

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

1) NOMBRE COMPLETO Y CARGO ACTUAL EN EL IPN:

Araceli Vázquez Campos

Jefa del Departamento de Servicios Administrativos

2) PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Maestría en Administración Pública

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (AL MENOS LOS ÚLTIMOS 3 PUESTOS)

- Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, IPN
 - Jefa del Depto. de Servicios Administrativos
03/03/2020 a la fecha
- Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial, IPN
 - Jefa del Depto. de Servicios Administrativos y Técnicos
16/02/2017 al 02/03/2020
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, IPN
 - Jefa del Departamento de Recursos Materiales
16/01/2013 al 15/01/2015
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, IPN
 - Encargada de la Oficina de Adquisiciones
24/09/2007 al 15/01/2013

4) HABILIDADES

Técnicas:

- Manejo de contabilidad general.
- Elaboración del POA anual en sistema SAPMI, tanto en la parte programática como presupuestal correspondiente a recursos autogenerados y federales en fase I y fase II.
- Registro, control y ejercicio del presupuesto federal asignado a la U.R.

- Registro, control y vigilancia de las existencias y salidas de materiales en almacén.
- Control y manejo de activo fijo en SICPAT.
- Registro de proyectos de mantenimiento anual.
- Manejo de Microsoft Office, redes sociales, correo electrónico.
- Reglamentación Institucional.

Psicológicas:

- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Proactiva
- Manejo de conflictos
- Adaptación al cambio
- Toma de decisiones
- Actitud positiva