

FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

1. Nombre completo y cargo actual.

Auri Gledys Hernández Flores. Jefe de Departamento para asuntos administrativos.

2. Preparación académica:

Universidad Autónoma de Chiapas.

Licenciada en Contaduría y Maestra en Administración con Terminal en Finanzas.

Título y Cedula Profesional.

3. Experiencia profesional

Beltrán Saldívar Consulting asignado a Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR).

Jefe de Departamento para Asuntos Administrativos. Septiembre 2020 a la fecha.

Bio Servicios de Empaques SA de CV

Coordinador de Personal. Diciembre 2017 a septiembre 2020

Analista Contable. Julio 2016 a diciembre 2017

Multiservicios Empresariales de Chiapas SA de CV

Encargada del área contable. Octubre 2015 – abril 2016

Comité De Agua Potable Y Alcantarillado Del Municipio De Tapachula

Jefe de control interno. Noviembre 2012 – septiembre 2015

Cordova Y Moreno Ingenieros Civiles SA De CV

Auxiliar administrativo y contable. Noviembre 2011 – octubre 2012

Despacho Contable Artigas Soto & Asociados

Auxiliar contable. Febrero 2011 – octubre 2011

4. Actividades académicas.

No aplica

5. Habilidades y Distinciones.

Competencias visibles de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación y Enfoque a resultados.

6. Reconocimientos

Curso "Excel avanzado", Universidad Agropecuaria de Nicaragua, 2020.

Curso "Capacitación y desarrollo de personal", Universidad Tecnológica de Tecamachalco, 2019.

Diplomado "Nóminas y seguridad social", Instituto EECA, 2019.

Diplomado "Gestión de capital humano", Instituto Mexicano del Seguro Social, 2016.

Curso "Administración y contabilidad básica". Programa de capacitación a distancia para trabajadores (PROCADIST), 2013.

7. Manejo de Herramientas

Paquetería Office.

Softwares contables: SAP, Control2000, Contpaqi, SIAHM

Sistemas de nómina: Eslabón, IDSE y SUA.