

CURRICULUM VITAE
VERSIÓN PÚBLICA

1. *Nombre (s):	María Aidé
2. *Primer apellido:	Franco
3. *Segundo apellido:	Hernández

4. *Unidad de adscripción:	Órgano Interno de Control
-----------------------------------	---------------------------

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
6. *Grado de avance:	Terminado o Pasante
7. *Carrera:	Lic. de Contaduría Pública
8. *Institución académica:	Universidad Autónoma de México,
9. *Fecha de término:	2006
10. Otros estudios / Publicaciones:	Ninguno

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. Cargo / Puesto:	Auditor(a) Jr.
13. Campo de experiencia:	Auditoría Interna
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Aplicación del Código de Ética Capacidad de análisis. Conocimiento en presupuesto, adquisiciones, recursos humanos de la Administración Pública. Habilidad para la determinación de observaciones de los hallazgos encontrados en las auditorías. Apoyo para realización de informes de auditoría. Manejo del SIA. Manejo del SOA.
15. Fecha de ingreso:	01-dic-2008

EMPLEO 1 (llenar en caso de aplicar)	
16. Institución / Empresa:	Thermoclíma División Air Tel, S.A. de C.V.
17. Cargo / Puesto:	Encargada Administrativo Contable
18. Campo de experiencia:	Contable- Fiscal- Administrativo
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Manejo de flujo de efectivo. Elaboración de cheques,contabilización de pólizas de diario, egresos e ingresos, control de avance de las obras, así como los gastos e ingresos de las mismas. Registro y control de cuentas por pagar. Elaboración de declaraciones informativas. Conciliaciones bancarias. Preparación de papeles para declaraciones de personas físicas
20. Fecha de ingreso:	09-oct-2006

21. Fecha de término:	05-may-2007
------------------------------	-------------

EMPLEO 2 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
22. Institución / Empresa:	Enlace de Servicios Corporativos, S.A. de C.V.
23. Cargo / Puesto:	Auxiliar Contable
24. Campo de experiencia:	Contable-Administrativa
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Contabilidad administrativa de diversas empresas del corporativo. Clasificación de información contable .elaboración de pólizas de egresos, ingresos y diario. Conciliaciones bancarias, apoyo en la preparación de Estados Financieros para informe mensual.
26. Fecha de ingreso:	11-oct-2005
27. Fecha de término:	05-ago-2006

EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
28. Institución / Empresa:	Industrias Plásticas Ollin, S.A. de C.V.
29. Cargo / Puesto:	Auxiliar de Contaduría
30. Campo de experiencia:	Contable-Fiscal-Administrativo
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	*Elaboración de cheques, elaboración de pólizas de ingresos, egresos y diario, pago y control de proveedores. Conciliaciones bancarias. Cálculo de pagos al seguro social, cálculo del 2% sobre nómina. Captura de declaraciones informativas de sueldos y salarios.
32. Fecha de ingreso:	10-abr-2000
33. Fecha de término:	08-sep-2001

*Obligatorio