

CURRICULUM VITAE

MARYCRUZ LÁZARO FERNÁNDEZ

ANALISTA



SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
MICH O A C Á N

DATOS DE CONTACTO

DOMICILIO SESEA: BATALLA DE CASA MATA, NÚMERO 1286, COLONIA CHAPULTEPEC SUR, C.P. 58260. MORELIA, MICHOACÁN.

TÉLEFONO DE LA SESEA:
4432984009

FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL

Licenciatura en contaduría

Universidad Michoacana de San Nicolas de Hidalgo
Documento obtenido: Título y Cédula Profesional:6881673

EXPERIENCIA LABORAL

Contador independiente

Periodo: 2019 a marzo 2024

Función: contabilidades

Secretaria de Desarrollo Social (SEDESOL)

Cargo: Promotor UBA

Periodo: Marzo. 2018- a enero 2019

Función: Coordinar e implementar la instalación de mesas de atención para los beneficiarios de los programas, llevar a cabo el requisitado de los instrumentos de atención en las sedes de pago y unidades de trabajo, participar en la elaboración de la estrategia de promoción y difusión de los programas sociales y auxiliar de apoyo en actividades administrativas y acomodo del archivo de la institución.

Financiera Don Vasco, S.A. de C.V. SOFOM

Cargo: Auxiliar Contable - Administrativo

Periodo: Mayo. 2012- a noviembre 2017

Función: Contabilización y captura de operaciones, cálculo de impuestos, elaboración de conciliaciones bancarias, elaboración de auxiliares de las declaraciones informativas y declaraciones anuales, presentación y elaboración de las declaraciones informativas de operaciones con terceros, manejo de cuentas bancarias, atención al público y clientes vía telefónica y de manera presencial, visitas a los clientes para el levantamiento de créditos personales y captura en el sistema de la empresa, validación de información de los clientes, calcular la capacidad de pago de los clientes para que les fuera autorizado el crédito personal, y encargada de la administración y cobro de rentas de locales en arrendamiento .

Consultoría Global Empresarial, S.C.

Cargo: Auxiliar Contable

Periodo: Jun. 2008- a Mayo 2012

Función: Elaboración y presentación en el SAT de solicitudes de Compensaciones y Devoluciones de impuestos, contabilización y captura de operaciones, cálculo de impuestos, elaboración de conciliaciones

bancarias y auxiliar en la elaboración de declaraciones informativas, declaraciones anuales, Estados Financieros y dar seguimiento a los requerimientos del Infonavit.

INFONAVIT (departamento de Fiscalización)

Cargo: Servicio Social

Periodo: Nov. 2008-Mayo 2009

Función: Revisión, clasificación y archivado de requerimientos, capturar en sistemas de datos de requerimientos, control y captura de empresas no localizadas y rastreo de pagos por concepto de aportaciones y amortizaciones.

Auditoria Corporativa y Patrimonial a cargo del C.P.C. Luis Adolfo González Velázquez

Cargo: Auxiliar de Auditoria

Periodo: Dic. 2007-Mayo 2008 Auditoria

Función: Elaboración de reportes, revisión de documentación, auxiliar en el recuento físico del inventario y en el cálculo y análisis de las cuentas de los Estados Financieros.

Despacho Contable a cargo del C.P. Armando P. Hernández Ortiz

Cargo: Auxiliar Contable

Periodo: Nov. 2005-Nov. 2007

Función: Recepción y clasificación de la documentación fuente de los clientes, captura de operaciones y **cálculo** de pagos provisionales y auxiliar en la elaboración de declaraciones informativas y Estados Financieros.
