

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

1) NOMBRE COMPLETO Y CARGO ACTUAL EN EL IPN:

C.P. Elizabeth Muñoz Sánchez

Jefa del Departamento de Servicios Administrativos del Centro Nacional de Cálculo

2) PREPARACIÓN ACADÉMICA:

- Licenciatura en Contaduría Pública, egresada de la Escuela Superior de Comercio y Administración ESCA Sto. Tomás- IPN.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL (AL MENOS LOS ÚLTIMOS 3 PUESTOS) INDICAR MES Y AÑO

Fecha	Lugar de trabajo y actividad
16 de septiembre 2016 a la fecha	<p>Jefa del Departamento de Servicios Administrativos del Centro Nacional de Cálculo del IPN.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal.• Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal.• Formular e integrar, el anteproyecto del programa presupuesto.• Ejercer el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.• Coordinar y supervisar el trámite de las conciliaciones, transferencias.• Informes financieros y presupuestales.• Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios.• Mantener actualizado el Sistema de Inventario del CENAC.

- Programar, coordinar y controlar el mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo.

16 febrero 2013 al 15 septiembre 2016 Asistente Administrativo del CENAC.
Actividades:

- Encargada del Sistema de Control de Personal, para la generación del reporte de incidencias quincenal.
- Gestión de contratos de vinculación.
- Gestión de contratos por Honorarios.
- Encargada del registro contable de operaciones en el sistema SIG@ contable.
- Elaboración de Estados Financieros mensuales.

15 de mayo 2006 al 15 de febrero 2013 DMT SERVICIOS EN CONTABILIDAD S.C.
Puesto: Contador General
Actividades:

- Registro y control de la contabilidad general.
- Depuración de cuentas.
- Cálculo y registro de Impuestos.
- Elaboración y control de nóminas.
- Conciliaciones bancarias.
- Preparación de declaraciones de impuestos mensuales y anuales.

4) OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: (Ej. DIPLOMADOS) (EN SU CASO)

- Actualización fiscal anual ejercicio 1998 al 2016.
- Capacitación en Inteligencia Emocional para el Trabajo.
- Capacitación en la Sensibilización para el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Capacitación en la Planeación estratégica para la gestión directiva

5) HABILIDADES (EN SU CASO)

- Trabajo en equipo.
- Manejo de problemas y conflictos.
- Manejo de estrés.

6) PUBLICACIONES, PONENCIAS, ETC. (EN SU CASO).