



UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

NOMBRE:

Rosario Hernández López

PUESTO OFICIAL:

**Jefa del Departamento de Recursos
Financieros**

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