

55 2772 7018  
Dirección  
Kantunil 5, Col. Pedregal, CP 14100, Tlalpan, CDMX

cifypp@gmail.com  
<https://ceiepp.org/>



## BLANCA CASTILLO BRAVO

---

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Jul 2010 – Sept 2013     **UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO**, Campus San Ángel  
**Contaduría Pública y Finanzas. Estudios de Licenciatura.**

---

### EXPERIENCIA

**Laboral**.....

**Human Capital Assets Corporate, S.A. de C.V.**  
(DADC/Dirección de Ciencia de Frontera/Subdirección de Evaluación de Proyectos/CONACYT).

Julio 1 de 2022- a la fecha

Jefe de Departamento

- Seguimiento de las Evaluaciones de los Informes Técnico Final de las Convocatorias: “Proyectos de Desarrollo Científico para Atender Problemas Nacionales” 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.
- Gestión y seguimiento de las ministraciones correspondientes a los proyectos de la Convocatoria de Ciencia Básica y/o Ciencia de Frontera. Modalidad: Paradigmas y Controversias de la Ciencia 2022 ante la Unidad de Administración y Finanzas del CONACYT.
- Elaboración de temas de proyectos con diversas problemáticas para presentar ante el Comité Técnico y de Administración (CTA) del CONACYT.

**NRGP Servicios Empresariales Integrales, S.A. de C.V.**  
(DADC/Dirección de Ciencia de Frontera/Subdirección de Evaluación de Proyectos/CONACYT).

Mayo 1º. – junio 30 de 2022

Analista Especializado

- Seguimiento de las Evaluaciones de los Informes Técnico Final de las Convocatorias: “Proyectos de Desarrollo Científico para Atender Problemas Nacionales” 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.
- Gestión y seguimiento de las ministraciones correspondientes a los proyectos de la Convocatoria de Ciencia Básica y/o Ciencia de Frontera. Modalidad: Paradigmas y Controversias de la Ciencia 2022 ante la Unidad de Administración y Finanzas del CONACYT.

**Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. (COMIMSA).**

(DADC/Dirección de Ciencia de Frontera/Subdirección de Evaluación de Proyectos/CONACYT).

Dic 2021- abril 30 de 2022

Coordinador de Especialistas C en Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

- Seguimiento de las Evaluaciones de los Informes Técnico Final de las Convocatorias: “Proyectos de Desarrollo Científico para Atender Problemas Nacionales” 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.

**Soluciones Empresariales & Profesionales ZUVI, S.C.**

(DADC/Dirección de Ciencia de Frontera/Subdirección de Evaluación de Proyectos/CONACYT)

Abril 15 de 2019 al 31 de diciembre de 2020

Coordinador de Análisis Financiero

- Coordinación, revisión, elaboración de controles e informes derivados del análisis financiero de los proyectos de las Convocatorias de “Proyectos de Desarrollo Científico para Atender Problemas Nacionales 2013 y 2014”.

**Soluciones Empresariales & Profesionales ZUVI, S.C.**

De abril 16 al 31 de mayo de 2019

Analista.

- Análisis financiero de proyectos de la Convocatoria de “Investigación en Fronteras de la Ciencia 2015-2”

**Despacho Argote Torres y Asociados, S.C.**

(DADC/Dirección de Ciencia de Frontera/Subdirección de Evaluación de Proyectos/CONACYT).

Febrero a diciembre de 2016

Jefe de Departamento.

- Realizando las mismas actividades que con el Despacho de Milán Brito, S.C.

**Despacho Milán Brito, S.C.**

Enero-2017 a diciembre 2018. (DADC/Dirección de Ciencia de Frontera/Subdirección de Evaluación de Proyectos/CONACYT)

Enero-2017 a diciembre 2018

Jefe de Departamento.

