

# Noemí Pérez Castro

Lic. en Contaduría Pública y Finanzas

## Educación

- Licenciatura en contaduría pública y finanzas (ITESM-CAMPUS ZACATECAS) 2005
- MBA Master Business Administration (Cursando-Universidad Anáhuac)

## Experiencia Laboral

- **Subdirector de Área** (16/04/18 - Actual)  
SEP (Secretaría de Educación Pública) (HONORARIOS)
  - Analizar la información relacionada con los procesos de las áreas de la DGTIC.
  - Elaborar una estrategia para la implementación de las acciones de mejora de los procesos de las áreas de DGTIC.
  - Coordinar la integración documental con la información de los procesos a mejorar.
- **Comisión en Administración Central de Modernización Aduanera** (01/11/17- 30/04/18)  
SAT (Servicio de Administración Tributaria)
  - Coordinación administrativa y normativa sobre el seguimiento a la Administración del Contrato Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera, conforme a la normatividad, lineamientos y criterios vigentes.
- **Encargada de la Subadministración de Informática y Contabilidad de la Aduana de Guadalajara** (01/08/17- 31/10/17) SAT (Servicio de Administración Tributaria)
  - Recopilación e integración de la información generada en la Aduana, presentación de reportes y datos estadísticos a fin de detectar áreas de oportunidad, apoyo administrativo en los diferentes departamentos de la aduana y supervisión del personal.
- **Jefe de departamento de la Aduana de Querétaro** (01/04/17- 31/07/17) SAT (Servicio de Administración Tributaria)
- **Subadministrador de Informática y Contabilidad de la Aduana de Cd. Reynosa / Guanajuato** (01/10/15- 31/03/17) SAT (Servicio de Administración Tributaria)
  - Supervisar que no existan diferencias en los reportes del sistema y módulos bancarios.
  - Instruir para el caso de diferencias se den avisos correspondientes a los módulos bancarios y proceda su corrección cumpliendo con la normatividad.
  - Verificar los resultados de los reportes contables que genera el Sistema Integral de Contabilidad Aduanera.
  - Solicitar reportes con datos obtenidos a través del reporteador del SAAI incluyendo el proceso de validación y justificación de pedimentos.
  - Solicitud de información para la integración del Informe Único.
  - Solicitud de información para la integración de la carpeta informativa.
  - Supervisar altas y bajas del personal en los sistemas que utiliza la aduana.
  - Supervisar monitoreo de VIVA.
- **Subadministrador de Verificación de Contratos de Fideicomisos** (01/08/13- 30/09/15) SAT (Servicio de Administración Tributaria)
  - Acudir a las sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias de los proyectos financiados con recursos de los fideicomisos, emitiendo comentarios, precisiones y/o aclaraciones.
  - Trámite de pago, seguimiento financiero de contratos, seguimiento a proyectos del Fideicomiso.
  - Revisión y seguimiento de Contratos, condiciones de pago, verificación del cumplimiento del contrato, aplicación de deductivas y penalizaciones, pagos en exceso.
  - Reportar el avance de los contratos, reflejando los movimientos respecto del monto ejercido contra lo programado, semáforos, observaciones, porcentajes de avance físico-financieros. Con el fin de informar el estatus de los contratos hacia el logro de los objetivos y metas previstos en vinculación con el Plan Estratégico del SAT.
- **Jefe de Departamento de Verificación de Contratos de Fideicomisos** (16/03/12- 31/07/13) SAT (Servicio de Administración Tributaria)
  - Solicitud de trámite de pago, revisión y seguimiento de Contratos, condiciones de pago, verificación del cumplimiento del contrato, aplicación de deductivas y penalizaciones, pagos en exceso.
  - Atención a proveedores, en recepción de facturas, contacto para establecer condiciones y correcciones de facturas.
  - Proyección física y financiera de contratos. Revisión de soporte documental para el trámite de pago.
  - Elaboración de herramienta de control de diversos contratos FIDEMICA y FACLA, el cuál es un fideicomiso destinado al financiamiento de proyectos de naturaleza tecnológica.
- **Analista de Fideicomisos** (01/06/11- 15/03/12) SAT (Servicio de Administración Tributaria)
  - Recopilar síntesis informativa de los proyectos de Fideicomisos, seguimiento, verificación y control de contratos de FIDEMICA, así como trámite de pago.
  - Elaboración de oficios y atentas notas según lo requiere el área, entrega de documentos y solicitud de pago en exceso

2018

2017

2016

2015

2014

2013

2012

2011

## Aptitudes

- Organización
- Trabajo en Equipo
- Análisis
- Objetividad
- Sentido de urgencia
- Planeación
- Administración