



**Nombre:** Paloma Yesica Quezada Ramírez  
**Dirección:** N1-ELIMINADO 2  
**Ciudad:** Tijuana  
**Estado:** Baja California, México  
**Teléfono:** N2-ELIMINADO 4  
**Celular:** N3-ELIMINADO 5  
**Email:** N4-ELIMINADO 3  
**Estado Civil:** N5-ELIMINADO 98  
**Fecha de nacimiento:** N6-ELIMINADO 13

---

## RESUMEN PROFESIONAL

N7-ELIMINADO 25

---

## FORMACIÓN

**Maestría en Gestión y Finanzas Públicas.**

**Especialidad en Rendición de Cuentas y Fiscalización de la Administración Pública.**

**Licenciada en Contaduría Pública.**

Certificación Competencias Laborales SEP - Impartición de cursos de Formación de Capital Humano.  
Certificación Competencias Laborales SEP - Impartición de Atención al Ciudadano en el Sector Público.

Diplomado en Disciplina Financiera ASOFIS.

Diplomado en Administración Pública CETYS.

Diplomado en Ley General de Responsabilidades Administrativas ASOFIS.

Diplomado en Contabilidad Gubernamental ASOFIS.

Diplomado en Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización ASOFIS.

**OTRAS CAPACITACIONES:** Enfoque a resultados, actualización en materia notarial, apego a normas, control administrativo, vocación de servicio, ética pública, trabajo en equipo, nóminas y seguridad social, reformas fiscales, nóminas y seguro social, declaraciones informativas, control interno, administración de riesgos, entre otras.

---

## REFERENCIAS

### PERSONALES:

N8-ELIMINADO 71

teléfono: N9-ELIMINADO 5  
teléfono:  
teléfono:

### LABORALES:

N10-ELIMINADO 54

teléfono: N11-ELIMINADO 5  
teléfono:  
teléfono:

---

## HISTORIAL LABORAL

Jul 2021 – a la fecha	<b>Programación, Presupuesto y Cuenta Pública</b> de la <b>Comisión Estatal de Derechos Humanos</b> realizando seguimiento a programación, presupuesto y cuenta pública fungiendo como enlace ante los órganos fiscalizadores.
Ene 2021 – Jul 2021	<b>Técnico Administrativo: Enlace de Transparencia</b> de la <b>Secretaría de Gobierno Municipal</b> 19 marzo al <b>05</b> de julio 2021 realizando concentrado de información para cumplimiento de portales de transparencia, solicitar a comité testado de datos personales y respuesta a solicitudes de información. Y Técnico de Asesor de <b>Presidencia Municipal</b> 16-01-21 al 24-02-21 realizando la revisión de casos específicos emitiendo recomendaciones y/o dando seguimiento a observaciones de órganos fiscalizadores y otros.
Mzo 2020 - Dic 2020	<b>Auditor - Comisario en la Sindicatura Municipal.</b> Auditorías integrales, especiales y rubro específico de diversas dependencias elaboración y presentación de dictámenes, actas administrativas, control presupuestal y programático, emisión de medidas preventivas y/o correctivas a observaciones detectadas, entre otros.
Feb 2017 - Ene 2020	<b>Contralor Interno</b> Programar, ejecutar y dar seguimiento a auditorías, atención de reuniones de trabajo, actos de entrega recepción tanto administrativas como de obra pública, atención y seguimiento de quejas y denuncias, integración y turnación de expedientes de responsabilidades administrativas, entre otros.
Feb 2015 - Feb 2017	<b>Jefa de Auditoría en la Contraloría General Zona Costa (Tijuana, Playas de Rosarito y Tecate).</b> Coordinar con la Dirección de Auditoría Gubernamental, la ejecución y seguimiento de evaluaciones de control interno, auditorías específicas a entidades y dependencias en zona costa, atención de diversas reuniones de consejo, turnación e integración de expedientes para la dirección de responsabilidades y situación patrimonial, entre otros.
Ene 2013 – Ene 2015	<b>Administrativo y Analista de Inscripciones en Registro Público de la Propiedad y de Comercio.</b> Control de inventario, vacaciones, reembolsos, solicitudes almacén, respuesta de oficios varios, inscripción de títulos de propiedad de INFONAVIT, INDIVI – CORETT, control entrada y salida tramites delegacionales y traslados, entre otros.
Mzo 2010 - Ene 2013	<b>Contadora General en la empresa Tele-data Tijuana S.A de C.V.</b> Elaboración de nóminas de salarios, vacaciones, aguinaldo, PTU, cuotas seguro social, INFONAVIT, RCV, manejo de IDSE (altas, bajas, modificación salario) ante IMSS, contabilización de Ingresos, Egresos, Declaraciones DIOT, ISR, IVA, IETU, entre otras.
Nov 2007 – Mzo 2010	<b>Auditor - Comisario en la Sindicatura Municipal.</b> Auditorías integrales, especiales y rubro específico de diversas dependencias elaboración y presentación de dictámenes, actas administrativas, control presupuestal y programático, emisión de medidas preventivas y/o correctivas a observaciones detectadas, entre otros.
Jul a Nov 2007	<b>Administración General en la empresa TK Enterprises, SA de CV</b> Selección y manejo de personal operativo y administrativo, pago proveedores, atención a clientes, y solución de problema, control de Inventario, efectivo, arqueos de elaboración y pago de nóminas, cuotas obrero patronales, manejo de IDSE (altas, bajas, modificación salario) ante IMS, contabilización ingresos, egresos, diario, entre otros
Oct 1999 – Jul 2007	<b>Auxiliar Administrativo y Contable en Quezada Ulloa y Asociados SC</b> Atención a Clientes, elaboración de nóminas, cuotas seguro social SUA, manejo de DSE (altas, bajas, modificación salario IMSS) contabilización ingresos, egresos, diario, conciliaciones bancarias, declaraciones estatales y federales, entre otras.

---

## APTITUDES

N13-ELIMINADO 25

N14-ELIMINADO 25

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 2.- ELIMINADO el teléfono particular, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 3.- ELIMINADO el teléfono celular, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 4.- ELIMINADO el correo electrónico, por ser un dato electrónico de conformidad con el artículo trigésimo fracción II de los LEVPIRCBC
- 5.- ELIMINADO el estado civil, , por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 6.- ELIMINADA la fecha de nacimiento, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 7.- ELIMINADA la ideología, por ser un dato sensible de conformidad con el artículo trigésimo fracción XI de los LEVPIRCBC
- 8.- ELIMINADAS referencias personales, por ser un dato patrimonial de conformidad con el artículo trigésimo fracción IV de los LEVPIRCBC
- 9.- ELIMINADO el teléfono celular, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 10.- ELIMINADAS referencias laborales, por ser un dato laboral de conformidad con el artículo trigésimo fracción III de los LEVPIRCBC
- 11.- ELIMINADO el teléfono celular, por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC
- 12.- ELIMINADA la fotografía, por constituir información confidencial de conformidad con el artículo décimo octavo inciso a) de los LEVPIRCBC
- 13.- ELIMINADA la ideología, por ser un dato sensible de conformidad con el artículo trigésimo fracción XI de los LEVPIRCBC
- 14.- ELIMINADA la ideología, por ser un dato sensible de conformidad con el artículo trigésimo fracción XI de los LEVPIRCBC

\*"LEVPIRCBC: Lineamientos para la elaboración de versiones públicas respecto de documentos que contengan partes relativas a información reservada o confidencial y la debida protección de la información que deberán observar los sujetos obligados reconocidos en la Ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Baja California."