



Nombre:

ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES

Puesto:

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Datos académicos

Contacto



2288346461 EXT.102



contraloria@tlalnelhuayocan.gob.mx



Av. Rafael Ramírez
S/N
Tlalnelhuayocan,
91230

Más información

- Fecha de nacimiento:
08/10/1992
- Lugar de Nacimiento:
Cosoleacaque, Ver.

Licenciatura en Derecho

Cédula Profesional: 12678262

Facultad de Derecho
Universidad Veracruzana
2011-2015

Experiencia laboral

CENTAURO INTEGRAL DE MÉXICO S.A. DE C.V.

Auxiliar Administrativo

Periodo: 2012-2015

Actividades realizadas:

Las inherentes al área de Licitaciones Públicas (área de ventas) y Recursos Materiales.

CENTAURO INTEGRAL DE MÉXICO S.A. DE C.V.

Jefe de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Periodo: 2015-2017.

Actividades realizadas: Reclutar y analizar el perfil del aspirante, elaboración de contratos individuales de trabajo, actas administrativas, actas de hechos, procedimientos ante la Junta de conciliación para la separación laboral del trabajador, contestaciones a demandas laborales, entre otras actividades relacionadas con el puesto.



H. AYUNTAMIENTO
TLALNELHUAYOCAN
2022 - 2025



Experiencia laboral:

“CRYSTAL EJECUTIVO” (CORPORATIVO CHEDRAUI)

Abogado Corporativo

Periodo: 2017-2019.

Actividades realizadas: Asistir a la Subdirectora Jurídica en procesos legales, revisión de contratos de arrendamientos, contratos de prestaciones de servicios de transportes, contratos de factoraje entre otros al igual que el archivo y control de los mismos, elaboración de cartas de incobrabilidad, análisis y observaciones jurídicas a procedimientos, así como encargado de presupuesto Anual del Departamento Jurídico.

“SERVICIOS FLORES TADEO S.A. DE C.V.” (SERGAF)

Gerente Administrativo

Periodo: 2019

Actividades realizadas: Encargado del área de Licitaciones, Regulatoria, Administrativa y del Personal la cual tenía el giro de excavación de pozos, limpieza de fosa séptica y abastecimiento de agua potable. Elaboración de Propuestas técnicas y económicas para los concursos públicos para prestar el servicio a empresas como API (Administración Portuaria Integral), elaboración de objetivos para la mejora de la prestación de servicio y la empresa, supervisión de personal a mi cargo desde el área de nóminas, administración, y supervisión en campo de los trabajadores, tramitación de permisos ante autoridades competentes para el funcionamiento de las actividades.

“CENTRO DE RECURSOS LEGALES Y ALTERNATIVOS S.C”

Abogado de Apoyo

Periodo: 2020

Actividades realizadas: Colaborar en las contestaciones a demandas laborales, civiles y mercantiles, elaboración de estrategias legales en conjunto, y seguimiento a los juicios iniciados, entre otras actividades jurídicas.

Cursos

Curso práctico de “**Responsabilidades Administrativas**”

Universidad de Xalapa

Periodo: 22 y 29 de enero de 2022.



H. AYUNTAMIENTO
TLALNELHUAYOCAN
2022 - 2025