



Los datos no obligatorios deberán llenarse

*ID de empleado(a):	7766
*Nombre(s):	ARMANDO
*Apellido paterno:	DURAN
*Apellido materno:	VELEZ
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	LICENCIADO EN CONTADURIA
*Institución académica:	UNAM
*Carrera genérica:	Contaduría
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
*Puesto:	Enlace
*Cargo:	Enlace de nómina "c"
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Realizar la validación individual de nóminas ordinarias y retroactivas, Realizar la validación y emisión de los productos finales de las nóminas ordinarias y extraordinarias, Atender los requerimientos de la Dirección de Política Laboral, referente a Laudos en cuanto a pagos y solicitud de información del personal de la Secretaría. Atender los requerimientos de información de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos con relación a los Pasivos Laborales Contingentes para la posterior presentación en el COCODI.
*Campo de experiencia:	Recursos Humanos y Administración
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	03/2011

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	CECOBAN, S.A. DE C.V.
Puesto o cargo:	JEFE DE CONTABILIDAD
Principales funciones:	Efectuar los registros contables del mes, Realizar las Conciliaciones Bancarias del mes, Realizar las inversiones diarias de la compañía, Realizar el pago a proveedores de bienes y servicios, a través de cheque o transferencia electrónica, Elaborar el presupuesto de Ingreso y Egresos de cada año, en conjunto con la Gerencia, Realizar las relaciones analíticas que respaldan los Estados Financieros, Efectuar el traspaso de los Estados Financieros mensuales del Sistema Contable a Excel, para revisión de la Gerencia de Administración y Finanzas.
Campo de experiencia:	Recursos Humanos y Administración
*Ingreso (MM/AAAA):	02/1997
*Término (MM/AAAA):	10/2010

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	BANCO DE MÉXICO FIDEICOMISO CECOBAN
Puesto o cargo:	ANALISTA CONTABLE
Principales funciones:	Efectuar los registros contables diarios, Efectuar las Conciliaciones Bancarias del mes, Realizar las inversiones en valores de la Empresa, Realizar el pago a proveedores a través de cheque o transferencia electrónica. Realizar las relaciones analíticas que respaldan los Estados Financieros, Apoyar en la realización de los Estados Financieros mensuales, Apoyar a los Auditores Externos en la revisión de los Estados Financieros, Apoyar en la elaboración de los Pagos Provisionales mensuales, Emitir la facturación a nuestros clientes, Realizar la cobranza mensual a través de Banco de México
Campo de experiencia:	Recursos Humanos y Administración
Ingreso (MM/AAAA):	11/1992
Término (MM/AAAA):	01/1997