

CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

I. DATOS GENERALES	
NOMBRE	Mariana del Rosario García Méndez.
II. PREPARACIÓN ACADÉMICA	
Último grado de estudios:	Licenciatura Abogado. (En proceso de Titulación)
Institución:	Universidad de Guadalajara.
Periodo:	2017-2021.
Cédula:	En proceso.
Otros estudios profesionales:	Licenciatura en Contaduría Pública.
Grado e Institución:	Licenciado en Contaduría Pública, Universidad de Guadalajara.
Periodo:	2007-2010
Cédula:	Federal 8532866, Estatal 315109
Grado e Institución:	Profnal. Tec. En Informática. Colegio Nacional De Educación Profesional Técnica.
Periodo:	2002-2005.
Cédula:	Federal 4787279.
III. EXPERIENCIA LABORAL	
1	Período 2022-2024
lugar:	Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.
Cargo o puesto desempeñado:	Jefe de Departamento, Jefatura de profesionalización.
Campo de experiencia:	Elaborar de planes de capacitación , matriz de indicadores del área , estudios de detección de necesidades, programación de cursos, talleres y diplomados, así como impartir de temas de interés para que las asociaciones consigan un desarrollo integral institucionalizado, solicitar y participar de forma activa en los procesos de licitación para adquisición de talleres, cursos y diplomados, vinculación con otras dependencias, participación como miembro del comité dictaminador de diversas dependencias que asignan subsidios a organizaciones civiles, apoyo para conformación de contralorías sociales, he formado parte de equipos multidisciplinarios para apoyo en auditorias y supervisiones que se les realizan a las osc registradas en la subsecretaria así como elaboración de los informes correspondientes derivados de las mismas, entre otras.
2	Período 2019-2022
lugar:	Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.
Cargo o puesto desempeñado:	Coordinador Administrativo F, Coordinación de Asesoría Fiscal, Administrativa y Contable.

Campo de experiencia:	Brindar asesoría y apoyo a las asociaciones civiles del estado de Jalisco en materia fiscal , trámites ante el SAT, solicitud de donataria autorizada, solicitudes de reducción de multas impuestas por las autoridades fiscales ,envió de declaraciones anuales y provisionales, capacitaciones periódicas de actualización fiscal , análisis y opiniones derivados del estudio de sus sistemas contables y estados financieros, asesoría para emitir recibos deducibles del impuesto sobre la renta en cumplimiento a la normatividad aplicable, entre otras, todas acorde a las necesidades planteadas por las instituciones ya que estas suelen ser muy diversas.
3 Período	
lugar:	Instituto Jalisciense de Asistencia Social. IJAS (EXTINTO)
Cargo o puesto desempeñado:	Jefe de Tesorería y Finanzas.
Campo de experiencia:	Como responsable de la Jefatura de Tesorería y Finanzas, mis actividades estaban enfocadas principalmente en el manejo de los recursos económicos (cuentas bancarias y de cheques) además del correcto uso y distribución de los flujos de efectivo mediante la revisión de presupuestos, Estados Financieros, revisión de contabilidad, ingresos, egresos, programación de gasto, pago a proveedores, canalización de donativos, revisión de la cuenta pública y propuestas de ajustes.
4 Período	2015-2018 LXI Legislatura
lugar:	Poder Legislativo del Estado de Jalisco (Congreso del Estado)
Cargo o puesto desempeñado:	Jefe de Oficina.
Campo de experiencia:	Las principales actividades que realicé fueron legislativas como asesora de las comisiones de las que formaba parte el diputado donde la principal era la Comisión de Administración, ahí mis responsabilidades estaban enfocadas en revisión de los presupuestos de egresos del Congreso y del Estado de Jalisco , revisión de Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales; aplicación de los recursos públicos, elaboración de informes financieros detallados que le eran turnados al diputado para su conocimiento con la finalidad de verificar que los recursos ejercidos por el congreso estuvieran aplicados de manera correcta, entre otras actividades inherentes al cargo como estudio y elaboración de iniciativas y acuerdos de decreto dentro del marco jurídico y normatividad aplicable, apoyo durante las sesiones de pleno, y atención a los ciudadanos.
5 Período	2014-2015

lugar:	Black Coffee Gallery (Sector Privado)
Cargo o puesto desempeñado:	Apoyo Administrativo y Contable.
Campo de experiencia:	Encargada de contabilidad general ,egresos, ingresos, facturas, cuentas por cobrar, manejo del portal del sat, pagos, clientes y proveedores.

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA Últimos cursos y/o conferencias y/o capacitaciones y/o diplomados, etc. (dé al menos cinco cursos)		
NOMBRE DEL Y/O CONFERENCIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O DIPLOMADOS, ETC	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ	FECHA O PERIODO
BLINDAJE ELECTORAL PROCESO ELECTORAL 2023- 2024(Curso en línea)	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales y la Contraloría del Estado.	Febrero - marzo 2024.
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Gobierno del Estado y la Coordinación General de Transparencia.	12 de septiembre al 20 de octubre de 2023.
DIPLOMADO PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2021 (11ª. EDICION, MODALIDAD A DISTANCIA.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de Educación.	31 de mayo al 04 de septiembre de 2021.
¿COMÓ ENTENDER EL PRESUPUESTO? EL GASTO PÚBLICO A TRAVÉS DE LOS DATOS.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de Educación.	16 de marzo al 30 de abril de 2020.
DIPLOMADO EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS PÚBLICOS	Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de Educación.	20 de mayo al 26 de julio de 2019.
DIPLOMADO PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2018.	Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	04 de junio al 03 de octubre de 2018.
INTRODUCCIÓN AL DERECHO ELECTORAL MEXICANO.	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	22 de enero al 23 de febrero de 2018.