

CURRÍCULUM VITAE
VERSIÓN PÚBLICA

1. *Nombre (s):	Armando
2. *Primer apellido:	Durán
3. *Segundo apellido:	Vélez

4. *Unidad de adscripción:	510-Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.
----------------------------	---

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Licenciatura.
6. *Grado de avance:	Titulado.
7. *Carrera:	Contaduría.
8. *Institución académica:	Universidad Nacional Autónoma de México.
9. *Fecha de término:	02/1994.
10. Otros estudios / Publicaciones:	Diplomado en Finanzas Corporativas. Diplomado en Temas Selectos del Desarrollo Humano.

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
12. Cargo / Puesto:	Enlace de Nómina "C".
13. Campo de experiencia:	01 año de experiencia en el área de Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Impuestos, Retenciones y Cálculos de Nómina.
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos, Administración Pública, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Inducción a la SEMARNAT, Técnicas de Negociación y Toma de Decisiones, Inducción al Servicio Profesional de Carrera, Blindaje Electoral FEPADE 2012, Inteligencia Emocional, procesos Administrativos y Contables, así como experiencia en el manejo y desarrollo de herramientas contables, administrativas y fiscales. Habilidades en paquetería: Sistema de Nómina-SEMARNAT (META4), Microsoft Office, Projet, Excel, Power Point, Word, Paquetería Contable, Bancas Electrónicas.
15. Fecha de ingreso:	01/2016.

EMPLEO 1 (llenar en caso de aplicar)	
16. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
17. Cargo / Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.
18. Campo de experiencia:	04 años de experiencia en el área de Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Impuestos, Retenciones y Cálculos de Nómina.
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos, Administración Pública, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Inducción a la SEMARNAT, Técnicas de Negociación y Toma de Decisiones, Inducción al Servicio Profesional de Carrera, Blindaje Electoral FEPADE 2012, Inteligencia Emocional, procesos Administrativos y Contables, así como experiencia en el manejo y desarrollo de herramientas contables, administrativas y fiscales. Habilidades en paquetería: Sistema de Nómina-SEMARNAT (META4), Microsoft Office, Projet, Excel, Power Point, Word, Paquetería Contable, Bancas Electrónicas.
20. Fecha de ingreso:	03/2011

21. Fecha de término:	12/2015
------------------------------	---------

EMPLEO 2 (llenar en caso de aplicar)	
22. Institución / Empresa:	CECOBAN, S.A. de C.V.
23. Cargo / Puesto:	Jefe de Contabilidad.
24. Campo de experiencia:	13 años de experiencia en el área de Administración y Contabilidad y Recursos Humanos.
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos en procesos Administrativos y Contables, así como experiencia en el manejo y desarrollo de herramientas contables, administrativas y fiscales. Habilidades en paquetería: Microsoft Office, Projet, Excel, Power Point, Word, Paquetería Contable, Bancas Electrónicas.
26. Fecha de ingreso:	02/1997.
27. Fecha de término:	10/2010.

EMPLEO 3 (llenar en caso de aplicar)	
28. Institución / Empresa:	Banco de México Fideicomiso CECOBAN
29. Cargo / Puesto:	Analista Contable.
30. Campo de experiencia:	05 años de experiencia en el área de Administración, Contabilidad y Auditoría.
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos en procesos Administrativos, Contables y de Auditoría, así como experiencia en el manejo y desarrollo de herramientas contables, administrativas y fiscales. Habilidades en paquetería: Microsoft Office, Projet, Excel, Power Point, Word, Paquetería Contable.
32. Fecha de ingreso:	11/1992
33. Fecha de término:	01/1997

*Obligatorio