

WILLIBALDO SANCHEZ MARTINEZ

CURRICULUM

VITAE

1970-1975

1975-1980

Estudios Realizados

Profesional: Colegio Nacional de Profesionales Técnicos.
Domicilio: Lic. Benito Juárez García S/N.
Localidad: Jalapa, Tabasco.
Carrera Cursada: Técnico en Contabilidad Especialidad Fiscal.
Documento Recibido: Título y Cedula Profesional.

Enseñanza Media Superior: José Vasconcelos.
Domicilio: Carlos A. Madrazo S/N.
Localidad: Jalapa, Tabasco.

Primaria: Mtro. Matias P. Piedra.
Domicilio: Miguel Hidalgo y Costilla.
Localidad: Jalapa, Tabasco.

Cursos o Talleres

Curso: Diplomado en Administración Pública.
Institución: Centro Nacional de Extensiones (Universidad Anahuac)
Fecha: Septiembre-Diciembre 2005.

Curso: "Ley de Fiscalización del Estado de Tabasco y Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos".
Institución: Secretaría de Contraloría.
Fecha: Abril del 2004.

Curso: Administración de Proyectos, Planeación Estratégica y Definición de Indicadores".
Institución: Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental
Fecha: Abril 2003.

Experiencia Laboral

Institución: Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca (CECAREM).

Domicilio: R/a Río Viejo 2da Sección km 8.5, Centro, Tabasco.

Jefe Inmediato: IAZ. Francisco R. Abreu Vela.

Puesto Desempeñado: Jefe del Departamento de Administración.

Actividades Realizadas: Realizar los trámites administrativos correspondientes para el ejercicio de los recursos autorizados a la Dirección (Control de Presupuestos, Transferencias de Recursos, Inventariación de Auditorías, Trámite de Facturas, Control de Inventarios, Elaborar Actas Administrativas de Cierre, Compras Presupuestales).

Institución: Santandreu S.A. de C.V.

Domicilio: Constitución No. 1011, Villahermosa, Tabasco.

Jefe Inmediato: C.P. Jesús Manuel Velueta Sandoval.

Puesto Desempeñado: Auxiliar de Auditoría.

Actividades Realizadas: Auditoría al Departamento de Servicio a Domicilio, realizar inventarios de bienes muebles, efectuar cortes de caja a Auditorías al Departamento de Papelería, Auditoría al Departamento de Compras y Pagos, Cambios de Gerentes de Subsidiaria, llevar Control de Unidades de la Empresa y revisión de Consumo de combustible.

Institución: Organización Orbis S.A. de C.V. (SODIS).

Domicilio: Av. 27 de febrero No. 1015.

Jefe Inmediato: Guadalupe Vega Velorio.

Puesto Desempeñado: Área de Ventas

Actividades Realizadas: Realizar pagos diversos, Compra de mercancías, Inventarios de mercancía, Cobros a Clientes.

Institución: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Domicilio: Avenida Gregorio Méndez Magaña No. 515, Villahermosa, Tabasco.

Jefe Inmediato: C.P. Teresa Pineda Mongiote.

Puesto Desempeñado: Ejecutor Fiscal.

Actividades Realizadas: Elaborar Citatorios a Patrones, Embargos a Patrones, Retenciones de Bienes, Cobrar cuotas patronales.

Experiencia Laboral

Institución: Distribuidora Agrícola Mexicana S.A.
Domicilio: Lino Merino No. 305, Villahermosa, Tabasco.
Jefe Inmediato: Ing. Elmer Hernández Hernández.
Puesto Desempeñado: Administrador de Tienda.
Actividades Realizadas: Pago de Nominas, Pagos a Proveedores, Manejo de Cuentas Bancarias, Elaborar Pólizas de Ingresos y Egresos.

Institución: Despacho Contable.
Domicilio: Altamira No. 202. Col. Atasta, Villahermosa, Tabasco.
Jefe Inmediato: C. P. Amado Orozco Hernández.
Puesto Desempeñado: Auxiliar de Auditoria.
Actividades Realizadas: Elaborar Cédulas Sumarias, Cédulas de Gastos, Cédulas Analíticas, Revisión de Pólizas de Cheques, Revisión de Nominas de Pagos.

Institución: CANACOPE, SERVYTUR.
Domicilio: Corregidora Ortiz No. 207, Villahermosa, Tabasco.
Jefe Inmediato: Lic. José Francisco Segura Traconis.
Puesto Desempeñado: Auxiliar Contable.
Actividades Realizadas: Calculos de I.S.R., Calculos del S.A.R., Clasificar Ingresos y Egresos, Realizar Trámites ante la S.H.C.P.

Institución: Grupo de Contadores Públicos CARVIC.
Domicilio: José Ma. Pino Suárez, Jalapa, Tabasco.
Jefe Inmediato: C. P. Carlos Perera.
Puesto Desempeñado: Auxiliar Contable.
Actividades Realizadas: Archivar Documentos, Clasificar Gastos y Ventas, Elaborar Relaciones de Clientes y Proveedores, Cobros a Clientes.
 (Prácticas Profesionales).

Experiencia Laboral

Institución: D.E.C.U.R. Municipal del H. Ayuntamiento de Jalapa.
Domicilio: José Ma. Pino Suarez, Jalapa, Tabasco.
Jefe Inmediato: + Profa. Lucia Oropeza Deya.
Puesto Desempeñado: Auxiliar Contable.
Actividades Realizadas: Elaborar Oficios, Archivar Documentos, Elaborar Nom
para Pagar las Becas.
(Servicio Social)