

## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

### 1. Nombre completo y cargo actual.

Lizbeth Coutiño Cabrera.

### 2. Preparación académica:

Estudios realizados: Licenciatura en Derecho

Escuela o Universidad: Universidad Salazar Campus Palenque.

Título (en espera únicamente de entrega)

Estudios realizados: Licenciatura en Contaduría Pública

Escuela o Universidad: Universidad Salazar Campus Palenque.

Título

### 3. Experiencia profesional.

Empresa: Servicios Contables y Fiscales De Palenque

Actividad: recepción y contestación de requerimientos, avisos y notificaciones, visita y entrega de oficios a las dependencias, trámites administrativos, conciliaciones bancarias, timbrado de nóminas. Manejo de programa office, programas de facturación y atención al público.

Período: Diciembre 2016- Julio 2022

Puesto o equivalente: Auxiliar Administrativo.

Empresa: Organización Chiapas Otilio Montaña A.C

Actividad: Levantamiento de censos conforme a las problemáticas de cada comunidad, recepción de documentos, entrega de apoyos comunitarios, asesoría a comisariados ejidales.

Período: Enero – Noviembre 2016

Puesto o equivalente: Brigadista

Institución: SEDESOL (Secretaría de Desarrollo Social)

Programa Cruzada Contra el Hambre

Actividad: Atención a conflictos comunitarios, recepción de documentos, asesoría comunitaria, aplicaciones de encuestas y censos comunitarios.

Período: 2014-2015

Puesto o equivalente: Brigadista.

### 5. Habilidades.

Paquete Office

Inglés: Básico

### 6. Distinciones y reconocimientos:

Estudios realizados: Diplomado En Derechos humanos Aproximaciones para su defensa.

Instituto: Casa de la Cultura Jurídica, SCJN

Documento: constancia