



NOMBRE:

**Rosario Hernández López**

PUESTO OFICIAL:

**Jefa del Departamento de Recursos Financiero**

TELÉFONO OFICIAL:

**01 (951) 57 24 100 EXT. 302**

FECHA DE NACIMIENTO:

**10 de Octubre de 1990**

## 1. ESTUDIOS ACADÉMICOS

- 2008-2013: Licenciatura en Ciencias Empresariales. Universidad de la Sierra Sur. Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca.
- 2005-2008: Técnico en Contabilidad Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 183. Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca.
- 2002-2005: Escuela Secundaria Técnica No. 9. Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca.

## 2. CARGOS O PUESTOS DESEMPEÑADOS

**Fecha de inicio:** 15 de octubre 2014

**Fecha de conclusión:** actual

**Empresa o institución:** Universidad de la Sierra Sur

**Cargo o puesto desempeñado:** Jefa del Departamento de Recursos Financiero

**Campo de experiencia:**

- Registro contable para emitir información financiera veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- Supervisión de informes Financieros recursos extraordinarios
- Elaboración de Programa Operativo Anual
- Supervisar el Ejercicio de presupuesto de la Institución
- Supervisar pagos a proveedores
- Elaborar la proyección de ingresos por servicios educativos
- Supervisar pagos de servicios personales a trabajadores de Universidad
- Declaración de operaciones con terceros

**Fecha de inicio:** 03 de marzo de 2014

**Fecha de conclusión:** 13 de octubre de 2014

**Empresa o institución:** Universidad de la Sierra Sur

**Cargo o puesto desempeñado:** Técnico

**Campo de experiencia:**

- Realizar compras
- Elaboración de reportes de proyectos
- Cotizar requerimientos de compras
- Elaborar cuadros comparativos

**Fecha de inicio:** 29 de Noviembre 2013

**Fecha de conclusión:** 28 de febrero 2014

**Empresa o institución:** Secretaria de Desarrollo Social

**Cargo o puesto desempeñado:** Promotor comunitario

**Campo de experiencia:**

- Conformación de comités comunitarios
- Elaboración de bitácoras



- Elaboración de actas y minutas
- Desarrollo de diagnósticos comunitarios

### 3. ACTIVIDADES DOCENTES Y PROFESIONALES

- Registro contable para emitir información financiera veras, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- Supervisión de informes Financieros recursos extraordinarios
- Elaboración de Programa Operativo Anual
- Supervisar el Ejercicio de presupuesto de la Institución
- Supervisar pagos a proveedores
- Elaborar la proyección de ingresos por servicios educativos
- Supervisar pagos de servicios personales a trabajadores de Universidad
- Declaración de operaciones con terceros

### 4. OTROS ESTUDIOS (CAPACITACIONES, ACTUALIZACIONES, TALLERES, DIPLOMADOS, CURSOS)

- Curso: Reformas fiscales y Resolución Miscelánea
- Curso: Administración y registro de recursos por aportaciones y convenios federales