

CURRICULUM VITAE

SHARON YISLEM MARTÍNEZ MALDONADO

OBJETIVO PROFESIONAL

Poner en práctica mis conocimientos y habilidades dentro del Sector Público, para realizar con eficacia y eficiencia las metas y objetivos institucionales, desempeñándome así, como una funcionaria responsable y profesional.

ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional
Área de Estudio: Ciencias sociales y administrativas
Carrera genérica: Contaduría
Nombre de Título o Grado: Licenciatura en Contaduría y Finanzas
Institución Educativa: Universidad Tres Culturas
País: México
Generación: 2017 / 2020

EXPERIENCIA LABORAL

Campos de experiencia: Ciencias políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas
Áreas de experiencia: Administración pública, Contaduría, Administración, Finanzas

Años de experiencia: 7 Años

Nombre de la empresa: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Sector: Público
País: México
Ciudad: Ciudad de México
Área de adscripción: Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.
Puesto: Profesional dictaminador en el manejo de fondos y valores.
Tipo de puesto: Plaza de Confianza 27Z.
Remuneración aproximada mensual: \$9,000.00
Periodo: Del 01 de mayo del 2014 - A la fecha

EXPERIENCIA LABORAL

PRINCIPALES FUNCIONES

Periodo: Del 01 de agosto del 2019 - Actual

Jefe Inmediato: Lic. Ana María Guadalupe Martínez Mendoza

Puesto: Subdirectora de Control Interno

Actividades: Ingresar las emisiones de pasajes aéreos (nacionales y en sus excepciones internacionales) del Sector Central en un sistema de control interno orientado a extracción de información. Seguimiento y control del ejercicio del gasto por UR en materia de pasajes aéreos. Conciliación de los pagos emitidos por parte de la SEP (Cuentas por Liquidar Certificadas) con el estado de cuenta proporcionado por la agencia de viajes que presta actualmente el servicio a la Secretaría. Recepción y revisión de facturas dirigidas a la SEP y emitidas por parte de la agencia de viajes. Participar en el proceso de la licitación anual para la selección de la agencia de viajes que prestará el servicio consolidado con Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados sectorizados a la Secretaría de Educación Pública. Fiscalización de Pasajes Aéreos del Sector Central de la SEP.

Periodo: Del 01 de marzo del 2016 - Al 31 de julio de 2019

Jefe Inmediato: Lic. Daniela Espinosa Prida

Puesto: Directora de Pasajes Aéreos y Viáticos

Actividades: Revisión de la documentación comprobatoria de viáticos (nacionales e internacionales) y pasajes terrestres erogados en el Sector Central de la SEP. Control, registro y seguimiento del pago de Cuentas por Liquidar Certificadas a favor de la cuenta bancaria concentradora del recurso designado a la emisión de viáticos y pasajes terrestres. Seguimiento a la dispersión de recurso mediante la emisión de cheques y/o transferencia bancaria electrónica realizada a las cuentas de nómina de cada servidor público. Control y seguimiento a líneas de captura y reintegros realizados a la TESOFE correspondientes a las Cuentas por Liquidar emitidas por concepto de viáticos. Preparación de la carga de información trimestral en la plataforma del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de las comisiones oficiales asignadas.

Periodo: Del 01 de mayo de 2014 - Al 29 de febrero de 2016

Jefa Inmediata: Lic. Luz del Alba Priego Castillo / Lic. David Estrada Márquez

Puesto: Director de Tesorería

Actividades: Revisión y conciliación de los movimientos en la cuenta bancaria concentradora, creada para la asignación de recursos a los servidores públicos asignados a comisiones oficiales. Fiscalización de comprobantes fiscales y comprobantes de viáticos anexos. Elaboración de la solicitud de pago a las comprobaciones de viáticos (nacionales e internacionales) y pasajes terrestres, entregadas por los servidores públicos del Sector Central. Revisión de las de Tarjetas de Débito Empresarial solicitadas a la institución bancaria y otorgadas a los servidores públicos comisionados, mediante las cuales se les realizaban transferencias electrónicas. Validación del pago realizado de la cuenta concentradora de viáticos a la Tarjeta de Débito Empresarial del comisionado, así como del retiro del saldo en las tarjetas una vez concluida la comisión. Revisión de los estados de movimientos de las tarjetas de débito empresarial de cada servidor público y conciliación con sus gastos (pagos con tarjeta en establecimientos o retiros en cajero automático/ventanilla). Revisión y recepción de comprobantes de depósitos realizados a la cuenta concentradora por parte del servidor público, correspondiente a recurso no ejercido en su comisión.

MÉRITO

CURSOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

PROGRAMACIÓN EN LENGUAJE C

PERIODO: 23-06-2014 hasta el 18-08-2014

TIPO DE FORMACIÓN: Curso

INSTITUCIÓN: Centro De Desarrollos Computacionales (CEDECO)

LUGAR DONDE SE LLEVÓ A CABO: México, Estado de México

NO. DE HORAS DEL CURSO: 60

MÉRITO

PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS

PERIODO: 12-05-2014 hasta el 07-07-2014

TIPO DE FORMACIÓN: Curso

INSTITUCIÓN: Centro De Desarrollos Computacionales (CEDECO)

LUGAR DONDE SE LLEVÓ A CABO: México, Estado de México

NO. DE HORAS DEL CURSO: 60

ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

PERIODO: 15-05-2019 hasta el 14-06-2019

TIPO DE FORMACIÓN: Curso

INSTITUCIÓN: Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial

LUGAR DONDE SE LLEVÓ A CABO: México, Ciudad de México

NO. DE HORAS DEL CURSO: 20

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

PERIODO: 09-09-2019 hasta el 06-12-2019

TIPO DE FORMACIÓN: Diplomado

INSTITUCIÓN: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

LUGAR DONDE SE LLEVÓ A CABO: México, Ciudad de México

NO. DE HORAS DEL CURSO: 120

IDIOMAS

INGLES Nivel: Básico

Modalidad: 4 Habilidades

ESPAÑOL Nivel: Experto

Modalidad: Lengua Materna

MANEJO COMPUTACIONAL

WINDOWS

SUBPROGRAMA: Sistema Operativo

PORCENTAJE: 75%

LINUX

SUBPROGRAMA: Sistema Operativo

PORCENTAJE: 50%

INTERNET

SUBPROGRAMA: Navegación

PORCENTAJE: 100%

PAQUETERÍA OFFICE

SUBPROGRAMA: Procesadores De Texto (Word), Hojas De Cálculo (Excel), Presentaciones Graficas (Power Point), Correo (Outlook), Bases De Datos

PORCENTAJE: 95%

PROGRAMAS CONTABLES

SUBPROGRAMAS: Sistema Electrónico ASPEL (COI, NOI, SAE, etc.). SUA.

PORCENTAJE: 90%

PROGRAMACIÓN DE ALTO NIVEL

SUBPROGRAMAS: P.O.O., C, C++, C#, Java, HTM

PORCENTAJE: 75%