

# CURRÍCULUM VITAE

**Nombre:** SAID MARTÍNEZ FLORES

**Nivel máximo de estudios:** Licenciatura en Derecho, Universidad del Valle de México, Cédula 7962907

**Experiencia laboral:**

**Abogado Corporativo, materia Energética**  
Generación Industrial, S.A. de C.V. (GRUPO SIMSA)  
De 2022 a diciembre 2025  
**Logros:** El debido lineamiento y elaboración de contratos de cobertura eléctrica y compra venta de potencia, así como la correcta elaboración de contratos de suministro eléctrico y/o productos asociados bajo la modalidad de suministro calificado, teniendo como resultado la debida contratación y cierre de los mencionados contratos, debida obtención de diversos RUC's para el correcto suministro eléctrico de los clientes y Gestión de conexión eléctrica para diversos predios.  
Se logró de forma adecuada el formalizar la venta de Energía Eléctrica a través del esquema de venta a terceros en diversos parques industriales, así como la obtención de creación de subestaciones eléctricas y líneas de transmisión.

**Abogado Corporativo, Laboral y Mercantil.**  
Sistemas Multidireccionales SM8 de México S.A. DE C.V.  
De 2017 a 2022.  
**Logros:** Se logro el debido lineamiento de juicios con más de un año de rezago, así como la recuperación de bienes inmuebles y muebles (material de obra, andamios) dados en arrendamiento, así como la constitución de empresas, cobro extrajudicial de cuentas rezagadas, debido lineamiento de normas laborales, debida integración de expedientes laborales, mercantiles, debida inspección de actas constitutivas para la elaboración de contratos de arrendamientos, recuperación de vehículos consignados ante M.P.; Gestión de conexión eléctrica para diversos predios.

**Abogado Litigante**  
Despacho Moreno Miracle y Asociados, S.C.  
De 2010 al 2017.  
**Logros:** La terminación de juicios con más de un año de rezago, la recuperación de bienes inmuebles dados en arrendamiento, así como la constitución de empresas. Seguimiento de diversos contratos y tramites en sector Energético.

**Notificador**  
Contraloría Interna en la Delegación Tláhuac  
De 2007 al 2010  
**Logros:** Se consiguió realizar el 100% de las notificaciones, así como el ordenar el archivo del Departamento de Quejas y Denuncias y la elaboración de diversos Oficios para Dependencias y Órganos Gubernamentales

**Gestor de cobranza especializada**  
Consortio Jurídico  
De 2006 al 2007  
**Logros:** Se recuperó más del 60% de la reserva perdida por la empresa, además de capacitar el personal para que las diversas sucursales fueran redituables para la empresa,

así como la contratación de personal, se disminuyó la cartera un 80% de clientes morosos en sucursales sin necesidad de una gestión judicial, se estructuró un esquema de planeación de cobranza más eficaz para la empresa.

**Otros:** Conocimientos medios-altos a nivel usuario: Windows 2007, Vista, Windows, Microsoft Word, Excel, Power Point e Internet.

**Competencias:**

- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Solución estrategia de problemas
- Logística y planeación
- Comunicación
- Supervisión de personal
- Trabajo por objetivos