

BRENDA GUADALUPE MOISÉN MORENO

DOMICILIO: Col. José Fco. Ruíz Massieu Norte
Calle Ángel H. Aguirre Rivero, LTE 2, MZA 4.

CIUDAD: Chilpancingo, Guerrero. **C.P** 39058



INFORMACIÓN PERSONAL

SEXO: FEMENINO
EDAD: 25 AÑOS
ESTADO CIVIL: SOLTERA
R.F.C: MOMB960505SE0
C.U.R.P: MOMB960505MGRSRR01
NACIONALIDAD: MEXICANA



7472009805



7471301273



Brendabrenk@hotmail.com

OBJETIVO

Aplicar dentro del ámbito laboral el aprendizaje adquirido en la escuela, y obtener mejores conocimientos que permitan desarrollarme profesionalmente en las diferentes áreas de la carrera de Contador Público.

FORMACIÓN ACADEMICA

PRIMARIA:	ESCUELA PRIMER CONGRESO DE ANAHUAC (2003-2009)
DIRECCIÓN :	Manuel Acuña 3, Universal, 39080 Chilpancingo de los Bravo, Gro.
SECUNDARIA :	RAYMUNDO ABARCA ALARCON (2009 – 2012)
DIRECCIÓN :	Andador, S. Miguel 1, Centro, 39000 Chilpancingo de los Bravo, Gro
BACHILLERATO:	COLEGIO DE BACHILLERES PLANTEL NUMERO 1 (2012 – 2015)
DIRECCIÓN :	Avenida Moises Ochoa Campo S/n, Vicente Guerrero 200, 39097 Chilpancingo de los Bravo, Gro.

APTITUDES

- Flexibilidad
- Comunicación
- Toma de decisiones
- Honestidad
- Empatía
- Disciplina

FORMACION ACADEMICA

LICENCIATURA :	CONTADOR PÚBLICO (2015 - 2020)
LUGAR :	Instituto Tecnológico de Chilpancingo
NUMERO DE CEDULA PROFESIONAL :	12250078
DIRECCIÓN :	Av., José Francisco Ruiz Massieu No. 5, Fracc.villa Moderna, 39090 Chilpancingo de los Bravo, Gro.
RESIDENCIA PROFESIONAL:	“Implementación Del Programa De Orientación Profesional Dirigido A Estudiantes Del Programa Académico De Contador Público.”
SERVICIO SOCIAL:	Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.
LUGAR:	Palacio de Gobierno del Estado de Guerrero

EXPERIENCIA

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Departamento de Contabilidad
Prestador de Servicio Social.

ACTIVIDADES

GENERALES

- Archivar la documentación de las obras realizadas y presupuestadas
- Colocación de sellos a las facturas y dentro de ellos anotar el tipo de programa y año en que se autorizaron.
- Clasificar y archivar la documentación, del programa
- Digitalización de documentos.
- Manejo del programa Coram del depto.
- Descarga de facturas
- Registro de pólizas de ingresos y egresos
- Registro de Comisiones e intereses del program

EXPERIENCIA LABORAL

JONATHAN AGUSTIN MARTINEZ BONILLA

MTRO. EN DERECHO FISCAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHILPANCINGO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS- ECONÓMICO ADMINISTRATIVO

- Apoyo en la elaboración y organización de las carpetas de CACECA (Agencia Especializada en Programas Educativos que ayuda a las instituciones a promover la de acreditación de programas académicos.)
- Recabar información de cada departamento de la institución como evidencia
- Captura de datos de información para cubrir los requerimientos de CACECA

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA GUERREO

Departamento de Recursos Financieros

ACTIVIDADES

GENERALES

- Elaboración de Oficios de viáticos (Anticipados y Devengados)
- Registro de entradas y salidas de Vehículos del centro Inah
- Elaboración de Comprobación de viáticos y gasto
- Archivar y digitalizar documentación
- Descarga y verificación de facturas fiscales
- Distribución en la asignación de Recursos financieros
- Elaboración de registros contables
- Realizar conciliaciones bancarias
- Realizar Cheques de diferentes movimientos, Pólizas de cheque, Pólizas de Diario.
- Capturar los ingresos y egresos del mes.
- Manejo de página Bancanet empresarial (Transferencias, estados de cuenta, movimientos)
- Manejo de página de Intranet- Inah
- Colocación de sellos
- Entregar Documentación comprobatoria
- Manejo y comprobación de Gasto Básico
- Sistema básico en manejo del Sistema de Transparencia

HABILIDADES

- Razonamiento lógico.
- Redactar oficios
- Control de agenda
- Clasificar y archivar carpetas
- Archivar la documentación o información contable en físico o digital

- Manejo de pc
- Manejo de tecnologías de la información y comunicación. (paquetería Microsoft como: EXCEL, POWER POINT, WORD.)
- Manejo y control de información contable en el programa de Aspel COI 8.0

- Escanear documentos
- Captura de datos
- Manejo de recursos
- Designación de actividades

FORMACIÓN ADICIONAL E INTERESES

- Participación como voluntario en el tercer encuentro de negocios “Impulsando Juntos a Guerrero”.

- Participación en el “6° Simposio Nacional de Contaduría y Gestión Empresarial”.

- Diplomado en Educación Financiera, impartido por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
Generación N°38

IDIOMAS

INGLES	Examen	Elet
	Nivel	B1
	Puntos	60

Referencias

 **Jonathan Agustín Martínez Bonilla**

Maestro En Derecho Fiscal
7471305387

 **Teresa Obdulia Barragán Martínez**

Instituto Nacional de Antropología e Historia
Administradora del Centro INAH Guerrero
5582155148