

# Torres Huapeo, María Esther

## EDUCACIÓN

Licenciada en Derecho  
Cédula Profesional  
Licenciatura en Administración  
Constancia

UNAM Facultad de  
Derecho

UAM- Iztapalapa

## OBJETIVO

Orientar mis conocimientos y experiencia, al desarrollo y trascendencia de una organización de vanguardia.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Servicio de Administración Tributaria**  
**Subadministradora de Investigaciones Especiales 2**  
**Subadministradora de Procedimientos Especiales**  
**Subadministradora de Evaluación de la Confiabilidad**

2014 al 31 05 2021

Fungir como enlace administrativo de la Administración General de Evaluación en el SAT llevando a las actividades relacionadas principalmente con el manejo de los recursos humanos.

Realizar supervisiones a procesos, así como la investigación de quejas y denuncias interpuestas en contra de servidores públicos, además de fungir de febrero a mayo de 2018 como encargada de la Administración de Procedimientos Especiales "2", efectuando la coordinación de las actividades de tres Subadministraciones, seguimiento en la implementación de áreas de oportunidad derivadas de las supervisiones y revisiones administrativas, participación y coordinación en los diversos comités de adquisiciones del SAT, además de verificar el desarrollo del programa de trabajo de la administración con sus respectivos informes de resultados.

Como una comisión especial por la conclusión de la Administración Pública Federal 2012-2018 se participó en la coordinación de las diversas unidades administrativas del SAT en la conformación del Informe de Rendición de Cuentas y en la formulación e integración de 8 Libros Blancos.

**Subadministradora de Enlace Administrativo/ Subadministradora de Recursos Humanos**

2001 a 2014

Administrar los recursos materiales, humanos, financieros, realizar la detección de necesidades de capacitación, formular e implementar del programa respectivo, así como la elaboración de estudios especiales e indicadores de gestión a nivel nacional.

**Jefe de Servicios Administrativos/Jefe de Departamento de Recursos Humanos/ Jefe de Departamento de Recursos Financieros**

1993 a 2000

Coordinar las actividades relacionadas con los recursos humanos ingresos, bajas, promociones, estructura y manuales de organización y procedimientos.  
En recursos financieros administrar y controlar el presupuesto, así como las modificaciones al mismo, además del pago a proveedores y prestadores de servicios.  
Como jefe de servicios se realizó la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a nivel local.

**Subadministradora de Capacitación**

1991 a 1993

Efectuar la detección de necesidades de capacitación, elaborar e implementar el programa respectivo, difusión y asignación de becas, además de controlar los recursos materiales y didácticos, así como mantener actualizado el kardex de personal capacitado.

**Analista**

1984 a 1991

Efectuar auditorías operacionales, diseño de procedimientos y fungir como secretario técnico del Administrador Local.

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### Diplomados

Formación de Agentes de Desarrollo Organizacional (SAT)  
Habilidades de Mando (SAT)  
Recursos Humanos (SAT)  
Derecho Administrativo (UNAM)  
Evaluación de Políticas y Programas Públicos 2020 (2da edición) SHCP

### Principales Logros

Reconocimiento institucional por obtener calificación de "Superior" en la EIDD 2018, Alto y Normal en años anteriores

Obtener a través de concurso de Oposición el puesto de Subadministrador

Ser reconocida por la recaudación obtenida y desempeño como una de los tres mejores Prestadores de Servicio Social por el Lic. Jesús Silva Herzog, Titular de la SHCP.