



## CURRICULUM VITAE

### I.- DATOS GENERALES

C. P. y M. en A. Ma. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ



### II.- CUALIFICACION

Soy una persona entregada y me gusta mucho mi profesión, soy ordenada, me gusta encargarme de lo importante y no dejarlo para cuando sea urgente.

Mi meta, la superación constante.

### III.- FORMACION EDUCATIVA

2003-2006	Maestría en administración	Universidad de Estudios Prof. De Ciencias y artes A. C.	Título y Cédula prof.
1995-1999	Carrera en Contaduría Pública	Escuela Profesional de Comercio y administración A. C.	Título y Cédula prof.
Jul – Nov 09	Diplomado para la certificación	Colegio de Contadores Públicos De León A. C.	Diploma
Noviembre 2008	Taller de IETU	Colegio de Contadores Públicos De San Francisco A. C.	Constancia
Enero 2007	Curso de Reformas Fiscales	Universidad de Estudios Prof. De Ciencias y artes	Constancia
Dic. 2004	Curso de reformas fiscales 2005	Escuela Profesional de Comercio Y administración A. C.	Constancia
Dic. 2003	Curso de reformas fiscales 2004	Escuela Profesional de Comercio Y administración A. C.	Constancia
Dic. 2002	Curso de reformas fiscales 2003	Escuela Profesional de Comercio Y administración A. C.	Constancia
Enero 2002	Curso de reformas fiscales 2002	Escuela Profesional de Comercio Y administración A. C.	Constancia
Enero 2001	Curso de reformas fiscales 2001	Escuela Profesional de Comercio Y administración A. C.	Constancia
Enero 2000	Curso de Reformas fiscales 2000	Escuela Profesional de Comercio Y administración A. C.	Constancia
1992-1995	Preparatoria	Universidad del Bajío A. C.	Certificado
1989-1992	Secundaria	Escuela secundaria Técnica No 15	Certificado

## IV.- EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA	PUESTO Y OBLIGACIONES
2010- FÁBRICA DE CALZADO "Sport Time" SR. JUAN ANTONIO SALDAÑA MENA	<b>CONTRALOR ADMVO.:</b> Encargada de revisiones al Control interno, planeación de pagos, inventarios y compras con el objetivo de tener materia prima necesaria utilizable. Desarrollo de proyectos y plantación estratégica.
2007-2008 "INSTITUTO TECNICO INGLES"	<b>DOCENTE:</b> Clases de Contabilidad, Administración, Archivo y redacción Comercial.
2006-2009 MUEBLAJE "NIKAS"	<b>CONTADOR GENERAL:</b> Encargada de llevar la contabilidad fiscal, presentación de pagos de impuestos, Pagos y movimientos ante el I.M.S.S, Control interno, pago de nominas, Inventarios. Implementación de un nuevo esquema en pagos de nominas, introduciendo una Caja de ahorro para los trabajadores.
2005- FÁBRICA DE CALZADO "KOOK'S" SRA. ROSA VAZQUEZ OLIVA	<b>CONTRALOR ADMVO.:</b> Encargada de revisiones al Control interno, planeación de pagos, inventarios y compras con el objetivo de tener materia prima necesaria utilizable. Desarrollo de proyectos y plantación estratégica.
2004- DESPACHO CONTABLE C. P. LUIS HERNANDEZ PEREZ	<b>SOCIA DEL DESPACHO:</b> * Revisión de contabilidad fiscal de varios clientes y responsable de presentación de declaraciones y pagos de impuestos y seguro social a través del SUA, así cómo la generación de movimientos ante el I. M. S. S. y el SAT. * Asesoría en cuestiones administrativas y de recursos humanos.
2003-2010 PAPELERIA "PANAMA"	<b>CONTRALOR DE INVENTARIOS:</b> Encargada de inventarios y de almacén.

2002- FCA. DE CALZADO "CAPIELS'K" SR. J. REYES SANCHEZ VALDIVIA	<b>CONTADOR GENERAL:</b> Encargada de llevar la contabilidad fiscal, presentación de pagos de impuestos, Pagos y movimientos ante el I.M.S.S, Control interno, Pago a proveedores, Crédito y cobranza, pago de nominas, Inventarios, etc.
1997-2000 DESPACHO GONTABLE C. P. LUIS HERNANDEZ PEREZ	<b>AUXILIAR CONTABLE:</b> Asistente para captura y contabilización de movimientos, llenado de formas, y movimientos I.M.S.S.

## VI.- HABILIDADES GENERALES

Manejo de programas computacionales en Windows como son:

- Word
- Excel
- Power point
- Internet
- Correo electrónico
- Paquetes contables como: COI y ContPAQ
- SUA, entre otros.

Excelente habilidad en plantación administrativa, Control interno, negociación y almacén.

Manejo de vehiculo estándar y automático.