



Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL
CONTRA LAS ADICCIONES



L.A.E. MOISES CASTELAN CABRERA
ENCARGADO DE CONTROLES DEL
CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES.

ESCOLARIDAD

PRIMARIA: 1976-1982

ESCUELA PROFR. TEODOMIRO MANZANO
PACHUCA, HIDALGO.
DOCUMENTO OBTENIDO: CERTIFICADO.

SECUNDARIA: 1982-1985

ESCUELA TÉCNICA # 38
PACHUCA, HIDALGO.
DOCUMENTO OBTENIDO: CERTIFICADO.

PREPARATORIA: 1985-1988

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y SERVICIOS No. 8
PACHUCA, HIDALGO.
DOCUMENTO OBTENIDO: CERTIFICADO.

PROFESIONAL: 1999-2003

LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE PACHUCA.
PACHUCA, HIDALGO.
DOCUMENTO OBTENIDO: TITULO.





Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL
CONTRA LAS ADICCIONES

TRABAJOS DESEMPEÑADOS

DESPACHO DE CONTADORES DEL ESTADO DE HIDALGO; EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA. DE AGOSTO DE 1992 A MARZO DE 1993.

CONTRALORIA INTERNA DE LA SEP EN EL ESTADO DE HIDALGO; COMO AUDITOR INERNO, DE ABRIL DE 1993 A FEBRERO DE 1998.

CONTRALORIA INTERNA DE LA SEP EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS; COMO JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA, DE MARZO DE 1998 A ENERO DEL 2000.

CONTRALORIA INTERNA DE LA SEP EN EL ESTADO DE NAYARIT; COMO JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA, DE FEBRERO DEL 2000 A SEPTIEMBRE DEL 2002.

CONALEO DE TEPIC NAYARIT; COMO AUDITOR INTERNO, DE ENERO A JUNIO DEL 2003.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE NAYARIT; DENTRO DE LA CONTRALORIA INTERNA COMO AUDITOR, DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2003.

CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES; COMO ENCARGADO DE CONTROLES, DE ENERO DEL 2004 A LA FECHA.





HABILIDADES PROFESIONALES

- PROPORCIONAR DE MANERA SEMANAL LOS FORMATOS DE MENU Y PEDIDOS AL AREA DE NUTRICION PARA SOLICITAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA PREPARACION DE ALIMENTOS (ABARROTES, FRUTAS, VERDURAS, CARNES, CREMERIA Y LACTEOS).
- SOLICITAR SEMANALMENTE VIA TELEFONICA LOS PEDIDOS A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES CON LOS QUE SE TRABAJA.
- REALIZAR LAS COMPRAS NECESARIAS PARA CONTAR CON TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS EN LAS DIFERENTES AREAS DEL CECA
- GUARDA CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE MATERIAL DESECHABLE Y DE ASEO A LAS DIFERENTES AREAS SOLICITANTES (DIRECCION, COCINA, ENFERMERIA, AUXILIARES, PREVENCION, MEDICOS, SUBDIRECCION CLINICA, TERAPEUTICOS E INTENDENCIA) DE FORMA SEMANAL.
- CHECAR E IMPRIMIR DIARIAMENTE LAS FACTURAS ENVIADAS AL CORREO OFICIAL DE FACTURACION DEL CECA PARA SU TRÁMITE.
- MANEJO DE FONDO REVOLVENTE PARA COMPRAS MENORES (\$10,000.00).
- ELABORACION DE LISTADO DE LOS RECIBOS OFICIALES DE COBRO POR LA CAPTACION DE INGRESOS PROPIOS (CONSULTAS E INTERNAMIENTO), PARA SU POSTERIO DEPOSITO A LA CUENTA CORRESPONDIENTE.
- PREPARACION Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA TANTO DE ADQUISICIONES REALIZADAS AL CONTADO COMO ACREDITO, AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PARA SU PROCESO DE PAGO Y RECUPERACION DE FONDO.
- ACUDIR PERIODICAMENTE A INSTITUCIONES BANCARIAS PARA DEPOSITOS Y HACER EFECTIVO CHEQUES DE REPOSICION DE FONDO DE LA INSTITUCION.

