SECRETARÍA DE CULTURA

|  |
| --- |
| FICHA CURRICULAR |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | NOMBRE: NORA CECILIA ARGUETA JAIMES  DATO DEL ULTIMO ESTUDIO: CONTADORA PUBLICA  CORREO: nora\_argueta@hotmail.com  TELEFO DE OFICINA:  7221678040 | | | | |
| ÁREA DE ADCRIPCIÓN | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA | | | | |
| DATOS DE LA PLAZA | FECHA DE INGRESO: 16/10/2015  TIPO DE PLAZA:CONFIANZA  PUESTO FUNCIONAL: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | | | | |
| ULTIMOS TRES EMPLEOS | | LUGAR | SECRETARIA DE CULTURA |  |  |
| PUESTO | ENCARGADO |  |  |
| FUNCIONES | Efectuar los registros contables, así como elaborar los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones de la  Secretaría, en congruencia con la normatividad establecida.  Registrar los reportes diarios de posición de bancos, valores, registrar los rendimientos, así como elaborar las conciliaciones  bancarias y contables, con la periodicidad establecida.  Elaborar pólizas de diario, ingresos y egresos, con base en las facturas, cheques, fichas de depósitos bancarios, recibos de  honorarios y arrendamientos, contrarecibos por cobrar, oficios de solicitud de gastos por comprobar, depuraciones de cuentas de  balance y de resultados y demás documentación comprobatoria.  Integrar, analizar, clasificar y controlar los ingresos y egresos de la Secretaría, así como conciliar los subsidios asignados a la misma. |  |  |