

CURRICULUM VITAE VERSION PUBLICA

Nombre: Marisol Hernández Pérez

Datos Generales

| | | |
|-----------------------|--|-----------|
| Cargo: | Coordinadora Administrativa | |
| Adscripción: | Coordinación Administrativa | |
| Correo Institucional: | mhernandez@pdhgto.org.mx | |
| Teléfono de oficina: | 4777700845 | 1408 ext. |
| Domicilio de oficina: | Guty Cárdenas #1444 Col. Puerta San Rafael CP 37480 | |

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