



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:

(16/09/2021)

Nombre del Servidor Público:

Maria Fernanda Ruiz Delgado

Cargo:

Directora de Recaudación

Secretaría:

Secretaría de Planeación y Finanzas

Preparación Académica:

- 2009 – 2013. Licenciada en Finanzas. Facultad de Economía. Universidad de Colima, México. Documento obtenido: Título profesional y cedula Profesional 8535859.
- 2011 – 2012. English Language Institute.
- 2005 – 2006. Curso de Computación en PC 2000, en Villa de Álvarez, Colima.

Experiencia Laboral:

- Junio 2020 a 15/09/2021: Gobierno del Estado de Colima, Oficina del C. Gobernador Puesto: Asesor Funciones: Asesorar a la secretaría para la Agenda 2030 en la elaboración e implementación de los planes y estrategias necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos por Naciones Unidas; generar documentos y análisis para su consecución; divulgar estos objetivos de Desarrollo Sostenible; e impulsar el diálogo y coordinación entre todos los agentes sociales, económicos, medioambientales y culturales. Además de integración de la información, análisis estratégico con el fin de generar recomendaciones para lograr los objetivos establecidos.
- Noviembre 2019 a Mayo 2020: Gobierno del Estado de Colima, (SEDESCOL)


Firma del servidor público



Puesto: Jefa del Departamento de Seguimiento de la Agenda 20-30 **Funciones:** Asesorar a la secretaría para la Agenda 2030 en la elaboración e implementación de los planes y estrategias necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos por Naciones Unidas; generar documentos y análisis para su consecución; divulgar estos objetivos de 2 Desarrollo Sostenible; e impulsar el diálogo y coordinación entre todos los agentes sociales, económicos, medioambientales y culturales.

- **2016-2019. Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima, (SEFIDEC). Puesto:** Directora de Administración y Finanzas.

Funciones: Administrar, controlar, efficientar, crear estrategias de cobranza Administrativa y seguimiento de la misma, de ahorro operativo y de servicios generales, evaluar personal, Revisar y mantener una contabilidad confiable y eficiente para lograr una armonización contable del SEFIDEC y sus Fideicomisos, revisar y realizar la cuenta pública mensual, trimestral y anual, llevar acabo evaluaciones ante el SEVAC, participar en la armonización de la Cuenta Pública Estatal mediante la plataforma del SICCUPA, promover la capacitación, mantener un ahorro eficiente y favorable para la institución, coadyuvar con la Dirección General y otras Direcciones, entre otras actividades.

- **2016-2016. Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima, (SEFIDEC). Puesto:** Coordinadora de Cobranza Administrativa y Judicial.

Funciones: coordinar y revisar los avances de recuperación, seguimiento de la morosidad, revisión de asuntos judiciales, realizar acuerdos y estrategias de cobranza, realizar rutas estratégicas para efficientar los procesos y tener un mayor ahorro en recursos materiales, entre otras actividades.

- **2015-2016. Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima, (SEFIDEC). Puesto:** Auxiliar jurídico. **Funciones:** encargada de los procesos administrativos como lo son la formalización de los créditos, seguimiento de expedientes, seguimiento de garantías, entre otras actividades.

- **2014-2014. Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima, (SEFIDEC). Funciones:** En el área de informes, crédito, atención al cliente y recepción de expedientes de crédito.

- **2011-2014. Encargada del área administrativa y Contable, en Negocios familiares "Fraccionamientos". Asociados con las constructoras GONSAIN S.A. de C.V. en, Villa de Álvarez, Colima.**

- **2010-2013. Encargada del área administrativa en GT (SCMI) servicios para la construcción y material industrial**



Habilidades:

- Trabajo en equipo y de manera personal; buenas relaciones interpersonales dentro del ambiente laboral y fuera de él; manejo rápido de los programas de Microsoft Office, principalmente Excel; buena expresión oral y escrita; capacidad para trabajar bajo presión; liderazgo y responsabilidad; aprendizaje rápido; y, desarrollo y cumplimiento de proyectos a corto y largo plazo.

Cursos, seminarios, talleres:

- 2019. Disposiciones Generales de Contabilidad Gubernamental y Disciplina financiera.
- 2018. Habilidades Directivas.
- 2018. Curso "El ABC de la Igualdad y la no Discriminación.
- 2017-2018. Curso práctico de Contabilidad Gubernamental con duración de 100 horas, 20/11/2017 al 12/03/2018.
- 2017. Diploma Workshop: Herramientas Digitales para una Cobranza Efectiva. Registro STPS: FET-I60202-LP2-00I3. 03 de NOVIEMBRE en Guadalajara, duración de 10 horas.
- 2017. Control Interno de la Administración Pública. 25 y 26 de septiembre.
- 2017. Implementación de Control Interno en la Administración Pública Estatal. 13/09/2017.
- 2017. Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental con duración de 140 horas, del 6/03/2017 al 25/06/2017.
- 2017. Diplomado Virtual de la Ley de Disciplina Financiera con duración de 100 horas, del 13/03/2017 al 04/06/2017.
- 2013. Taller "Habilidades de liderazgo para la inserción laboral". Impartido 20 y 21 de febrero.
- 2012. Curso "Tasas de interés: riesgo y su manejo a través de swaps de interés" Impartido 22 y 23 de noviembre.
- 2012. Módulo de negocios PYMES: "El crédito". Impartido el 2 de octubre.


Firma del servidor público



- 2012. Taller “STATA. Análisis de datos de panel”. Impartido del 25 al 29 de junio.
- 2012. Taller “STATA. Análisis de regresión y series de tiempo”. Impartido del 28 al 22 de junio.

Firma del servidor público