y Combate a la Corrupción"
Institución: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción"
Fecha: 19 de mayo de 2023.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Foro Itinerante "Buenas prácticas municipales de Mejora Regulatoria. Desafíos en Michoacán."
Institución: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
Fecha: 21 de abril de 2023
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Co-creando una cultura de equipos basada en el propósito y los valores vividos.
Institución: Institut Internacional de Ecología Emocional.
Fecha: 11 y 12 de diciembre de 2023.
Documento obtenido: Reconocimiento

Nombre del curso: NOI-WIN 10.1 (básico)
Institución: CRC-México aspel
Fecha: 31 de agosto de 2023
Documento recibido: Constancia.

Nombre del curso: “Dificultades en el aprendizaje: una propuesta de intervención en la lectura y la escritura”
Institución: Centro de Capacitación para la Formación Profesional Docente”
Fecha: 22 al 31 de enero de 2024
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller de Ciberseguridad: Identificación de Phishing.
Institución: Secretaría de Finanzas y Administración.
Fecha: 30 d enero de 2024
Documento obtenido: Reconocimiento.

Nombre del curso: Comunicación institucional efectiva
Institución: Centro de Investigación en Geografía ambiental UNAM
Fecha: del 06 al 12 de febrero de 2024
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Co-Creando una cultura organizacional orientada a la generación e intercambio de valor, a través de mi liderazgo consciente.
Institución: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
Fecha: 01 de marzo de 2024.
Documento recibido: Constancia.

Nombre del curso: Taller “Revisión y Definición de Rumbo Estratégico de la SESEA 2024-2027”
Institución: Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Fecha: 22 de marzo de 2024
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: Lenguaje de Señas Mexicanas nivel básico.
Institución: Asociación Michoacana de interpretes en Lengua de Señas A.C., y Consultoría CONECTA “Gestores de Aprendizaje”
Fecha: 01 de diciembre de 2023 al 08 de marzo de 2023”
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: Configuración de cálculos automático en el sistema NOI 10.0
Institución: CRC-México aspel.
Fecha: 02 y 09 de abril de 2024.
Documento recibido: Certificado de asistencia.

EXPERIENCIA LABORAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Jefe de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

Al 7 de mayo de 2024 a la fecha.

Función:

- Integrar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría Ejecutiva.

- Elaborar los documentos de ejecución presupuestaria y pago de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría Ejecutiva para su presentación y aprobación.
- Registrar el gasto conforme a los momentos contables del ingreso y egreso en el Sistema de Armonización Contable de conformidad con la normatividad aplicable.
- Formular los estados financieros.
- Realizar el entero mensual de las obligaciones fiscales.
- Integrar y actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Elaborar los proyectos de contratos laborales de los servidores.
- Integrar y custodiar los expedientes del personal de la Secretaría Ejecutiva.
- Realizar los trámites administrativos en materia de seguridad Social.
- Controlar y actualizar el sistema electrónico de los procesos de recursos humanos y nomina integral.
- Implementar los controles de asistencia del personal adscrito a las unidades administrativas.
- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los proyectos de manuales, lineamientos, y programas administrativos.
- Proponer acciones orientadas a la capacitación y mejora continua para el fortalecimiento y desarrollo del clima organizacional.
- Operar los programas de servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría Ejecutiva.
- Apoyar a la persona titular de la Delegación Administrativa.
- Tramitar las pólizas de seguros de los vehículos propiedad de la Secretaría Ejecutiva.
- Controlar y suministrar los materiales de oficina y artículos de consumo requeridos por las unidades administrativas.
- Apoyar con los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas para su buen funcionamiento.
- Rendir los informes y proporcionar la documentación que le sean requeridos por la persona titular.
- Las demás que le señale la persona titular de la Delegación Administrativa.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Analista de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

Del 20 de febrero de 2023 al 7 de mayo de 2024

Función:

- Auxiliar en la elaboración de documentos de ejecución presupuestaria y pago y presentarlos antes las instancias correspondientes para su trámite.
- Auxiliar en el gasto conforme los momentos contables del ingreso y egreso en el Sistema de Armonización Contable.
- Apoyar en la elaboración de estados financieros.
- Auxiliar en la realización de la contabilidad.
- Apoyar en la verificación de documentos comprobatorios del presupuesto ejercido cumpla con las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- Apoyar en la integración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
- Auxiliar en recabar la información de e integración del POA.
- Auxiliar en los trámites administrativos.
- Auxiliar en el control de asistencias.
- Apoyar al Jefe de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.
- Apoyar en las acciones de control de material.
- Apoyar en la elaboración de informes.
- Las demás que le confieren

PREPARATORIA LICEO MORELIA

Profesor

Septiembre 2022 a la fecha a diciembre de 2023

Función: Impartir materias de Informática I y II, Cultura Digital I y II

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACAN

Asesor

Agosto de 2022 a febrero de 2023

Función: Asesorar estudiantes en las materias de Informática I y II

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Auxiliar de biblioteca

16 de marzo de 2021 al 15 de septiembre de 2022

Función: Funciones administrativas.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Taquimecanógrafo

Del 16 de febrero de 2020 al 15 de marzo de 2021

Función: redacción y emisión de documentos, archivo y resguardo.

SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA UNIDAD PURUANDIRO

Asesor

Del 01 de abril del 2014 al 15 de febrero de 2016

Función: Asesorar a estudiantes en las materias de Informática I y II

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACAN

Encargado de laboratorio de cómputo en el Centro de Educación Virtual

del 16 de mayo del 2012 al 15 de febrero de 2014

Función: Mantenimiento de equipo de cómputo, manejo de plataforma Moodle, asignación de materias a estudiantes, atención y solución de problemas de estudiantes.