


Nombre de Área.	Departamento de Recurso Humanos
Información Confidencial.	
Fundamento Legal.	Art. 116 Ley General de Transparencia
Periodo de reserva.	5 años
Rubrica.	 Jefa de Departamento de Recursos Humanos. Lic. Karoi Gabriela Vizcaya Zaragoza.

## **CURRICULUM VITAE**

### **DATOS PERSONALES**

Nombre: **LINO NOÉ GALLARDO RÍOS**

Nivel académico: [REDACTED]

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

Lugar de nacimiento: [REDACTED]

Estado civil: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

### **EXPERIENCIA LABORAL**

Servicios de Contaduría en despacho CAMPE del 1 de diciembre del 2012 - Actualmente

Auditoría externa, sector financiero (Asegurador), despacho Ernst & Young (MANCERA S.C.) del 16 de diciembre del 2010 al 17 de octubre del 2012

Consultoría de Control Interno en despacho MAZAR'S, trabajo por proyectos, del 28 de septiembre al 5 de noviembre del 2010.

### **FORMACION ACADEMICA**

2012: Diplomado en finanzas para titulación (Actualidad) culminación 14 de septiembre del 2012, Examen de titulación a presentarse en los meses posteriores.

2007 – 2011: Licenciatura en Contaduría Pública en la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2010: Curso de comprensión de lectura de Ingles (Duración 6 meses).

### **OBJETIVO PROFESIONAL**

Desarrollarme dentro del campo laboral como profesionista así como adquirir el conocimiento mediante el estudio y la práctica constante, suficiente y útil para el desempeño de mis actividades los cuales me permitan demostrar mis habilidades y aptitudes para poder contribuir a la sociedad de manera ética para el buen desarrollo de

las actividades económicas, además de contribuir con las expectativas y objetivos que un ente económico se fije.

## **COMPETENCIA LABORAL**

- Tenacidad.
- Iniciativa.
- Visión.
- Innovación.
- Creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Aprendizaje continuo.
- Tolerancia.
- Conciliador.
- Capacidad de análisis de información.

## **CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TECNICAS**

### **IDIOMAS**

Inglés:

Comprensión de lectura: Básico

Habla del idioma: Básico

### **INFORMÁTICA**

Windows XP: Nivel Medio

Microsoft Office (diversidad de versiones): Word 70%, Excel 70%, Power Point 60%

### **PAQUETES CONTABLES**

COI: 80%

SAE: 40%