

## I. DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
GARCÍA	MURILLO	MARIO ALBERTO

## II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMÁTICA
ESTATUS:	<input checked="" type="checkbox"/> CONCLUIDA <input type="checkbox"/> EN CURSO <input type="checkbox"/> TRUNCA
COMPROBANTE:	<input type="checkbox"/> TÍTULO Y CÉDULA <input type="checkbox"/> CERTIFICADO <input type="checkbox"/> HISTORIAL <input checked="" type="checkbox"/> TITULO
INSTITUCIÓN	INTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
PERIODO	1997-2001

## III. EXPERIENCIA LABORAL


CARGO	COORDINADOR DE VENTAS
INSTITUCIÓN	MADERAS COMERCIALES Y USOS COMERCIALES
PERIODO	01/2013 A LA FECHA
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y manejo del proceso de ventas con clientes mayoristas (INFRA, Honeywell, Merik Silvaco etc.</li> <li>• Conciliación de cobranzas</li> <li>• Determinación de Costos y Presupuestos</li> <li>• Líder de Proyectos de implementación de estufa para madera con el objetivo de obtener la licencia de la</li> </ul>

nómina NOM-144-SEMARNAT ante la SEMARNAT

- Control del Sistema de Facturación CFDI3.3

<b>CARGO</b>	CONSULTOR SAP SD
<b>INSTITUCIÓN</b>	CONTACTO HUMANO
<b>PERIODO</b>	03/2012 – 12/2012
<b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de la estructura organizacional de la empresa para su configuración en SAP.</li><li>• Análisis de Proceso y flujos de negocio</li><li>• Definición y elaboración de diagramas BBP (Business Blueprints) para la implementación del módulo SD.</li><li>• Revisión del SAP Baseline EHP 5.</li><li>• Identificación de los desarrollos requeridos para el módulo SD.</li><li>• Configuración del módulo SD para la adaptación y correcto funcionamiento del sistema en la empresa.</li></ul>

<b>CARGO</b>	ASISTENTE DE GERENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
<b>INSTITUCIÓN</b>	INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (SEP)
<b>PERIODO</b>	08/2010-02/2012

	<p style="text-align: center;"><b>CURRICULUM VITAE</b></p>
---	--

<p style="text-align: center;"><b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y manejo del programa de mejora del Clima y Cultura Organizacional.</li> <li>• Enlace Operativo del Programa de Mejora de la Gestión.</li> <li>• Elaboración de informes de actividades realizadas dentro del instituto.</li> <li>• Enlace operativo de la realización de Programas de la Secretaría de Educación Pública dentro del instituto.</li> </ul>
--	--