



## **TESORERA MUNICIPAL**

### **FICHA CURRICULAR**

<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	ARIANA MORALES VAZQUEZ
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	tesoreria@laantiguamunicipio. gob.mx
<b>TELEFONO:</b>	(01 296) 96 2 13 25 / 2 03 06 EXT. 117
<b>DIRECCIÓN :</b>	CALLE JOSÉ CARDEL NÚM. 1 ESQ. EMILIANO ZAPATA.
<b>NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS:</b>	INGENIERIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
<b>CURSOS</b>	CAPACITACIÓN DEL CAPITAL HUMANO CAPACITACIÓN DEL EMPRENDEDOR FINANZAS EN LAS ORGANIZACIONES



**EXPERIENCIA  
LABORAL:**

2009-2011 JOSE CRUZ LAGUNES  
RONZON, SECTOR: LLANTERA  
VERACRUZ, MEXICO CARGO  
OCUPADO: AUXILIAR CONTABLE

TAREAS REALIZADAS:  
RELACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS,  
REALIZACIÓN DE NÓMINAS, CAPTURAS  
DE PÓLIZAS EN PROGRAMA COI, NOTAS  
DE VENTAS, REALIZACIÓN DE FACTURAS,  
ANÁLISIS DE CRÉDITOS DE CLIENTES.

2011-2013 HOTEL ESTACION, SECTOR:  
HOTELERO  
CARDEL, MEXICO CARGO OCUPADO:  
ADMINISTRATIVO

TAREAS REALIZADAS:  
REALIZACIÓN DE FACTURAS Y ARQUEOS  
DE CAJA, CHEQUEO DE SALDOS Y  
REALIZACIÓN DE NÓMINA.

2013-2017 IMPORTADORA Y  
COMERCIALIZADORA LA LLANTA, SECTOR:  
LLANTERA  
VERACRUZ, MEXICO CARGO OCUPADO:  
AUXILIAR CONTABLE.



TAREAS REALIZADAS:

CONCILIACIONES BANCARIAS,  
OPERACIÓN DE COMPRA-VENTA,  
INVENTARIOS, CUENTAS POR COBRAR  
TRATO CON CLIENTES, CUENTAS POR  
PAGAR.

2016-2017 INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE XALAPA

CARGO OCUPADO : AUXILIAR DEPTO  
FINANCIERO

TAREAS REALIZADAS :

ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE  
INGRESOS, CONCILIACIONES BANCARIAS,  
ARCHIVAR Y ELABORAR EGRESOS Y  
CHEQUES, ELABORAR INFORMES  
PERIÓDICOS DE CUENTAS POR COBRAR Y  
PAGAR.