



**Lic. Martha Iraí Arriola Flores**

Coordinadora administrativa

[cadmiva.sesaj@gmail.com](mailto:cadmiva.sesaj@gmail.com)

Experiencia contable, administrativa y financiera, desarrollo profesional continuo en el Instituto Mexicano de Contadores Públicos; integrante de la Comisión Sector Gobierno del Colegio de Contadores Públicos de Guadalajara; lideresa de proyecto de armonización contable e implementación de sistema; estudio de diversos diplomados en Contabilidad y Auditoría Gubernamental, así como la actualización en normativa del ámbito público. Experiencia en control presupuestal, gestión financiera y emisión de cuenta pública.

Perfil de puesto	Perfil profesional y experiencia
<b>Escolaridad</b> Nivel de estudios requerido mínimo de licenciatura, titulado.	<b>Formación académica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Licenciada en Contaduría Pública (Universidad de Guadalajara, CUSUR, 1996)</li></ul>
<b>Campos de formación académica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Licenciado en Contaduría Pública</li><li>Especializado en contabilidad gubernamental, administración pública, Derecho público, administración paraestatal</li></ul>	
<b>Experiencia requerida</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tres años en puestos de mando medio en áreas administrativas-contables de instituciones públicas, particularmente en áreas responsables de control presupuestario, de nómina, de adquisiciones y contratos.</li><li>Cinco años en áreas contable-administrativas de instituciones públicas.</li></ul>	<b>Experiencia laboral</b> <b>Tiempo laborado:</b> Enero de 2008 a octubre de 2017. <b>Lugar:</b> Consejo Municipal del Deporte de Zapopan <b>Adscripción:</b> Financiera <b>Puesto desempeñado:</b> Jefa de Tesorería y Contabilidad.  <b>Tiempo laborado:</b> Mayo de 2010 a diciembre de 2012 <b>Lugar:</b> Guerrero Bazúa y Asociados <b>Adscripción:</b> Auditorías.

	<p><b>Puesto desempeñado:</b> Colaboradora en auditoría y contabilidad.</p> <p><b>Tiempo laborado:</b> Agosto de 2007 a enero de 2008</p> <p><b>Lugar:</b> Grupo Alpez S.C. Franquicia Aeroméxico y Agencia de viajes Alpez</p> <p><b>Adscripción:</b> Administrativa</p> <p><b>Puesto desempeñado:</b> Auxiliar administrativo</p> <p><b>Tiempo laborado:</b> Octubre de 2005 a mayo de 2006</p> <p><b>Lugar:</b> Congreso del Estado</p> <p><b>Puesto desempeñado:</b> Asesor administrativo.</p>
<p><b>Formación adicional deseable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración, control y comprobación de presupuesto</li> <li>• Adquisiciones, contrataciones y arrendamientos gubernamentales</li> <li>• Gestión de nómina del personal</li> <li>• Elaboración de cuenta pública de organismos públicos descentralizados</li> <li>• Organización de archivos (física y digital)</li> <li>• Responsabilidades patrimoniales y financieras de las instituciones y servicios públicos</li> <li>• Elaboración de lineamientos y manuales</li> </ul>	<p><b>Formación adicional y competencias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo Profesional continuo en el Instituto Mexicano de Contadores Públicos de Guadalajara (IMCP)</li> <li>• Integrante de la Comisión Sector Gobierno del IMCP de Guadalajara</li> <li>• Diplomado en Contabilidad Gubernamental en el IMCP, septiembre-diciembre 2015</li> <li>• Seminario de Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio Gubernamental en el IMCP</li> <li>• Diplomado de Contabilidad Gubernamental en el IMCP, abril-julio 2014</li> <li>• Curso introductorio a la Ley General de contabilidad Gubernamental NVJ Consultores</li> <li>• Capacitación "Cuenta Pública 2012" Auditoría Superior del Estado de Jalisco</li> <li>• Actualizaciones diversas en materia Contable y Administrativa en Colegio de Contadores Públicos de Guadalajara, Jalisco. "Miércoles de Colegas" y "Miércoles de Gobierno"</li> </ul>
<p><b>Competencias técnicas indispensables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel intermedio de paquetería Microsoft Office</li> <li>• Paquetería informáticas de programación y presupuesto, contabilidad gubernamental y control de nómina</li> </ul>	
<p><b>Competencias de gestión requeridas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y resolución de problemas</li> <li>• Seguimiento normativo y procesos</li> <li>• Control administrativo</li> <li>• Dominio de stress</li> </ul>	