

## CURRICULUM VITAE VERSION PUBLICA

**Nombre:** Marisol Hernández Pérez

### Datos Generales

Cargo:	Coordinadora Administrativa
Adscripción:	Coordinación Administrativa
Correo Institucional:	<a href="mailto:mhernandez@pdhgto.org.mx">mhernandez@pdhgto.org.mx</a>
Teléfono de oficina:	4777700845
Domicilio de oficina:	Guty Cárdenas #1444 Col. Puerta San Rafael CP 37480
	<b>1408 ext.</b>

### Educación

Grado máximo de estudios:	Actualmente estudio la Maestría en Administración y Políticas Públicas
Carrera Genérica:	Contaduría Pública

### Experiencia Laboral

Empresa o Institución:	Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato
Cargo desempeñado:	Coordinadora Administrativa
Fecha de inicio:	19 de enero de 2021
Fecha de conclusión:	Actualmente
Campo de experiencia:	Elaboración de presupuesto financiero, presupuesto basado en resultados, administración de recursos financiero y humanos

Empresa o Institución:	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato
Cargo desempeñado:	Directora Administrativa
Fecha de inicio:	25 de abril de 2011
Fecha de conclusión:	15 de enero de 2021
Campo de experiencia:	Elaboración de presupuesto financiero, presupuesto basado en resultados, administración de recursos financiero y humanos

Empresa o Institución:	Rafael Orozco y Asociados, SC
Cargo desempeñado:	Contadora General
Fecha de inicio:	1 de febrero de 2010

Fecha de conclusión: 31 de mayo de 2011

Campo de experiencia: Programación de nómina, pago de impuestos, presentación de declaraciones mensuales y anuales ante el SAT