

CURRICULUM VITAE



L.C. LILIANA YANETH ISLAS FLORES.

DATOS PERSONALES

Edad: 32 Años

Genero: Femenino

Nacionalidad: Mexicana

Escolaridad: Licenciatura en Contaduría

Estado Civil: Unión Libre

Dirección: Morelos # 14 Col. Centro

Municipio: Singuilucan

Estado: Hidalgo

C.P: 43780

Teléfono: 775 75 5 29 17

Teléfono Celular: 775 120 51 52

E-mail: lc.lilianaislas@hotmail.com

CURP: IAFL861202MHGSL06

CURRICULUM VITAE

PREPARACIÓN ACADÉMICA

✚ Preparatoria No. 2

Eufemio Zapata 2 Linda vista Tulancingo Hidalgo.

Documento Obtenido: Certificado

Del Año 2001 al Año 2004

✚ Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Abasolo No. 600, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Teléfono: 01-771-71-7-2000

Documento Obtenido: Certificado, Cedula Profesional, Título.

Del Año 2004 al 2008

FORMACION PROFESIONAL

✚ H. Servicios Empresariales, S.C. dictaminadora con efectos

Fiscales y financieros a la iniciativa privada y el sector oficial.

Jefe inmediato: L.C Heriberto Moreno Uribe.

Puesto: Auxiliar Contable.

✚ SALMA Distribuidora de blancos

Cuauhtémoc No. 5 Tulancingo Hidalgo Colonia centro C.P 42000

Jefe inmediato: Ing. Salvador Guevara Martínez

Puesto: Auxiliar Contable/Administrativo

CURRICULUM VITAE

BODEGÓN cadena de tiendas de ropa

Venustiano Carranza No. 101 Pachuca de Soto Hidalgo Colonia

Centro C.P. 43000

Jefe inmediato: L.C. Armando Arciniega Velásquez

Puesto: Auxiliar Contable

Patronato del Hospital General de Pachuca A.C (Servicio Social)

Carretera Pachuca - Tulancingo S/N, Colonia Ciudad de los niños, C.P.

42070, Pachuca, Hidalgo.

Jefe Inmediato: L. A. Edith Ramírez Arzate.

Puesto: Auxiliar Contable/Administrativo.

Presidencia Municipal de Singuilucan, Hidalgo.

Plaza del Artículo 115 S/N Col. Centro C.P. 4370

Jefe Inmediato: Tec. Julián Santillán Samperio

Puesto: Apoyo Técnico en el Área de Obras Públicas

Presidencia Municipal de Singuilucan, Hidalgo.

Plaza del Artículo 115 S/N Col. Centro C.P. 4370

Jefe Inmediato: Ing. Anayeli Islas Rosales

Puesto: Apoyo Técnico en el Área de Obras Públicas

Presidencia Municipal de Singuilucan, Hidalgo.

Plaza del Artículo 115 S/N Col. Centro C.P. 4370

Jefe Inmediato: Lic. Miguel Angel Ramírez Taboada

Puesto: Auxiliar en Contraloría Municipal

CURRICULUM VITAE

Presidencia Municipal de Singuilucan, Hidalgo.

Plaza del Articulo 115 S/N Col. Centro C.P. 4370

Jefe Inmediato: Dr. Mario Hugo Olvera Morales

Puesto: Contralor Municipal

HABILIDADES

- Soy una persona trabajadora y comprometida con su trabajo además de conmigo misma.
- Me gusta hacer las cosas por mi misma investigar, analizar y proyectar lo que pienso.
- La honestidad es un papel importante no sólo en la vida laboral si no también en lo personal ya que lo considero como un valor fundamental e importante para nuestro desarrollo.
- Soy responsable, me gusta hacer las cosas en tiempo y forma.
- Actitud de Servicio.
- Objetividad
- Manejo de grupo
- Capacidad de Comunicación

CURRICULUM VITAE

- Capacidad para planear, organizar y coordinar trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión, mente analítica y creativa para el desempeño de las funciones encomendadas.
- Aptitudes para la toma de decisiones

FUNCIONES QUE DESEMPEÑO

- Manejo de contabilidad general. Preparación de Papeles de Trabajo Elaboración de Facturas. Contabilización de Pólizas, Declaración informativa de Operaciones con Terceros, Declaraciones informativas, estadísticas. Elaboración de nómina.
- Elaboración de documentos administrativos de Expedientes Técnicos
- Formación e integración de comites de obra
- Elaboración de actas de integración de comité y de entrega – recepción de obra pública
- Pago y obtención de recibos de retenciones de obra pública
- Control y vigilancia de los procesos administrativos en materia de recursos financieros, materiales y humanos.
- Vigilar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la Administración Municipal.

CURRICULUM VITAE

- Implementación de sistemas de control interno.
- Atención a clientes, proveedores.
- Manejo de Office; Excel, Word, Power Point, Outlook; COI, Internet Explorer.
- Herramientas de oficina: PC, impresora, máquina de escribir, copiadora, scanner, guillotina, perforadora.+