

## SÍNTESIS CURRICULAR

### DATOS OFICIALES:

**NOMBRE:** C.P. Y M.D.F. GUADALUPE AIDÉ BARRERA IBARRA

**CARGO:** JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO (SEBISED)

BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA C.P.34180

TELÉFONO: (618) 1379489

### FORMACIÓN PROFESIONAL.

- Contador Público por la UNIVER Durango (2016-2018).
- Maestría en Derecho Fiscal por la Universidad Autónoma de Durango Alamedas (UAD), (2021-2023)

### EXPERIENCIAL LABORAL.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO (SEBISED)**

**Puesto:** Jefa del Departamento de Inclusión Productiva.

**Periodo:** 16 de mayo de 2023 a la fecha.

**Realizo las siguientes actividades:**

- Ejecutar programas específicos a fin de reducir la pobreza en el sector rural del Estado.
- Coordinar el manejo de ventanillas para solicitudes de apoyos y proyectos, relativos a los programas que le corresponda operar.
- Desarrollar programas y estrategias, conforme a las vocaciones y recursos naturales de cada región del Estado.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO (SEBISED)**

**Puesto:** Jefa del Departamento de Desarrollo Rural Territorial.

**Periodo:** De agosto de 2020 al 16 de mayo de 2023.

**Realizaba las siguientes actividades:**



- Prestar los servicios necesarios para brindar atención integral a los diferentes programas de asistencia social.
- Actividades de planeación y desarrollo
- Atención directa en las oficinas
- Dar información de los diferentes programas
- Archivo físico y electrónico
- Atención en los 39 municipios de Durango
- Manejo de programas sociales

## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE DURANGO CAMPUS ALAMEDA**

**Puesto:** Catedrática (2023- a la fecha)

- Actualmente me encuentro desempeñando como catedrática en la Universidad Autónoma de Durango Campus Alameda, Dando Clases en las Licenciaturas de:
- Contaduría
- Administración y
- Derecho

## **COMITÉ DE FOMENTO Y PROTECCIÓN PECUARIA DEL ESTADO DE DURANGO.**

**Puesto:** Profesional Administrativo responsable del área de Recursos Humanos De 2008 al 2015.

- Manejo de personal
- Pago de nómina
- Altas y bajas ente el IMSS
- Pagos provisionales ante el SAT
- Declaración Anual
- Pago de impuestos
- Pago a proveedores
- Contratos colectivos
- Supervisión a personal foráneo
- Pago de viáticos
- Control de gasolina
- Trámites ante las diferentes estancias de Gobierno
- Conciliaciones bancarias
- Manejo de Contpaqi y Microchip



**SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES DEL ESTADO DE DURANGO**  
**Puesto: Analista del Departamento de Plantaciones Forestales Comerciales**  
**De 2016 a 2018**

- Realización de convenios
- Supervisión del programa en campo
- Pago a los beneficiarios del programa
- Seguimiento del programa en los diferentes municipios de Durango
- Convocar a reuniones en los diferentes municipio de Durango para la firma de los convenios.

### **CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS**

Curso: "Resolución Miscelánea Fiscal 2024". Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), enero 2024. 4 horas.

Curso: "Orientación en la Discapacidad". CECATI 91. Oct - Dic 2023. 20 horas

Curso: "Declaraciones Anuales Informativas 2008" duración 8 horas.

Curso: "Microsoft, Office Básico" duración 30 horas

Curso: "Inducción, Atención y Servicio", duración 16 horas

Curso: "Taller de EXCEL para Contadores y Administradores" duración 8 horas.

Curso: "Todo Sobre Contabilidad... Electrónica, Digital y timbrado" duración 10 horas.

Curso: "Eliminación de la Violencia Contra la Mujer" duración 6 horas.

Curso: "Acoso Sexual: Identificación, Prevención y Denuncia", duración 8 horas.

Curso: "Centro de Idiomas de Guadiana" duración Nivel III

Curso: "Autoadministración Personal en el Agente de Ventas" duración 10 horas.

Curso: "Tácticas Administrativas para el Gerente de Ventas" duración 12 horas.

***Fecha de última actualización: 14 de enero de 2026.***

