



## OBJETIVO LABORAL

---

Formar parte de una empresa en la que pueda poner en práctica los conocimientos que tengo, que me ofrezca la oportunidad de superar todas mis metas y que me permita mejorar y crecer en el ámbito laboral, personal e intelectual.

## ESTUDIOS

---

**2011-2015**                      **Licenciatura en Ingeniería en Negocios y Gestión Empresarial**  
**Dolores Hidalgo, Gto.** Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato

**2007-2010**                      **Técnico Superior Universitario en Administración**  
**Dolores Hidalgo, Gto.** Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato

**2004-2007**                      **Técnico en Administración**  
**Ocampo, Gto.** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato.

**Programas manejados:** Word, Excel, Power Point, Outlook, Hotmail, Gmail, Ingrecad, Chequecad, Contacad, Nomicad, Sistema contable SAP.

## EXPERIENCIA LABORAL

---

**2019-2021 ACTICA SISTEMAS, S. DE R.L. DE C.V.**  
**OJUELOS, JAL.**     **Auxiliar Administrativo**

**Tareas realizadas:** Elaboración y revisión de documentación (Requisición de compra, Anexo Técnico, Caratula Solicitud de pedido y Cotizaciones de proveedores) para elaborar la Solicitud de Pedido en el sistema SAP, Elaboración del Plan de Suministros y Servicios bimestral, Control y seguimiento de los pedidos solicitados, así como los que ya se encuentran en Orden de Compra con proveedores, apoyo en el registro contable de las facturas de compras, reclasificaciones contables, apoyo en la elaboración de la pre-nómina de empleados para pago, apoyo en el trámite y renovación de seguros de vida y gastos médicos mayores, apoyo en el trámite de finiquitos y las demás funciones que me asigne el Jefe Administrativo.

**2013-2017**  
**OCAMPO, GTO.**

**MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO.**  
**Auxiliar de Nomina**

**Tareas realizadas:** Registro de altas y bajas de empleados municipales, elaboración de la nómina para pago, dispersión de nómina, registro y contabilización de nómina, registro de altas y bajas en el seguro social, registro de incapacidades, elaboración de la declaración del IMSS e Impuesto ISR sobre sueldos y salarios, pago de IMSS e ISR sobre sueldos y salarios, elaboración de cartas laborales, encargada de completar las firmas de nómina, elaboración de préstamos, anticipos de nómina, declaración y pago del impuesto cedular sobre nómina, elaboración de cálculos finiquito para empleados, elaboración y registro contable de cheques, elaboración de oficios de bajas, altas y movimientos de nómina, elaboración y contestación de oficios y archivar.

**2010-2012**  
**OCAMPO, GTO.**

**MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO.**  
**Encargada de Ingresos**

**Tareas realizadas:** Cobro de todos los ingresos municipales que recauda el Municipio, registro contable de los ingresos del Municipio además de los que recauda, Agua Potable e Impuestos inmobiliarios, registro y contabilización de todos los ingresos por concepto de Participaciones y Aportaciones Federales, registro de modificaciones presupuestales en sistema contable, revisión, pago y registro contable del programa Bordaría, elaboración y contestación de oficios y archivar.

**2009-2010**  
**OCAMPO, GTO.**

**MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO.**  
**Encargada de Programas por Convenio**

**Tareas realizadas:** Revisión, pago y registro contable de la documentación de las estimaciones de obra pública, revisión, pago y registro contable de la documentación correspondiente a los diferentes programas que manejaba el Municipio, redacción de oficios y archivar documentación.

**2007**  
**OCAMPO, GTO.**

**SEGURO POPULAR**  
**Encargada de Renovación y Actualización de Pólizas de Afiliados**

**Tareas realizadas:** Salir a las diferentes comunidades del Municipio a recabar información para la renovación, actualización y afiliación al seguro Popular, registrar en el sistema las renovaciones, actualizaciones y nuevas afiliaciones al Seguro Popular, entrega de las nuevas pólizas de afiliación.

## **REFERENCIAS LABORALES**

---

**Ing. Juan Manuel Velázquez López**

Municipio de Ocampo, Guanajuato.  
Encargado de Ramo 33

**TSU Moisés Clemente Quiroz Navarro**

Caja Solidaria Estancia del Vaquero SC de RL de CV  
Gerente General

**C. Mariana Arellano de la Rosa**

Municipio de Ocampo, Guanajuato.  
Encargada de Nomina

## **REFERENCIAS PERSONALES**

---

**Sandra Yaritza Palomo Martinez**

Conocida  
Asistente de Gerencia  
Capital Humano

**Karla Benita Prado Arechar**

Ex compañera de trabajo  
Auxiliar en Recursos Humanos y Nomina

## **REFERENCIAS VECINALES**

---

**Epifanía López Martínez**

Comerciante  
Alfredo Bonfil No. 2

**María del Carmen López Méndez**

Comerciante  
Alfredo Bonfil No. 3-A

## **FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES**

---

Forme parte del comité de crédito en la cooperativa Caja Solidaria Estancia del Vaquero SC de RL de CV, como secretaria del comité, y posteriormente como presidenta del mismo en el periodo de 2013-2014, donde mis funciones en ambos casos eran sesionar 2 veces a la semana para analizar los créditos que solicitaban los socios de acuerdo a las normas de la cooperativa y decidir cuales se aprobaban y cuales carecían de requisitos según los lineamientos.

---

**Lic. Nallely López García**