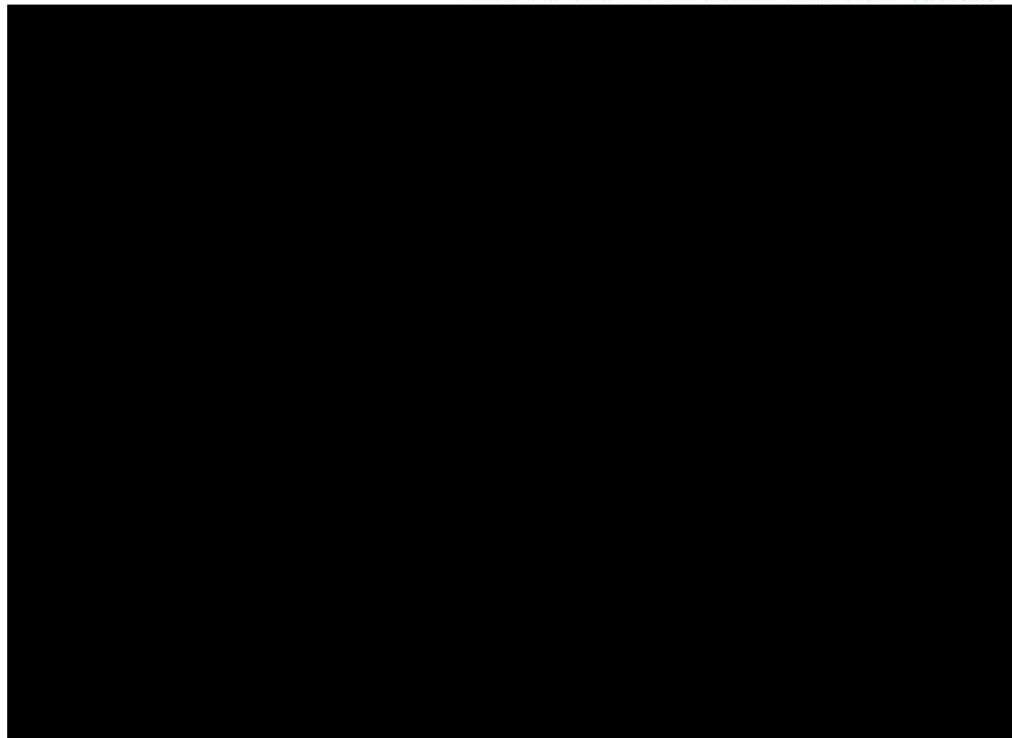


CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES



L.C. MIGUEL ANGEL ORDAZ VEGA



FORMACIÓN ACADEMICA

EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD MEXICANA CAMPUS POLANCO

Licenciatura en Contaduría

Período de Estudios: 2007-2010

Documento que lo acredita: Título

Promedio: 9.2

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

OTROS ESTUDIOS

LENGUAJE: Ingles Intermedio

SOFTWARE: Manejo de PC, Microsoft Office

- Excel Avanzado

EXPERIENCIA LABORAL

MINERVA SANCHEZ LOPEZ Y/O OES (Organización de Eventos Sociales)

Puesto: Contador

Área: Contabilidad y Pagos (Sabatinos)

Duración: 02 de Abril de 2012 a la Fecha

ACTIVIDADES: Contabilidad general, cálculo y determinación de impuestos a la federación y elaboración de la nómina.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ Secretaria de Gobierno

Puesto: Auxiliar Contable en Presupuesto

Área: Dirección de Recursos Financieros

Duración: 16 de Octubre de 1999 al 30 de Septiembre de 2016

ACTIVIDADES:

- Elaboración del programa operativo anual y el presupuesto de egresos del sector gobierno así como de la oficina del secretario de gobierno.
- Comprobar la suficiencia presupuestal de las partidas a través de las cuales se pretende efectuar un gasto especificando en el documento fuente (requisición de compra y/o servicio, factura, recibo, contrato, etc), la fecha correspondiente.
- Elaboración del compromiso presupuestal de los recursos a los cuales se otorgó la suficiencia presupuestal.
- Dar seguimiento al programa operativo anual de las unidades administrativas que conforman el sector gobierno según el presupuesto autorizado.
- Elaborar oportunamente las evoluciones presupuestales internas; elaborar las actualizaciones para el seguimiento del control presupuestal.
- Elaborar oportunamente los informes y reportes sobre el ejercicio presupuestal del gasto corriente como de inversión.
- Elaborar y dar seguimiento hasta su registro de las afectaciones presupuestales que deben tramitarse con el propósito de brindar atención oportuna a las necesidades del sector gobierno.

ml

- Integración de los compromisos; elaboración, control y seguimiento del presupuesto comprometido y pasivo circulante.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA/ Subsecretaria de Planeación,
Evaluación y Coordinación.

Puesto: Analista en Presupuesto

Area: Coordinación Administrativa

Duración: 01 de Octubre de 2016 a la fecha

ACTIVIDADES

- Fiscalización de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Unidad Responsable.
- Trámite de pagos en los sistemas: interno de la SEP (SIPPAC), (SICOP) de la SHCP y (SIAFF) de la TESOFE de la SHCP, para afectar el ejercicio del gasto de la Unidad.
- Operar el sistema de Cadenas Productivas de NAFIN, para publicar los documentos para el factoraje o descuento electrónico.
- Retención de Impuestos y entero de los mismos en el sistema de Pagos Electrónicos de Contribuciones Federales (PEC) de la TESOFE de la SHCP.
- Elaboración y envío mensual de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).
- Operar el Presupuesto comprometido de la unidad para comprometer recursos efectivamente devengados en el sistema de Presupuesto Comprometido (PCOM) de la SHCP.
- Encargado del Archivo Contable de la Unidad Responsable para la guarda y custodia de la documentación que afecta el ejercicio del gasto.
- Verificar la normatividad gubernamental en materia de presupuesto, pagos y fiscalización.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Absoluta responsabilidad, iniciativa, honradez y criterio amplio para la toma de decisiones, en apego a las políticas laborales establecidas.

OBJETIVO

Obtener una posición que me permita un desarrollo profesional, aplicando esfuerzo, disciplina, deseo y carácter para conjuntar tanto el logro de metas personales como institucionales.

En espera de que esta información sea de su interés, quedo de usted (es) para abundar cualquier comentario al respecto.



L.C. Miguel Angel Ordaz Vega