

# CURRICULUM VITAE



CP. MYRNA ARACELY RODRIGO SORIA

## OBJETIVO

Aplicar mis conocimientos y desarrollar mis habilidades profesionales para que la empresa cumpla con su objetivo.

## EXPERIENCIA

Despacho Contable  
Zuñiga Jonguitud.

Puesto: Auxiliar contable. Enero 2011 a marzo 2012 -

- Registro y captura de pólizas de ingresos y Egresos
- Manejo de contpaq i y nomipaq.
- Calculo de impuestos y algunas deducciones.
- Calculo de finiquitos.
- Manejo SUA, alta y bajas ante el seguro social.
- Presentación de declaraciones informativas y con movimientos.

TEKMOL CORPORATIVO  
Auditoría Interna

Puesto: Auditor interno: Marzo 2012 a Febrero 2013 – Actualidad

- Manejo de Adminq Paq
- Revisión y control del manejo de caja chica.
- Revisiones de pagos en nomina.
- Revisiones de facturación, tractos, vehículos, etc.
- Revisiones de procesos de todos los departamentos inherentes a la empresa.

## EDUCACIÓN

2003/2006 Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 46(CBTIS # 46)

- Técnico en Contabilidad (Título recibido)

2006/2010 Universidad Autónoma de San Luis Potosi Campus Valles (UASLP)

- Contador Público (Título recibido)
- Curse un diplomado en contribuciones fiscales.UASLP Campus Huasteca abril 2011 a septiembre 2011(acreditado).

## HABILIDADES

Programas: Conocimiento en Microsoft Office, Internet Explorer, Conocimiento en contpaq nominas y contpaq i, AdminPaq.

Fortalezas: Disposición de horario, trabajo en equipo, rápido aprendizaje, facilidad de adaptación y abierta a nuevas enseñanzas.

- Terminación de el diplomado en contribuciones fiscales en la Universidad Autónoma, campus huasteca.
- Manejo del inglés en un 50%.

## OBJETIVO LABORAL

Aprender mucho en el área en donde labore, aportar conocimientos a la empresa donde trabaje, comprometerme con la empresa al 100 %, obtener un salario digno, crecer laboralmente en la empresa, con disponibilidad de horario.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, A la fecha de su presentación.

MYRNA ARACELY RODRIGO SORIA