



Laura Rocío Domínguez Hernández

Formación académica

1996 – 2001 Facultad de Contaduría y Administración
Chihuahua, Chih.
Contador Público

Experiencia laboral

Noviembre 2021 – A la fecha Sría. de Innovación y Des. Económico
Jefe de Departamento

Área: Departamento Administrativo

- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, aplicando los procedimientos para la correcta utilización que se requieren para la operación

Enero 2020 – Octubre 2021 Fiscalía General del Estado
Enlace Administrativo

Área: Fiscalía Especializada en Investigación de Violaciones a los Derechos Humanos y Desaparición Forzada

- Aplicar los procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales, que se requieran para la operación

Abril 2019 – Enero 2020 CIMAV, S.C.
Asistente Dirección General de Administración

11 de Marzo al 10 de Abril 2019 Precisión Regal, S.A. de C.V.
Área Administrativa

- Elaboración de pedidos en sistemas y facturación

08 de Febrero 2018 – 28 de Febrero 2019 Municipio de Chihuahua
Jefe de Departamento Administrativo

Área: Administrativo, Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

- Funciones administrativas de la Dirección

06 de Enero 2015 – 08 de Febrero 2018 Municipio de Chihuahua

Jefe de Departamento

Área: Subdirección Administrativa, Oficialía Mayor

- Revisión y contabilización de los diversos trámites, así como validación de facturación ante el SAT de trámites para pago
- Análisis del Gasto Operativo y Subsidios
- Revisión e Integración del Presupuesto de Egresos Gastos Corriente
- Revisión y contabilización de registros presupuestales autorizados de transferencias y recalendarizaciones
- Atención a personal de diversas Dependencias, Proveedores y Prestadores de Servicio
- Conciliación de las cuentas deudoras de los funcionarios

20 de Agosto 2012 – 05 de Enero 2015 Municipio de Chihuahua

Jefe de Oficina

Área: Subdirección Administrativa, Oficialía Mayor

- Revisión y contabilización de los diversos trámites
- Análisis del Gasto Operativo y Subsidios
- Revisión e Integración del Presupuesto de Egresos Gastos Corriente
- Revisión y contabilización de registros presupuestales autorizados de transferencias y recalendarizaciones
- Atención a personal de diversas Dependencias, Proveedores y Prestadores de Servicio
- Seguimiento de las cuentas deudoras de los funcionarios

Mayo 2012 – 17 de Agosto 2012 Creativ Estudio

Administradora

- Funciones administrativas y Contables

2007 – Febrero del 2012 Gobierno del Estado de Chihuahua

Supervisor Administrativo

Área: Dirección General de Administración

- Análisis del gasto operativo de diversas Dependencias
- Funciones administrativas de la Dirección
- Atención a personal de diversas Dependencias, Proveedores y Prestadores de Servicio

Noviembre del 2004 - 2007 Gobierno del Estado de Chihuahua

Supervisor Administrativo

Área: Departamento del Gasto Operativo y Subsidios

- Revisión de soporte documental de trámites para programación de pagos
- Análisis del Gasto Operativo y Subsidios
- Atención a personal de diversas Dependencias

2001- Noviembre del 2004 Municipio de Chihuahua / Tesorería

Personal Especializado

- Revisión de soporte documental de trámites para programación de pagos.
- Conciliaciones Bancarias de cuentas de inversión
- Elaboración del presupuesto de egresos

1998- 2001

Sindicatura Municipal de Chihuahua

Personal Especializado en Auditoría

- Integración de cuentas de ingresos y egresos
- Revisión de Conciliaciones Bancarias
- Revisión de inventario de mobiliario
- Auditorías a dependencias descentralizadas

1997 – 1998

Municipio de Chihuahua

Secretaria de Subdirector de Auditoría Interna

- Elaboración de comparativos de Nómina
- Control de Deuda Pública
- Auditoria en cuentas Contables de Ingresos y Egresos

1995 – 1997

Municipio de Chihuahua

Secretaria Depto. Selección de Personal

- Control de Servicio Médico de personal eventual
- Revisión de exámenes psicométricos

Objetivo:

Desarrollarme al más alto nivel de mi capacidad como profesionista, para beneficio personal, de mi familia y para la entidad en la que este colaborando.