

CURRICULUM VITAE

L.A.E ELDA CARMINA SANCHEZ SANCHEZ

NACIONALIDAD: MEXICANA

DIRECCION: ANGOSTURA; SINALOA

ESTADO CIVIL: CASADA

TEL CEL: 697 73 4 00 40

CORREO: transparencia@ang.gob.mx

FORMACION PROFESIONAL

Licenciatura en Administración de Empresas, por la Universidad Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, Sinaloa. 1985-1990.

HABILIDADES TECNICAS:

- Programas de contabilidad
- Administración Publica
- Maquinas de oficina: PC, teléfono, fax, impresora, sumadora, computadora. Etc.

EXPERIENCIA

- Jefe del departamento de Administración y Finanzas del Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar (CEPAVIF) de la Secretaria General de Gobierno del estado de Sinaloa, Enero 2017 - Febrero 2020.
Actividades: Llevar un correcto y estricto control de la aplicación del recurso asignado por el Gobierno del Estado para el desempeño de los diferentes departamentos y sus actividades, y así realizar una oportuna y correcta comprobación en tiempo y forma como se requiere.
- Censor en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) Febrero-Marzo 2015 (ENCUESTA INTERCENSAL 2015) en el Municipio de Angostura, Sinaloa.
Actividades: Recorrido de manzanas de los AGEB asignados para visitar las viviendas y recabar la información correspondiente, para posteriormente entregar al información al supervisor.
- Censor en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) Enero-Abril 2014, en el municipio de Puerto Peñasco, Sonora.
Actividades: Recorrido de manzanas de los AGEB asignados para el conteo de viviendas y recabar información de los comercios fijos y semifijos para el censo económico, al final del día enviar la información que nos proporcionaron y asistir a reuniones con el jefe de zona.
- Auxiliar electoral en el Consejo Estatal Electoral de Sonora, en el periodo 12 de Abril al 12 de Julio 2012.
Actividades: Notificando a las personas que fueron seleccionadas para ser funcionarios de casilla en el proceso electoral 01 de julio 2012, para posteriormente aplicarles una evaluación, seguidamente capacitándolos para el día del evento electoral y apoyándolos en las funciones que les correspondieron a cada uno el día de las votaciones.
- Auxiliar en el Dpto. de Sub-tesorería del H. Ayuntamiento de Angostura. Agosto 2009- Febrero 2010.
Actividades: Determinación de pagos pendientes de realizar al sindicato del H. Ayuntamiento, registros contables de facturas recibidas de proveedores, dar respuesta a observaciones de la cuenta pública por el Congreso del Estado.
- Censor del grupo PYMES en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Febrero-Mayo 2009.
Actividades: Recolección y Procesamiento de información en PYMES, para el censo económico 2008.