FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

1) **NOMBRE COMPLETO Y CARGO ACTUAL EN EL IPN:**
Jesús Manuel Requejo Quiroz

Jefe del Departamento de Capital Humano y Recursos Financieros, Centro de Innovación e Integración de Tecnologías Avanzadas (CIITA), Unidad Ciudad Juárez, Instituto Politécnico Nacional.

2) **PREPARACIÓN ACADÉMICA:**

Maestría en Educación – Centro de Investigación y Docencia (CID). Candidato a Maestro, en espera de defensa de tesis.

Licenciatura en Contaduría – Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez (ITCJ).

3) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Abril de 2025 – actual. Jefe del Departamento de Capital Humano y Recursos Financieros, CIITA Unidad Ciudad Juárez (IPN). Gestión integral de trámites de alta y baja del personal; integración y control de expedientes y plantilla de puestos autorizada; control de asistencia, incidencias y prestaciones; detección de necesidades de capacitación y coordinación del programa anual; programación, ejercicio, registro y reporte de recursos autogenerados; órdenes de pago, fondos rotatorios, gastos por comprobar, conciliación de partidas presupuestales y reportes de retenciones de I.V.A. e I.S.R.

Marzo de 2022 – abril de 2025. Profesor de Bachillerato, Subdirección y Control Escolar, Bachillerato Casa Paulo Freire. Diseño e impartición de clases en filosofía y administración; coordinación administrativa y gestión de expedientes de alumnado y personal docente; desarrollo y supervisión de proyectos educativos y vinculación con otras organizaciones.

4) **SEMINARIOS, CURSOS, TALLERES Y CERTIFICADOS**

5) **HABILIDADES**

Informáticas: Office (nivel avanzado), software contable especializado, diseño gráfico (Canva y Adobe Illustrator) y gestión de redes sociales.

Idiomas: Español (nativo); inglés y francés (nivel intermedio).

Competencias: comunicación eficiente, liderazgo y trabajo en equipo, proactividad y enfoque a resultados, capacidad de trabajo bajo presión, organización de eventos, manejo de grupos y habilidades administrativas y de gestión.

6) **CONOCIMIENTOS**

Administración de capital humano: movimientos de personal, expedientes, control de asistencia, prestaciones y capacitación.

Administración de recursos financieros y presupuestales: recursos autogenerados, fondos rotatorios, conciliación de partidas y órdenes de pago.

Contabilidad y obligaciones fiscales: contabilidad general, reportes financieros y retenciones de I.V.A. e I.S.R.

Docencia y pedagogía: diseño de clases y material didáctico, y seguimiento del desarrollo académico.