

## CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

I. DATOS GENERALES	
<b>NOMBRE</b>	MARIA SOLEDAD ROSAS FLORES

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA	
<b>Último grado de estudios:</b>	Doctorado en Administración Pública
<b>Institución:</b>	Instituto de Administración Pública de Jalisco IAPEJ
<b>Periodo:</b>	Enero 2021 a febrero 2023
<b>Documento:</b>	Constancia de terminación de estudios Doctorado
<b>Título Profesional:</b>	En trámite
<b>Cédula:</b>	En trámite
<b>Otros estudios profesionales:</b>	Administración Pública
<b>Grado e Institución:</b>	Maestría Instituto de Administración Pública de Jalisco IAPEJ
<b>Periodo:</b>	May 2018- dic. 2020
<b>Documento:</b>	Título profesional No. A0183
<b>Cédula:</b>	Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco (en trámite)
<b>Grado e Institución:</b>	Lic. En Gestión y Administración Pymes UNADM
<b>Periodo:</b>	2011-2015
<b>Documento:</b>	Título Profesional No. 1004
<b>Cédula:</b>	9920858

III. EXPERIENCIA LABORAL		
1	<b>Inicio (día, mes y año)</b>	16 de noviembre de 2011 a la fecha.
	<b>Nombre de la empresa o institución pública:</b>	Instituto Nacional Electoral. 12 Junta Distrital en el estado de Jalisco.
	<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	Enlace Administrativo, auxiliar de adquisiciones, recursos financieros.
	<b>Campo de experiencia:</b>	Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de funciones de la Junta Distrital. Administración de recursos humanos, servicios personales, prestaciones y obligaciones, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales e informes de actividades de los servidores públicos. Atender las requisiciones de las áreas, control y captura de inventarios y servicios generales. Actividades de recursos financieros mediante sistema de contabilidad gubernamental, adecuaciones presupuestales, elaboración del anteproyecto de presupuesto anual, conciliaciones bancarias, flujos de efectivo, comprobación de ingresos y gasto, atender requerimientos de auditorías.
2	<b>Inicio (día, mes y año)</b>	04 de septiembre de 2003 a 15 de junio de 2011
	<b>Nombre de la empresa o institución pública:</b>	Grupo Casgo S.A. de C.V.
	<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	Asistente de dirección, administrativo contable.
	<b>Campo de experiencia:</b>	Administrativo contable

**IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Últimos cursos y/o conferencias y/o capacitaciones y/o diplomados, etc. (dé al menos cinco cursos)

<b>NOMBRE DEL Y/O CONFERENCIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O DIPLOMADOS, ETC</b>	<b>INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ</b>	<b>FECHA O PERIODO</b>
Diplomado en Auditoria con normas internacionales	Gold Diamon Consulting	May 2023-Ene 2024
Ponencia "Empleo en el sector público en México"	Fundación Dialoga Bahía	Jun-2022
Sistema de Control Interno Institucional	INE Control Interno	Ago-sep 2021
Congreso Internacional de Gobernanza y Administración Pública Inteligente	Instituto Nacional De Administración Pública (INAP) Instituto De Altos Estudios De Ecuador (IAEN)	May-2021
Programa del Seminario de Administración Pública de México	Centro de Capacitación de la Academia Nacional de Gobernación de China	11-31 de mayo 2021
Administración de Archivos y Gestión Documental	INE	05-15 abril 2021
Lenguaje Claro	INE	22-28 marzo 2021
Política y Políticas Públicas con Perspectiva de Género	INMUJERES, INE, TEPJF, CIDE.	01 junio de 2020 al 07 enero 2021
Organismos Autónomos y su Función de Control	UNAM Instituto De Investigaciones Jurídicas	Nov-2020
Seminario de Max Weber a 100 años de su Fallecimiento	Colegio de Jalisco	23-25 sep-2020
Proyección Política de la Mujer	ANDE/ACEIPOL	01-15 jul-2020
Ética, Transparencia e Integridad en la Gestión Pública	Órgano Interno de Control (OIC INE)	Ago-2018