



FRANCISCO JAVIER TREJO RIVERA

HISTORIAL LABORAL

Enero 2016 - Octubre 2021

Director de administración y finanzas INDEREQ | Querétaro, MIC
Planificar, organizar, dirigir y controlar la Gestión de los Recursos Humanos, Adquisiciones, transportes, Control de bienes muebles e inmuebles, logística, aspectos Contables, Activos Fijos y de Finanzas; y brindar apoyo administrativo que requiera la Institución.
actividades y logros específicos:

- Implementación administrativa en su totalidad, toda vez que pasamos de ser un ente centralizado a descentralizado.
- Atención y dirección a auditorías, internas y externas.
- Atención y seguimiento al portal de Transparencia.
- Elaboración y control de presupuestos de ingresos y egresos apoyando en la elaboración de los proyectos y equipos asignados.
- Supervisión de proyectos de los equipos a cargo desde el inicio hasta su finalización.
- Implementación y actualización de los procesos y las políticas institucionales.
- Implementación, documentación, y seguimiento de manual de procedimientos y manual de organización.
- Definición de la visión, el propósito y la misión de la Institución.
- Determinación de las estrategias globales del Instituto.
- Gestión general de los recursos humanos y materiales del INDEREQ.
- Aumento, implementación y seguimiento de proyectos de ingreso, la productividad en un 70 % durante el periodo de gestión.
- Mantenimiento de relaciones positivas con dependencias gubernamentales y proveedores varios.
- Establecimiento de objetivos y prioridades para cada periodo fiscal.
- Gestión y seguimiento de los proyectos y presupuestos asignados.
- Coordinación de un equipo de profesionales a cargo.
- Atención al cliente asegurando un servicio de calidad.
- Mantenimiento del orden y la limpieza en el lugar de trabajo.
- Supervisión y planificación de las tareas desempeñadas por el equipo de trabajo.
- Cumplimiento de los objetivos definidos por las Políticas Públicas.
- Colaboración con los compañeros de trabajo para facilitar el cumplimiento de objetivos.

Octubre 2010 - Diciembre 2015

Analista de Adquisiciones Municipio de Querétaro | Querétaro, MIC

- Compra Directa de contratación de servicios y adquisición de bienes solicitados por todas las dependencias municipales.
- compra por Invitación Restringida y Licitación Pública tanto de recursos Municipales como de participación federal.

📍 [Redacted]

📞 [Redacted]

📧 [Redacted]

🇲🇽 Mexicano

👤 Soltero

RESUMEN PROFESIONAL

Profesional con más de 12 años de experiencia en el sector PÚBLICO. Con excelentes dotes de liderazgo y resultados contrastables en la gestión de equipos. A lo largo de mi carrera siempre he destacado por mi capacidad para encontrar oportunidades de mejora continua, control interno, conocimientos en adquisición de bienes y contratación de servicios en todos los tipos de presupuesto (municipal, estatal y/o federal) control de áreas de RH, conocimientos de argumentación jurídica, control de bienes muebles e inmuebles, conocimientos en contabilidad y disciplina financiera, atención a auditorías internas y externas, seguimiento, atención y control a portal de Transparencia, optimizar procesos y maximizar los beneficios de la Institución.

APTITUDES

- Administración de recursos
- Enfoque en objetivos
- Excelentes habilidades de comunicación
- Control de presupuestos

- Coordinación de proyectos
- Liderazgo
- Negociación efectiva
- Definición de estrategias operativas
- Supervisión de equipos
- Capacidades interpersonales
- Actitud positiva
- Capacidad de adaptación al cambio
- Amabilidad y simpatía
- Sentido de liderazgo
- Toma de decisiones

- Auditor de Calidad ISO 9001 Gestión de Calidad, derivada del proceso de certificación de la secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, siendo enlace interno de la Dirección de Adquisiciones y posicionándome como auditor interno de Calidad, apoyando así en la mejora continua de procesos y procedimientos que beneficiaban el trabajo y uso de los recursos públicos.
- Mejora administrativa, documentación, control e identificación de nuevos procedimientos del área.
- participación en mesas de trabajo de mejora administrativa e implementación de proyectos de mejora.
- Elaboración de Investigaciones de Mercado para el uso de recursos federales.
- Evaluación y comparación de la calidad de distintas acciones.
- Cumplimiento de normas y procedimientos establecidos por el Municipio de Querétaro.
- Colaboración con los compañeros de trabajo para facilitar el cumplimiento de objetivos.

FORMACIÓN

2021

Maestro en Desarrollo Organizacional | Administración e Imagen Organizacional

Universidad Latinoamericana , Querétaro

Profesional con un amplio nivel de conocimientos teórico-metodológicos sobre las organizaciones, su estructura y comportamiento; evaluar las técnicas y herramientas del diagnóstico e intervención que se aplicarán en la modificación de estructuras, conductas y procesos basados en la conducción del cambio planeado y controlado.

2020

Maestro en Administración | Administración

Universidad Latinoamericana, Querétaro

Dar solución a los problemas organizacionales e institucionales en su entorno, a través de, la promoción del cambio, el emprendimiento, la innovación y gestión del desarrollo administrativo, bajo una mirada ética, y la sustentabilidad con énfasis en la responsabilidad social.

2003

Licenciado en Ciencias de la Comunicación | Comunicación Organizacional

Universidad del Valle de México, Querétaro

Cuento con la capacidad de analizar el contexto desde lo local hasta lo global para generar propuestas de comunicación en las áreas de medios masivos y redes mediáticas, desarrollo organizacional, mercadotecnia, difusión cultural, científica y social tanto en instituciones públicas como privadas, con criterios de calidad, ética y desarrollo sustentable, con base en los conocimientos científicos para una mejor comprensión del entorno que permita la toma adecuada de decisiones para la solución de problemas de comunicación en la sociedad.

IDIOMAS

Español: Idioma nativo

Inglés:

B2

Intermedio alto