

# CURRICULUM VITAE



## MARITSA LEONOR OCHOA MONDACA

maritsa.ochoa@ang.gob.mx

## LIC. EN CONTADURIA PUBLICA FISCAL

Disponibilidad de Horario y  
de viajar.

### OBJETIVO:

**Desarrollar mis  
capacidades técnicas y  
humanas para crecer como  
profesionista y madre de  
familia, así también cumplir  
con los objetivos marcados  
por la empresa como sus  
metas para poder brindar  
un mejor servicio.**

Conocimientos medios-altos a  
nivel usuario:

- Windows
- Procesador de texto Microsoft Word
- Hoja de cálculo Microsoft Excel
- Microsoft power point
- Trabajo en equipo
- Desarrollo de proyecto
- Internet
- SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SADMUN
- SISTEMA DE INGRESOS
- SISTEMA DE NOMINA
- SISTEMA DE BIENES
- SEVAC
- COIN-MUNICIPAL

### Datos personales:

Fecha de Nacimiento: 04 de agosto de 1977  
Dirección: Carretera Guamúchil-Angostura  
Km 13.3, Col. Centro, CP.81600  
Angostura, Sinaloa  
Teléfonos: 697 7340501  
Estado Civil: Casada  
CURP: OOMM770804MSLCNR09  
RFC: OOMM77080491A  
NSS: 21997739640  
Email:  
maritsa.ochoa@ang.gob.mx

### Formación Académica:

Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa (COBAES 16) Angostura, Sinaloa. CICLO 1992-1995. Escuela de Administración Agropecuaria y Desarrollo Rural (ESCAADER UAS) Guamúchil, Salvador Alvarado. CICLO 1996-2001. (TITULO Y CEDULA)

### Experiencia Laboral:

- **ENERO A DICIEMBRE 2001: SERVICIOS DE BAJA CALIFORNIA S.A DE C.V.** Ubicada en libramiento la presa en el Blvd. Insurgentes en Tijuana B. C. como Auxiliar Administrativo encargada de la marca Guacamaya en el área de facturación, atención a clientes y control de inventarios.
- **MAYO A DICIEMBRE 2002: DISTRIBUIDORA KIRO S.A. DE C.V.** Ubicada por el Blvd. Benítez López, Col. Las Brisas en Tijuana B.C. Desempeñándome como Auxiliar Contable realizando la nómina, así también haciendo el pago a empleados, atención a clientes y proveedores, registros contables, facturación, archivo de documentos.
- **SEPTIEMBRE 2003 A ABRIL 2006: AGRICOLA ANGULO**, ubicada en la calle Evaristo Angulo, en Alhuey, Angostura. Tel 697 734 01 27. Labore como Auxiliar Contable, encargada de registro contables, nómina de trabajadores de campo, empaque y de confianza, facturación y tramite de embarques y envíos de fruta al extranjero, haciendo los trámites necesarios con las aduanas mexicana y americana para su cruce fronterizo.
- **OCTUBRE 2010 A ABRIL 2013: Agrícola VEUG, SPR DE RL**, Ubicada en el Saucito, Angostura, tel. 697 73 413 20 ocupando el puesto de Secretaria, encargada de facturación, tramite de embarques y envíos de fruta al extranjero, haciendo los trámites necesarios con las aduanas mexicana y americana para su cruce fronterizo. Atención a clientes y proveedores así también con los encargados de las distribuidoras americana y mexicana. Así también realizaba la nómina y el pago a empleados.
- **ENERO 2014 A DICIEMBRE 2016: H.AYUNTAMIENTO DE SALVADOR ALVARADO**, Ubicado por Antonio Rosales S/N, Col. Centro, Guamúchil, Salvador Alvarado, CP.81400, Desempeñándome como Contadora General del Instituto Municipal del Deporte y La Cultura Física de Salvador Alvarado, del Instituto Municipal de las Mujeres y del Instituto Municipal de la Juventud Alvaradense, elaborando la Contabilidad Gubernamental, que consta en elaboración de póliza de egresos, ingresos y diario, factura electrónica, nomina, pago a proveedores, elaboración de cheques, conciliaciones bancarias, manejo de Banca Electrónica, manejo de SUA, digitalizar documentos, entrega de informes financieros trimestrales ante a la Auditoria Superior del Estado, publicación de los mismos en el Diario Oficial de la Federación, subir los estados financieros en la página de COIN MUNICIPAL para la integración del Cuenta Pública del Municipio.
- **ENERO 2017 A NOVIEMBRE 2018: MUNICIPIO DE ANGOSTURA**, Ubicado por carretera Guamúchil-Angostura Km13.3 Col. Centro, Angostura, Sinaloa, CP 81600, desempeñando el puesto de Contadora General del Municipio de Angostura, el cual consta en realizar la contabilidad Gubernamental generando pólizas de ingresos de egresos, de Diario, manejo y elaboración de presupuesto (ampliación y reducción), así como también conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de los fondos de participaciones federales, manejo de banca electrónica, pago a proveedores, dispersión de nómina, también la elaboración de Estados Financieros para realizar el cierre en cada trimestre para la entrega del Avance Financiero trimestral a la Auditoria Superior del Estado de Sinaloa, publicación de los mismos en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa, así como también subir los estados financieros a la página de COIN-MUNICIPAL para la integración y consolidación de la Cuenta Pública Municipal, entre otras labores como el manejo de personal, control de combustible, enlace de auditoria del ejercicio, revisar los documentos que respalden al egreso que esté bien fundamentado y corresponda al fondo federal presupuestado .

### Capacitación:

- 3 DIPLOMADOS VIRTUAL EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL AVALADO POR LA ASOFIS.
- 2 DIPLOMADOS VIRTUAL EN LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA AVALADO PORASOFIS
- TALLERES SECUENCIALES PRESENCIALES EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y EN DISCIPLINA FINANCIERA



