

Eliminado: RFC, CURP, domicilio, sueldos, teléfono, firmas, rubricas, nacionalidad, fotografía, estado civil y fecha de nacimiento.

Fundamento: Artículos 116, párrafo primero de la LGTAIP; 113, fracción I, de la LFTAIP, y Trigésimo Octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información, así como la elaboración de versiones públicas. Criterios de Interpretación del INAI 03/09 y 05/09.

Motivación: La información corresponde a datos de personas físicas y su difusión pondría en riesgo su integridad.

CURRICULUM VITAE

Ernesto Torres Rosas

DATOS PERSONALES

Nombre: Ernesto Torres Rosas.

R.F.C.: [REDACTED]

Nacionalidad: Mexicana

C.U.R.P.: [REDACTED]

Domicilio Particular: [REDACTED]

Teléfonos: casa [REDACTED] cel. [REDACTED] **Correos:** [REDACTED] **Estado Civil:** [REDACTED]

Estudios: Licenciatura en Relaciones Comerciales

Institución: Instituto Politécnico Nacional

Capacidades: Análisis y solución de problemas, Toma de decisiones, Comunicación y Orientación a la calidad.

Cursos: Prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso sexual ¡Conoce el Protocolo! 2017, Programa de capacitación integral para la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional 2015, Primeros Auxilios 2013, Efectividad personal sep 2012, Competitividad octubre 2012, Administración de Proyectos PyME de sep. a nov. 2012, Sistemas de gestión de calidad (ISO9001-200) Elaboración de Documentos (ISO90012000). Formación de Instructores. Taller de Liderazgo y Manejo de Conflictos. Auditor Líder en ISO9001200. Auditor Interno ISO9001200. Técnica de ventas. Integración de equipos de trabajo. Identificación de indicadores de Calidad. Gerencia ICAAV-WIN. Introducción al BSP. Actualización de Procedimientos y Lineamientos BSP. Windows, Excel, Word, Power Point.

Trayectoria Laboral:

Empresa: Sitah Soluciones Inteligentes con Talento Humano, S. de R.L. de C.V//INADEM

Cargo: Técnico Especializado B, del 01 de enero de 2019 al 15 de febrero de 2019.

Funciones: Controlar el seguimiento de los recursos asignados a los proyectos apoyados verificando que cada uno de éstos cumpla con la normatividad establecida de los apoyos otorgados de los ejercicios 2017 y 2018.

Analizar los reportes respecto al estatus de los proyectos, así como revisión y opinión de las fichas técnicas que se requieran.

Coordinar las acciones de asesoría y capacitación a la población objetivo de las convocatorias de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.

Empresa: **Secretaría de Economía**
Instituto Nacional del Emprendedor

Cargo: Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional
Jefe de Departamento Eventual, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2018

Funciones: Controlar el seguimiento de los recursos asignados a los proyectos verificando que cada uno de éstos cumpla con la normatividad establecida de los apoyos otorgados hasta el ejercicio 2012, así como los del ejercicio 2017.

Elaborar informes cuantitativos del cumplimiento de metas planteadas en las líneas de acción del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018.

Eliminado: RFC, CURP, domicilio, sueldos, teléfono, firmas, rubricas, nacionalidad, fotografía, estado civil y fecha de nacimiento.
Fundamento: Artículos 116, párrafo primero de la LGTAIP; 113, fracción I, de la LFTAIP, y Trigésimo Octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información, así como la elaboración de versiones públicas. Criterios de Interpretación del INAI 03/09 y 05/09.
Motivación: La información corresponde a datos de personas físicas y su difusión pondría en riesgo su integridad.

CURRICULUM VITAE

Coordinar las acciones de asesoría y capacitación a la población objetivo de las convocatorias de la Dirección General.

Elaboración y revisión de los tutoriales de apoyo de las convocatorias de desarrollo de proveedores y de agrupamientos empresariales.

Analizar los reportes respecto al estatus de los proyectos, así como revisión y opinión de las fichas técnicas que se requieran.

Proponer, y en su caso implementar oportunidades de mejora a las convocatorias de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.

Acudir en representación a eventos de difusión y promoción de las convocatorias del INADEM.

Revisión y análisis de proyectos PAC conforme a las convocatorias y asesoría a los estados.

Atención de solicitudes del IFAI y de órganos fiscalizadores.

Coordinación de mesas de trabajo para la recepción de solicitudes de apoyo (caso de Guerrero).

