

# CURRICULUM VITAE

## JOSÉ LUIS MERLA JIMÉNEZ

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

LICENCIATURA EN CONTADURÍA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MATEHUALA,  
GENERACIÓN 2009-2014

DIPLOMADO EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL– FEBRERO A JUNIO DE 2016.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- 1993-1994**      **EMPRESA:** JUGOS DEL BOSQUE, S.A. DE C.V.  
**DEPARTAMENTO:** ADMINISTRACIÓN  
**PUESTO:** ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN.  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
CONTROL DE PRODUCCIÓN.  
CONTROL DE ALMACÉN.  
ELABORACIÓN DE NOMINA.  
COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS.  
CONTROL DE VENTAS
- 1994-1996**      **EMPRESA:** CONSTRUCTORA DELCASA  
**DEPARTAMENTO:** ADMINISTRACIÓN  
**PUESTO:** RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y  
COBRANZAS.  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
COBRO DE PAGO POR CRÉDITOS OTORGADOS.
- 1996-1998**      **EMPRESA:** MATEMÉXICO, S.A. DE C.V.  
**DEPARTAMENTO:** PLANEACIÓN  
**PUESTO:** RESPONSABLE DE PÉDIDOS URGENTES.  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
CONTROL Y EVALUACIÓN DE PRODUCCIÓN URGENTE.
- 1999-2004**      **EMPRESA:** MATEMÉXICO, S.A. DE C.V.  
**DEPARTAMENTO:** PRODUCCIÓN.  
**PUESTO:** SUPERVISOR EN PRODUCCIÓN.  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
CONTROL DE ESTANDARES DE CALIDAD.  
CUMPLIMIENTO DE METAS DE PRODUCCIÓN.  
PLANES DE PRODUCCIÓN.  
ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS  
CALCÚLO DE EFICIENCIA.  
PROYECCIONES DE PRODUCCIÓN.
- 2005-2006**      **EMPRESA:** SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P. SAPSAM  
**DEPARTAMENTO:** ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
**PUESTO:** CAJERO.  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
COBRO DE RECIBOS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE.

- 2007-2009**      **EMPRESA: SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P. SAPSAM**  
**DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**  
**PUESTO: RESPONSABLE DE PROGRAMAS DE ALMACÉN.**  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
**PLANEAR COMPRA DE MATERIALES.**  
**CONTROL DE SUMINISTRO DE MATERIALES.**  
**COORDINAR Y EJECUTAR INVENTARIOS EN ALMACÉN.**  
**EVALUAR INVENTARIOS PARA TOMA DE DECISIONES.**
- 2009-2014**      **EMPRESA: SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P. SAPSAM**  
**DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**  
**PUESTO: RESPONSABLE DE PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES.**  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
**PLANEAR COMPRA DE MATERIALES.**  
**CONTROL DE ALMACÉN.**  
**CONTROL DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE.**  
**MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A PARQUE VEHÍCULAR.**
- 2015-2017**      **EMPRESA: SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P. SAPSAM**  
**DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**  
**PUESTO: COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES.**  
**FUNCIONES REALIZADAS:**  
**ESTABLECER METAS Y OBJETIVOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO DEL DEPARTAMENTO.**  
**ELABORAR E IMPLEMENTAR EL POA DEL DEPARTAMENTO.**  
**ESTABLECER INDICADORES DE RESULTADOS EN EL DEPARTAMENTO.**  
**IMPLEMENTAR ACCIONES PARA MEJORAR Y CONTROLAR LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE.**  
**REALIZAR UN PLAN DE ACCIONES PARA MANTENER EL PARQUE VEHÍCULAR EN MEJORES CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.**  
**REALIZAR UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINARÍA.**  
**PLANEAR LA CANTIDAD DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO.**  
**SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ALMACÉN.**  
**IMPLEMENTAR ACCIONES PARA MEJORA CONTINUA EN EL USO DE INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.**