

NOMBRE: MARIA DEL PILAR VILLANUEVA OROZCO



OBJETIVO PROFESIONAL:

CONTINUAR CON MI EDUCACION PROFESIONAL Y CAPACITACION, BUSCANDO LOGRAR UN ALTO NIVEL DE COMPETITIVIDAD, CON EL FIN DE APORTAR Y APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE INNOVACION QUE CONTRIBUYAN A MI DESARROLLO PROFESIONAL, PERSONAL Y FAMILIAR.

ESCOLARIDAD:

PROFESIONAL:

MAESTRIA EN ADMINISTRACION EMPRESARIAL (PASANTE)
INSTITUTO DE ESTUDIOS TECNOLOGICO Y SUPERIORES DEL MATATIPAC, A.C.
TEPIC, NAYARIT

2010-2013

LIC. EN CONTABILIDAD

INSTITUTO DE ESTUDIOS TECNOLOGICO Y SUPERIORES DEL MATATIPAC, A.C.
TEPIC, NAYARIT

BACHILLERATO:

PREPARATORIA No. 2 LÁZARO CARDENAS
BACHILLERATO – CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS
SANTIAGO, IXCUINTLA NAY

2005-2010

DIPLOMADO:

ERRAMIENTAS METODOLOGICAS PARA LA FORMACION BASADA EN COMPETENCIAS PROFESIONALES
TECNOLOGICO DE MONTERREY

2013-2013

CARRERAS TECNICAS

CONTADOR FISCAL
COLEGIO GUADALUPE VICTORIA
SANTIAGO IXC., NAY.

1991-1994

TÉCNICO EN COMPUTACIÓN

EN LA PREPARATORIA LAZARO CARDENAS No. 2
SANTIAGO IXC., NAY.

1997-1998

SECUNDARIA:

LEYES DE REFORMA No. 1
SANTIAGO IXC., NAY

1988-1991

PRIMARIA:

ESCUELA LIC. BENITO JUÁREZ
SANTIAGO IXCUINTLA NAY.

1982 -1988

SERVICIO SOCIAL:

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION
PUESTO DESEMPEÑADP: AUX. DE CONTADOR Y SECRETARIA
JEFE INMEDIATO: SRA. TERESA PARTIDA DE ULLOA

CURSOS RECIBIDOS

DIPLOMADO DE HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS, PRESUPUESTO BASADOS EN RESULTADOS (PBR), SAACG.NET, SAACG 6, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ADMINISTRACIÓN, MÓDULO FISCAL, REFORMAS FISCALES, RESOLUCIÓN MISCELÁNEA, CONTRAQUE, ESTRATEGIA, NUEVOS ESTILOS DE REDACCIÓN. QUE HACER CON EL ESTRÉS DE LA VIDA DIARIA, INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2000, ENCONTRANDO MI MOTIVACIÓN EN LA COLABORACIÓN DEL TRABAJO, CAPACITACIÓN EN EL USO DE OUTLOOK,

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

AGROPECUARIA DE SANTIAGO

ÁREA: CONTABILIDAD (JULIO DE 1998 – SEPTIEMBRE DE 2002)

PUESTO: AUX. CONTABLE

ACTIVIDADES: REALIZAR CHEQUE, PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES RECIBIR VENTA DEL DÍA ELABORACIÓN DE FACTURAS CAPTURA DE POLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO, ELABORAR CONCILIACIONES DE CONCILIACIONES BANCARIAS SUPERVISAR LAS SUCURSALES EN EL MUNICIPIO DE RUIZ Y YAGO. ELABORAR ALTAS Y BAJAS ANTE EL IMSS, ELABORACIÓN DE NOMINAS DE SUELDOS Y CÁLCULOS DE LOS MISMOS. REVISAR ADEUDOS DE CLIENTES.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA

ÁREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO

Actividades: Realizar pagos a proveedores, elaborar formatos de comprobación de recursos federales, elaborar formatos para solicitud de recurso Estatal, realizar pagos a Jefas de familia madres solteras, llevar control de las cuentas bancarias, codificación y captura de polizas de cheques, ingresos, egresos y diario elaborar conciliaciones bancarias, revisar gastos acombrar, deudores y acreedores diversos, proveedores elaborar informe financiero y de actividades mensuales, atender los oficios de comisiones del personal, enviar correspondencia apoyar en la elaboración de informe trimestral y anual, apoyar al área de difusión en actividades de promoción y captación de alumnos.

HABILIDADES:

PAQUETES COMPUTACIONALES: EXCEL. WORD, POWER POINT CONTRAQUE, NOMIPAQUE, CHEQUAQUE, EXION, SAGG

ATRIBUTOS PERSONALES: ACTITUD DE SERVICIO, DISPOSICIÓN PARA APRENDER, TRABAJO EN EQUIPO, DESEOS DE SUPERACIÓN Y ALTA FACILIDAD DE APRENDER Y DE ADAPTACIÓN.

CORREO ELECTRÓNICO: pvillanueva@utdelacosta.edu.mx