

# Curriculum vitae

## María Carmen Villanueva Espinoza

Lugar de Nacimiento: Coalcomán, Michoacán.

Fecha de nacimiento: 17 de mayo de 1978

### Escolaridad:

- Posgrado: Maestría En Administración, Universidad Autónoma De Baja California (2012-2013); Tecate. B.C.
- Profesional: Licenciada En Contaduría, Universidad Autónoma De Baja California (2004-2009); Tijuana. B.C. (Mención Honorífica)
- Diplomado en Inteligencia Emocional Estratégica (ago. 2017 - feb 2018)
- Diplomado en Competencias docentes para la educación a distancia (2022)

### Historial Laboral:

#### Agosto 2021 – Actual

##### Clínica Aguiar's – Tecate

##### Administradora General

- Desarrollo de plan de trabajo para etapa de expansión de la Unidad Médica,
- Creación y desarrollo de plan de trabajo con el personal idóneo para cada una de las áreas.
- Revisión y determinación de costos para procedimientos y tratamientos médicos.
- Revisión y actualización de permisos, así como autorización ante las diversas dependencias, federales, estatales y municipales para la correcta operación de la Clínica.
- Supervisión del cumplimiento de procesos contables, fiscales y laborales.

#### Enero 2019 - Actual

##### Universidad Autónoma de Baja California

##### Docente por asignatura Facultad de Ciencias de la Ingeniería Administrativas y Sociales – Tecate

- Participación en la elaboración de Programas de Unidades de Aprendizaje de la Carrera de Contaduría 2021-2, Practica Fiscal, Seminario de Contabilidad.

#### Enero 2016 – jul 2020

##### Docente por asignatura (Contabilidad y Administración)

##### Instituto Internacional para el Desarrollo Empresarial (INIDE)

#### Enero 2010 - Actual

##### Socio Fundador de Rivera Villanueva Consultores – Despacho Contable

Asesoría contable, fiscal, laboral, administrativa y financiera a empresas en los siguientes ramos:

- Sector médico
- Sector inmobiliario
- Educación
- Servicios

#### Junio 2006 - julio 2018

##### Dirección Administrativa

##### Hospital Santa Catalina de Tecate / Héctor E. Ruiz Hernández.

Desarrollando las siguientes actividades:

- Coordinación y supervisión de personal.
- Reclutamiento, Selección y Contratación de personal.
- Manejo de Cuentas Bancarias
- Elaboración y pago de Nómina.
- Pago a Proveedores
- Supervisión de compras e insumos para uso Hospitalario.

- Contacto directo con clientes Aseguradoras, manejos de convenios y contratos de servicios Hospitalarios.
- Convenio y contratos con aseguradoras de servicios médicos.
- Supervisión de cobranza a aseguradoras y clientes particulares.
- Implementación y desarrollo de programas de capacitación al personal.
- Optimizar el uso de los recursos materiales y humanos de la empresa.
- Supervisión de Actividades Contables.

### **Octubre 2004 – junio 2006**

#### **Auxiliar Contable**

##### **Fabricadores Técnicos, S. de R.L. de C.V.**

- Calculo y pago de Nomina
- Movimientos ante el IMSS.
- Pago de Impuestos Estatales y Federales.
- Conciliaciones Bancarias
- Registros contables.

### **Junio 2001- septiembre 2004**

#### **Auxiliar Contable**

##### **Agustín Godínez Magaña / Survisión, S.A. de C.V.**

- Calculo y pago de Nómina
- Conciliaciones Bancarias
- Movimientos ante el IMSS
- Pago a proveedores
- Registros contables.
- Pago de Impuestos Estatales y Federales

### **Agosto 1994- diciembre 2000**

#### **Schlage de México, S.A. de C.V.**

##### **Técnico en Control de Documentos**

- Manejo de Archivos y control de Documentación a nivel planta Tecate.
- Elaboración de estaciones de información controlada en cada uno de los departamentos de la Planta Tecate.
- Elaboración de ayudas visuales de apoyos de criterios de aceptación y rechazo para áreas de producción y calidad.
- Elaboración de Manuales y ayudas visuales de trabajo para áreas de producción.
- Apoyo en la elaboración de procedimientos en áreas de ingeniería, calidad, administración etc.
- Control de planos de maquinaria, y diseños de nuevos productos, así como actualización y correcciones a productos y/o maquinaria.
- Supervisión de implementación de procedimientos ayudas visuales en planta Tecate.
- Auditorías de verificación de implementación de procedimientos y ayudas visuales en los diferentes departamentos de producción, ingeniería, calidad, administración etc.
- Reportes en avances de implementación de elaboración y/o aplicación de procedimientos en cada uno de los departamentos.
- Apoyo al departamento de capacitación y adiestramiento con la importación de cursos.
- Impartición de cursos sobre la aplicación de procedimiento y aplicación de los mismos.

##### **Líder de Calidad**

- Supervisión de Inspectores de Control de Calidad de las áreas de producción.
- Supervisar cumplimiento del programa de calidad en las áreas Acabados y Fabricación.
- Capacitar a Inspectores en aspectos relacionados con la calidad, uso del equipo de medición, técnicas de muestreo, criterios de aceptación o rechazo, SPC, etc.
- Elaborar reportes de calidad.
- Negociar con áreas de producción la aceptación o rechazo en el acabado de material.

- Negociar con áreas de producción y Calidad de Planta de Ensenada sobre los criterios de Aceptación y rechazo.

### **Otros:**

#### **Socio del Colegio de Contadores Públicos de Tecate A.C. desde el 2009 a la fecha.**

- Participando en diversos consejos directivos ocupando la coordinación de comisiones de trabajo como son las normas de desarrollo profesional continuo (cumplimiento de capacitación a los socios activos), así como la coordinación de la comisión de pasante y estudiantes, siendo el vínculo entre universidades y el colegio.

#### **Socio del Colegio de Contadores Públicos de Baja California – Tijuana, desde 2018 a la fecha**

- Norma de Desarrollo Profesional Continuo (DPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, cumplimiento desde 2009 a la fecha.

#### **Presidente del Colegio de Contadores Públicos de Tecate, A.C. Junio 2018 – mayo 2019.**

- Coordinando la capacitación de socios activos, contadores no agremiados, empresarios, y publico en general en diversos temas contables, fiscales, laborales, ética, cumplimiento de las normas de información financiera, logrando el aproximado de 100 horas de desayunos técnicos, mas 40 horas de cursos y mesas de trabajo, así como la celebración con cena de gala por el 30 aniversario del Colegio de Contadores Públicos de Tecate, A.C.
- Representación legal del Colegio participando en reuniones como organismo de la sociedad civil, ante dependencias municipales y estatales, como organismos consejeros.

Atentamente,  
M.A. María Carmen Villanueva Espinoza