

NANCY PILAR DÍAZ PÉREZ

Pino Suárez s/n
Col. Linda Vista.
Magdalena Tequisistlán Oaxaca.
Teléfono: 01 9 95 72 1 42 52

DATOS PERSONALES:

Fecha de Nacimiento: 20 de Diciembre de 1980.
Lugar de Nacimiento: Magdalena Tequisistlán Oaxaca.
Estado Civil: Soltera.

ESCOLARIDAD:

2010- 2012. Universidad Interamericana para el Desarrollo (UNID). Campus Juchitán de Zaragoza Oax.

- Grado y Cedula de Maestría en Educación.

1998-2003 Universidad Tecnológica de la Mixteca. (UTM), Huajuapán de León Oaxaca.

- Título y Cedula de la Licenciatura en Ciencias Empresariales

EXPERIENCIA:

Agosto 16 de 2009 a la fecha. Universidad del Istmo. Campus Ixttepec.

Desempeño laboral con el puesto de Jefe de Departamento en el área de Recursos Humanos.

- Reclutar, seleccionar y contratar personal.
- Revisar y solicitar nóminas para pagos quincenales.
- Verificar los pagos oportunos y correctos, realizados ante los organismos fiscalizadores en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- Elaborar y verificar el presupuesto anual para los pagos de nóminas quincenales.
- Revisar contratos de los trabajadores.
- Calcular Aguinaldo, Prima vacacional, Prima de Riesgo.
- Elaborar oficios dirigidos a diferentes dependencias y a trabajadores.
- Realizar trámites relativos al IMSS, INFONAVIT, INFONACOT, SAT.
- Realizar la declaración informativa y cálculo anual de impuestos de los trabajadores ante el SAT.
- Calcular el impuesto del 3 % sobre nómina e Impuesto sobre la Renta
- Elaborar Finiquitos.
- Gestionar y coordinar cursos para los trabajadores.

Febrero 16 de 2007 al 17 de Agosto de 2009, Universidad del Istmo Campus Tehuantepec e Ixtepec.

Desempeño laboral con el puesto de Subjefe de Departamento en el área de Recursos Humanos.

- Revisar incidencias de tarjetas de los trabajadores
- Elaborar cuadro de asignación de áreas de trabajo para los intendentes
- Contratación y control de personal
- Entregar recibos de nómina, recepción y entrega de documentación a trabajadores.
- Elaborar nóminas e impresión de recibos.
- Manejar el programa SUA para hacer altas, bajas y modificaciones de salario ante el IMSS, en el IDSE a través de la página de Internet.
- Auxiliar al departamento de Recursos materiales en salidas, entradas y control del inventario en almacén, etc.

Septiembre 19 de 2005 al 15 de Febrero de 2007. Universidad del Istmo. Campus Ixtepec.

Desempeño laboral con el puesto de Auxiliar Contable en el Departamento de Recursos Humanos.

- Revisar incidencias del personal.
- Elaborar archivos para estímulos de personal.
- Elaborar oficios para el personal.
- Elaborar tarjetas de asistencia.
- Auxiliar en la elaboración de nóminas.

Enero-Diciembre de 2004. Servicio Fácil del Sureste S.A de C.V. Coatzacoalcos Ver.

Desempeño laboral en el área de Nóminas en el puesto de Auxiliar Administrativo.

- Elaborar y contabilizar nóminas en los programas NOI, COI respectivamente.
- Realizar concentrados mensuales de nóminas.
- Calcular el 2 % sobre nómina y las modificaciones de salario para los trabajadores.

Verano 2002 Petroquímica Pajaritos S.A de C.V. Coatzacoalcos Ver.

Prácticas Profesionales en el área de Contabilidad

- Comprender los asientos de diario manejados por el departamento
- Registrar los asientos en el Programa de Contabilidad.

Verano 2001 Maquiladora de Refrescos y Aguas Embotelladas S.A (MARAESA). Oaxaca, Oax.

Prácticas profesionales en el área de Recursos Humanos y Contabilidad.

- Ordenar y archivar documentos de los trabajadores.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Registrar ventas mensuales de las respectivas sucursales.

INFORMACIÓN ADICIONAL.

- Manejo de Programas de computación: Microsoft Word, Excel, Power Point, NOI, COI.
- Manejo del SUA, DIM.
- Taller de Visión compartida y Desarrollo de equipos impartido por instructores de Petroquímica Pajaritos S.A de C. V.
- Diploma por participar en el Seminario de capacitación de temas como Relaciones Humanas, Superación personal, Ciclos de Motivación Humana, etc. impartido por Grupo Lariva, S.A. de C.V.
- Taller de Integración de Equipos de Trabajo impartido por el Liceo de capacitación Integral en Coatzacoalcos Ver.
- Constancia por asistencia al Taller de Seguridad Social 2007 por el C.P.E.F. Emilio Ordoñez, con duración de 10 horas.
- Intereses. Superación personal y profesional.