Seguimiento de proyectos de las Convocatorias de “Proyectos de Desarrollo Científico para Atender Problemas Nacionales”

- Publicación de la Convocatoria
  - ♦ Atención a los usuarios para el llenado del formato en la plataforma, vía telefónica y vía correo electrónico

- Evaluación
  - ♦ Apoyo en la Coordinación de las Comisiones de Expertos en el proceso de evaluación y dictaminación del Área de Biología y Multidisciplinarias.
- Formalización
  - ♦ Aclaración de dudas sobre la formalización del Convenio de Asignación de Recursos
- Ministración
  - ♦ Recepción y revisión de documentos para pago, de acuerdo a lo establecido en la normatividad
  - ♦ Validaciones electrónicas de facturas mediante el Sistema de Administración Tributaria (SAT)
  - ♦ Elaboración de oficios y seguimiento de solicitudes de pago
- Seguimiento Técnico
  - ♦ Seguimiento de los proyectos:
    - ♦ Problemas Nacionales, Convocatorias: 2013, 2014, 2016 y 2017
  - ♦ Elaboración de oficios de respuesta
  - ♦ Atención a usuarios mediante vía telefónica y correo electrónico para atender dudas referentes al seguimiento de proyectos
  - ♦ Análisis de solicitudes
    - ♦ Alta y baja de participantes, incorporación de asistentes de proyectos e investigadores posdoctorales, revisión de presupuesto del rubro y situación del candidato, transferencias de recursos, revisión del presupuesto en general y transferencias autorizadas, prórrogas, cambios y compra de nuevos equipos, herramientas y accesorios no contemplados inicialmente, cambios de Responsable Técnico, Administrativo y Legal cambios técnicos en general de los proyectos
  - ♦ Envío de planes de trabajo de investigadores posdoctorales a evaluación
  - ♦ Elaboración captura y seguimiento de transferencias de recursos y cambios generales al proyecto en diversos controles y bases de datos
- Seguimiento Financiero
  - ♦ Recepción de informes financieros
  - ♦ Revisión de sus informes financieros para control interno y atención de solicitudes
  - ♦ Trabajo en conjunto con personal del Despacho, proporcionando la información necesaria para la revisión de informes financieros
- Cierre
  - ♦ Evaluación Técnica
    - ♦ Asignación de evaluadores
    - ♦ Seguimiento en la evaluación de informes
- Escanear, fotocopiar y archivar información referente a los proyectos de las Convocatorias.

**Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).**

**Dirección Adjunta de Desarrollo Científico. - Subdirección de Planeación y Cooperación Científica.**

Febrero 2010 a diciembre 2015.

**Jefe de Departamento de Administración de Proyectos.**

- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto. Seguimiento del presupuesto asignado a la Dirección Adjunta, registrar adecuaciones presupuestales, realizar conciliaciones mensuales, elaborar reportes de suficiencias presupuestarias requeridas para el cumplimiento de pago de los Programas a cargo de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico.
- Elaborar reportes de seguimiento presupuestal para su integración a las instancias globalizadoras del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, entre los cuales se destacan: el Presupuesto Comprometido (PCOM), proyecto anual e informe mensual del presupuesto.
- Elaborar pólizas contables para la gestión de pago de los proyectos derivados de los programas de la Dirección Adjunta, tales como: Apoyos Institucionales, Fondos Sectoriales, Programa de Fortalecimiento de la Infraestructura, Programas de Colaboración Internacional y lo correspondiente a los gastos de operación de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico.
- Dar seguimiento a los pagos gestionados ante la Dirección Adjunta de Administración y Finanzas, recuperación y archivo de comprobantes.
- Coordinar el proceso de pasajes y viáticos para las comisiones nacionales e internacionales del personal adscrito a la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico.
- Planear y apoyar en la logística de las reuniones de los diversos Comités de Evaluación de los programas a cargo de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico.
- Coordinar los procesos relativos a la contratación de servicios profesionales que se requieren en la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico.
- Coordinar las tareas inherentes al pagador habilitado, (recepción, organización y control) de los recibos de nómina para su entrega al personal adscrito a la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico

**Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).**

**Dirección Adjunta de Administración y Finanzas. - Subdirección de Tesorería. Departamento de Redes de Información.**

Mayo 2008- enero 2010.