Apoyo en la elaboración de las propuestas de agendas para giras del Secretario de Economía o del Presidente del INADEM.

Empresa: **Secretaría de Economía**

Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa

Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio

Cargo: Jefe de Departamento Eventual, del 01 enero de 2012 a 31 diciembre 2012

Funciones: Controlar el seguimiento de los recursos asignados a los proyectos verificando que cada uno de éstos cumpla con lo establecido con las Reglas de Operación y Manual de Procedimientos, emitiendo una opinión favorable o desfavorable, respecto al cumplimiento con los requisitos Fiscales y/o Normativos según sea el caso.

Analizar y evaluar el cumplimiento de metas planteadas de Empresas programadas y registradas, Empleos Programados y registrados, así como la comprobación de los recursos otorgados.

Implementar la etapa de seguimiento de los proyectos de Fondo PyME asignados a la Dirección General de Desarrollo Empresarial

Analizar e interpretar los reportes respecto al estatus que presentan cada uno de los proyectos revisados, así como la elaboración de Fichas técnicas de los proyectos que las requieran.

Proponer oportunidades de mejora para la mejor supervisión de los recursos ministrados.

Empresa: **Secretaría de Economía**

Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa

Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio

Cargo: Jefe de Departamento Eventual, del 16 enero de 2011 a 31 diciembre 2011

Funciones: Controlar el seguimiento de los recursos asignados a los proyectos verificando que cada uno de éstos cumpla con lo establecido con las Reglas de Operación y Manual de Procedimientos, emitiendo una opinión favorable o desfavorable, respecto al cumplimiento con los requisitos Fiscales y/o Normativos según sea el caso.

Analizar y evaluar el cumplimiento de metas planteadas de Empresas programadas y registradas, Empleos Programados y registrados, así como la comprobación de los recursos otorgados.

Implementar la etapa de seguimiento de los proyectos de Fondo PyME asignados a la Dirección General de Desarrollo Empresarial.

Analizar e interpretar los reportes respecto al estatus que presentan cada uno de los proyectos revisados, así como la elaboración de Fichas técnicas de los proyectos que las requieran.

CURRICULUM VITAE

Empresa: **Secretaría de Economía**
Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa

Cargo: Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio
Jefe de Departamento, de enero de 2010 a 31 diciembre 2010

Funciones: Analizar y revisar los proyectos verificando que cada uno de estos proyectos cumpla con lo establecido con las Reglas de Operación y Manual de Procedimientos.

Emisión de opinión favorable o desfavorable, respecto al cumplimiento con los requisitos Fiscales y/o Normativos según sea el caso.

Revisión y Análisis en el sistema de transparencia de la Cédula de Apoyo, para determinar el cumplimiento de metas planteadas de Empresas programadas y registradas, Empleos Programados y registrados, así como la Comprobación de los recursos Otorgados.

Elaboración de reportes respecto al estatus que presentan cada uno de los proyectos revisados, así como la elaboración de Fichas técnicas de los proyectos que las requieran.

Empresa: **Secretaría de Economía**
Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa
Área de Seguimiento y Apoyo a Proyectos

Cargo: Jefe de Departamento, de enero de 2009 a diciembre 2009

Funciones: Analizar y revisar los proyectos de fondo de apoyo PYME y FISO-80547, verificando que cada uno de estos proyectos cumpla con las estipulaciones con las Reglas de Operación y Manual de Procedimientos.

Emisión de opinión favorable o desfavorable, respecto al cumplimiento con los requisitos fiscales y/o normativos según sea el caso.

Revisión y Análisis en el sistema de transparencia de la Cédula de Apoyo, para determinar el cumplimiento de metas planteadas de Empresas programadas y Registradas, Empleos Programados y Registrados y Comprobación de los recursos Otorgados.

Elaboración de resumen ejecutivo respecto al estatus que presentan cada uno de los proyectos revisados.

Empresa: **Turismo Travel S.A. de C.V.**

Cargo: Gerente de Producto de 2007-2008

Funciones Planeación, organización de metas de los destinos turísticos nacionales e internacionales. Elaboración de informes, gráficas y estadísticas, respecto al volumen de ventas de servicios, para la toma de decisiones de la empresa.

Intercambio de información con los proveedores de servicios turísticos, hoteles, líneas aéreas, agencia etc. para obtener los mejores precios y condiciones, que permita obtener una utilidad óptima para la empresa. Coordinación de la fuerza de ventas, evaluando y motivando el logro de los objetivos individuales y colectivos. Recepción, seguimiento y solución de problemas que se presenten con los clientes y Detección de necesidades de los viajeros.