**Ejecutivo de Proyectos Técnicos.**

- Generar estados de cuenta bancarios (Banorte, Banamex, Bancomer) a fin de determinar saldo disponible diario.
- Realizar pagos de apoyos institucionales, mediante transferencias bancarias electrónicas, de todas las áreas del CONACYT.

- Elaborar cheques para pago a proveedores y personas físicas, generación de reportes de control y seguimiento.
- Capturar y contabilizar pólizas de egreso en el Sistema de Información CONACYT (SIC)

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).**

**Unidad de Contabilidad Gubernamental. Dirección de Investigación y Desarrollo. Grupo de Contabilidad del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).**

Julio 1997 - Julio 1998.

**Coordinador**

- Apoyo en la elaboración del Catálogo de Cuentas, Tabla de Eventos, Criterios de Desagregación, Modelo contable.
- Elaboración de fichas de trabajo para apoyar en el desarrollo de investigaciones específicas para la normatividad del SIAFF
- Apoyo logístico

**DMB Y B, S.A. DE C.V. Publicidad.**

Octubre de 1995 – abril 1996. Área de Finanzas/Cobranzas.

**Asistente de Dirección.**

- Generación del reporte diario de movimientos bancarios
- Elaboración de diversos documentos, tales como: Estado Financiero, Saldo en Bancos, Reporte Diario de movimientos en bancos, Órdenes de Contrataciones de Medios, Carpetas de Saldos, Control de Cuentas de Inversión
- Control del Fondo Fijo Revolvente

**UNAM-PUAL (Programa Universitario de Alimentos).**

Feb-Jun de 1994.

**Técnico en Informática**

- Programación y automatización del acervo bibliográfico del Proyecto de la Biblioteca de “Historia de la Gastronomía Mexicana”
- Creación, actualización y modificación de Base de Datos mediante el Sistema CD/ISIS
- Búsqueda de información en las Bases de Datos: DIALOG, LOGICAT, BIBLAT, CCPS, AR
- Elaboración del Manual del Usuario

**BANAMEX, S.A. DE C.V. Centro de Inv. Inf. y Doc. (CIID).**

Nov. 1992 a Dic 1993.

**Asesor de Ingeniería Financiera.**

- Registro, organización y control de publicaciones seriadas
- Control de material monográfico
- Control de Fondo Fijo Revolvente
- Circulación de artículos de interés a consultores y analistas

**McKinsey & Co. Inc.**

Enero a diciembre 1994 Centro de Información

**Técnico**

- Apoyo en los servicios de Información, captura y actualización de las Bases de Datos: INE y BMV.

**UNAM, D.G. de Actividades Cinematográficas (Área de Cómputo).**

Agosto – diciembre 1992.

**Técnico**

- Creación, actualización y modificación de Bases de Datos de información cinematográfica.

**Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI). D.G. de Negociaciones Bilaterales con América Latina y el Caribe.**

Julio 1987 a diciembre 1992.

**Jefe de Subprogramas**

- Recepción, clasificación, distribución y seguimiento de documentación turnada al área, relacionada con las negociaciones del “Tratado de Libre Comercio con Países de América Latina y el Caribe”
- Control de Gestión
- Agenda

---

**CURSOS**

**“Casos de éxito y Repensando la Evaluación Científica”**

CONACYT-SEP-Noviembre 2018

**Reunión Plenaria de Evaluación de las Propuestas de Investigación Científica Básica**

CONACYT-SEP- 2018

---

**RECONOCIMIENTOS**

**Premio Nacional de Administración Pública**

Trabajo presentado titulado:

“Aplicación de los Sistemas Computacionales en la Dirección de Negociaciones Bilaterales con América Latina y el Caribe”

SECOFI, Noviembre de 1992

---

**PARTICIPACIÓN EN EVENTOS**

IV Reunión Nacional de CD-ROM y I Exposición de Multimedia y Nuevas Tecnologías.

Difusión Científica CD-ROM y Archivo General de la Nación. 1993.

III Reunión Nacional de CD-ROM.

Difusión Científica CD-ROM y Archivo General de la Nación. 1992.

---

---

## COMPETENCIAS

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Análisis y procesamiento de información
- Análisis de datos cualitativos y cuantitativos