Empresa: **ISSSTE**

Cargo: Sistema de Agencias Turísticas Turisste
Jefe de Departamento de Evaluación de 2000-2007

Funciones Dar seguimiento y evaluar periódicamente el cumplimiento y avance de los problemas de los servicios turísticos a nivel Nacional. - Elaborar cuadros comparativos de productividad e ingresos por cada una de las 38 agencias, así como el avance en relación a los programas asignados, proponiendo medidas correctivas cuando así se requiera.

Eliminado: RFC, CURP, domicilio, sueldos, teléfono, firmas, rubricas, nacionalidad, fotografía, estado civil y fecha de nacimiento.

Fundamento: Artículos 116, párrafo primero de la LGTAIP; 113, fracción I, de la LFTAIP, y Trigésimo Octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información, así como la elaboración de versiones públicas. Criterios de Interpretación del INAI 03/09 y 05/09.

Motivación: La información corresponde a datos de personas físicas y su difusión pondría en riesgo su integridad.

CURRICULUM VITAE

Instrumentar y aplicar el sistema de evaluación de las 38 agencias. -Supervisar y evaluar el funcionamiento de la agencia. - Integrar y analizar la información de las 38 agencias, para la relación de los indicadores y la elaboración de informes sobre los resultados obtenidos. - Participación como Promotor del Sistema de gestión de la Calidad. - Participación y coordinación en la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad. - Participación como auditor interno en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Coordinador del Área de Sistemas. Supervisar y coordinar las actividades necesarias para mantener en funcionamiento los servidores del Sistema de Agencias Turísticas Turissste. - Supervisar el funcionamiento de la red vos y datos de las 38 agencias. - Verificar el óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo y en su caso toma de decisiones para su reparación. - Coordinar y supervisar las nuevas implementaciones al sistema de cómputo para agencias de viajes.

Empresa: ISSSTE

Cargo: Sistema de Agencias Turísticas Turissste
Jefe del Departamento de Mercadotecnia, de 1998 a 2000

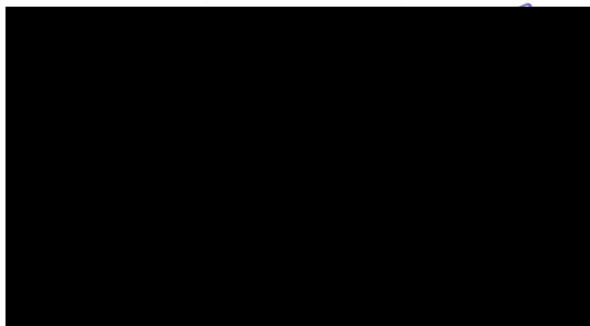
Funciones: Proponer estrategias comerciales de mercadotecnia, así como alternativas de expansión de desarrollo que favorezca el posicionamiento del Sistema de Agencias Turísticas Turissste, a través del desarrollo de campañas, estudios, investigaciones y análisis de mercado. Coordinar grupos congresos y convenciones

Empresa: ISSSTE

Cargo: Sistema de Agencias Turísticas Turissste
Jefe del Departamento de Promoción y Publicidad, de 1992 a 1998

Funciones: Diseñar las campañas publicitarias a efecto de difundir entre los derechohabientes los servicios turísticos que ofrece el sistema a través de convenios de divulgación y áreas de comunicación social de la administración pública y agencias Turissste y concesionadas. - Analizar y aplicar nuevas e innovadoras técnicas publicitarias para los servicios que presta el sistema de agencias. - Coordinar y dirigir el diseño de material impreso de revistas carteles, folletos, volantes. - Coordinar y dirigir la elaboración de spots radiofónicos y videos promocionales. - Participación en entrevistas de radio, para la promoción de los servicios turísticos a nivel Nacional de acuerdo a la normatividad institucional establecida. - Coordinación de programas de módulos informativos itinerantes a nivel Nacional.

“Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son fidedignos”



Eliminado: RFC, CURP, domicilio, sueldos, teléfono, firmas, rubricas, nacionalidad, fotografía, estado civil y fecha de nacimiento.

Fundamento: Artículos 116, párrafo primero de la LGTAIP; 113, fracción I, de la LFTAIP, y Trigésimo Octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información, así como la elaboración de versiones públicas. Criterios de Interpretación del INAI 03/09 y 05/09.

Motivación: La información corresponde a datos de personas físicas y su difusión pondría en riesgo su integridad.